

6. Elaboración de informes contables

INTRODUCCIÓN

En este módulo de 152 horas pedagógicas se espera que las y los estudiantes gestionen información sobre costos y gastos de la empresa, realicen el registro contable de los mismos y la confección de informes contables de uso interno para la toma de decisiones. Estas competencias son fundamentales para proporcionar datos contables fidedignos a la organización, tanto para el control de sus operaciones como para la fijación de precios y decisiones relacionadas.

Los Aprendizajes Esperados apuntan a que las y los estudiantes desarrollen las competencias relativas a diferenciar costos y gastos, conozcan los métodos de costeo, sistemas de acumulación de costos, así como los registros contables y ajustes generados por esta información, concluyendo con su incorporación a los estados financieros finales. Todo ello es aplicable tanto a la valorización y registro de los hechos económicos de las organizaciones como a la toma de decisiones efectiva.

Para el logro de estos aprendizajes, se utilizan diversas estrategias metodológicas tendientes a motivar la participación de cada estudiante en la generación de su propio aprendizaje. Entre las prácticas más recurrentes, cabe señalar el trabajo en equipo, el desarrollo de ejercicios, aprendizaje basado en problemas, estudios de casos y la búsqueda de información a través de internet, además de disertaciones, plenarios y clases expositivas de la o el docente, de quien se espera que guíe y articule este proceso.

APRENDIZAJES ESPERADOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

MÓDULO 6 · ELABORACIÓN DE INFORMES CONTABLES		152 HORAS	CUARTO MEDIO		
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD					
OA 5 Comunicar y presentar información contable básica para usos internos de la empresa, considerando técnicas y formatos establecidos de presentación de la información.					
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS			
1. Informa utilizando los informes de costos y gastos respecto de los resultados de la empresa, considerando las normas de información contable vigentes y haciendo uso de la tecnología.	1.1 Confecciona informes de costos y gastos, incorporando los diferentes sistemas y métodos de costeo y los criterios de clasificación de costos y gastos utilizados.	A	B	C	H
	1.2 Proporciona información sobre los costos y gastos asociados a la producción y comercialización de un bien o servicio, según los criterios de distribución y asignación de costos y gastos.	A	B	C	
	1.3 Presenta los resultados del ejercicio a través del estado de resultados, de acuerdo a requerimientos de sus superiores.	A	B	C	E

APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS
<p>2. Presenta el registro contable de las operaciones que generan costos y gastos, confeccionando los informes financieros de acuerdo a los principios de contabilidad vigentes, haciendo uso de los medios tecnológicos pertinentes.</p>	<p>2.1 Realiza el registro contable de los costos del producto y de los gastos del periodo en una empresa, utilizando el <i>software</i> en uso por la empresa.</p>	<p>A C H</p>
	<p>2.2 Confecciona los estados financieros básicos, incorporando los costos y gastos del período.</p>	<p>A C</p>
	<p>2.3 Presenta el estado de resultados, elaborado en conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p>	<p>A C H</p>

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Elaboración de informes contables
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Identificación de los costos y gastos de un proceso comercial
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	16 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>1. Informa utilizando los informes de costos y gastos respecto de los resultados de la empresa, considerando las normas de información contable vigentes y haciendo uso de la tecnología.</p>	<p>1.2 Proporciona información sobre los costos y gastos asociados a la producción y comercialización de un bien o servicio, según los criterios de distribución y asignación de costos y gastos.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Aprendizaje basado en problemas (ABP)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Prepara la descripción del problema en la que considera una situación en la cual una empresa (real o ficticia) se encuentra con dificultad en la identificación y diferenciación entre sus costos y gastos.
- › Elabora una presentación multimedia, en la que se explican los diferentes criterios utilizados para clasificar costos y gastos.
- › Dispone de los documentos y textos que permitan a los y las estudiantes construir los aprendizajes que se requieren para resolver el problema, como por ejemplo, manuales de costos, textos guía, manual del módulo, o información cuidadosamente seleccionada.
- › Elabora una guía de trabajo, que considere las tareas, indicaciones y procedimientos que debe realizar el estudiante.
- › Prepara pauta de confección y evaluación de informe, y de evaluación de exposición oral.

Recursos:

- › Manuales de contabilidad.
- › Manuales e instructivos de contabilidad de costos.
- › Computador con acceso a internet.
- › Impresora.
- › Proyector.
- › Guía de trabajo.
- › Pauta de confección de informe.
- › Pauta de evaluación de informe.
- › Pauta de evaluación de exposición oral.

6.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

EJECUCIÓN	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none">› Entrega información y documentos, respecto de las reglas y normas a considerar en el desarrollo de la actividad.› Mediante una presentación audiovisual muestra situaciones de casos similares al planteado ocurridos en empresas reales o ficticias.› Organiza a sus estudiantes en grupos de tres o cuatro integrantes y solicita que realicen un diagnóstico a la situación planteada. <p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› En equipos examinan globalmente el caso, analizando el contexto y características operacionales de la empresa, e investigan e intercambian opiniones respecto al problema planteado y las consecuencias para la entidad.› Hacen una lista de hipótesis ideas o corazonadas respecto de la errada asignación de costos y gastos, mala definición de los procedimientos de contabilidad de la empresa, entre otras.› Hacen una lista de lo que conocen del problema.› En equipo, hacen una lista de aquello que consideran se debe saber para encontrar las posibles soluciones a las fallas en la distribución de costos y gastos, pueden responder preguntas como: ¿Dónde y por qué se produce el mayor problema? ¿Por qué es importante la respuesta adecuada para la contabilidad? ¿Qué sucede si la solución es errada?› Hacen una lista paso a paso de las acciones a realizar y la presentan al docente para su aprobación.› Definen el problema, declaran y explican al docente claramente lo que el equipo desea resolver en el problema planteado.› Obtienen información e interpretan la información recabada para la solución integral del problema.› Finalmente, presentan un informe técnico del resultado de la actividad realizada.
CIERRE	<p>Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Al término de la actividad, cada grupo expone sus conclusiones y experiencia respecto de la actividad realizada. <p>Docentes:</p> <ul style="list-style-type: none">› Durante las presentaciones, destaca contenidos en función de los criterios de evaluación y corrige errores, en caso de ser necesario.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL MÓDULO	Elaboración de informes contables
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	Presentación del estado de resultados
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	20 horas
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE
<p>2. Presenta el registro contable de las operaciones que generan costos y gastos, confeccionando los informes financieros de acuerdo a los principios de contabilidad vigentes, haciendo uso de los medios tecnológicos pertinentes.</p>	<p>2.3 Presenta el estado de resultados, elaborado en conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p>
METODOLOGÍAS SELECCIONADAS	Estudio de casos

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Docente:

- › Prepara la descripción de la situación de un caso de una empresa para la cual debe elaborar el estado de resultados (real o ficticia).
- › Prepara una presentación multimedia explicativa sobre los estados contables y, particularmente sobre la confección del estado de resultados.
- › Prepara un texto guía que le permita a sus estudiantes identificar los conocimientos que se requieren para desarrollar el proceso.
- › Prepara una guía de trabajo, con las tareas, indicaciones y procedimientos que deben realizar las y los estudiantes.
- › Dispone de textos técnicos.
- › Prepara un formato de pauta de confección y evaluación de informe.

Recursos:

- › Manuales e instructivos de elaboración de informes finales de contabilidad.
- › Texto con un caso de una empresa para la cual debe elaborar el estado de resultados, descripción de un estado de resultados e instrucciones para resolver el problema.
- › Texto guía para apoyar la indagación de las y los estudiantes.
- › Computador con acceso a internet.
- › Acceso a la biblioteca con textos de contabilidad y manuales de costos y gastos.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE REALIZAN DOCENTES Y ESTUDIANTES, Y LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN EN CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

EJECUCIÓN

Docente:

- › Contextualiza el caso a desarrollar sobre un caso de una empresa (real o ficticia) para la cual debe elaborar el estado de resultados.
- › Organiza al curso en equipos de trabajo de cuatro integrantes.
- › Entrega caso a estudiar y guía con la actividad a desarrollar.

Estudiantes:

- › Se organizan en equipos de trabajo.
- › Examinan globalmente el caso a desarrollar.
- › Clasifican sus elementos, estableciendo el problema principal y sus causas.
- › Después de detectados los problemas, los jerarquizan, estableciendo las causas del problema principal, de modo de ser tratadas para su solución.
- › Explican las relaciones observadas.

CIERRE

Estudiantes:

- › Al término de la actividad, cada grupo expone la solución encontrada al caso y la reflexión desarrollada al respecto.

Docente:

- › Durante las presentaciones, destaca conceptos y procedimientos y corrige errores, en caso de ser necesario.

EJEMPLO DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL MÓDULO		Elaboración de informes contables	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS A EVALUAR	
<p>1. Informa utilizando los informes de costos y gastos respecto de los resultados de la empresa, considerando las normas de información contable vigentes y haciendo uso de la tecnología.</p>	<p>1.2 Proporciona información sobre los costos y gastos asociados a la producción y comercialización de un bien o servicio, según los criterios de distribución y asignación de costos y gastos.</p>	<p>A Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.</p>	<p>B Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.</p>
		<p>C Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.</p>	

Selección de cómo evaluar

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SELECCIONADOS
<p>Actividad mixta de evaluación (práctica y teórica)</p> <p>Ejercicio práctico de identificación y separación de costos y gastos en un proceso comercial de una empresa real o ficticia, clasificando y categorizando cada uno de estos elementos, donde los y las estudiantes resuelvan problemas planteados sobre la temática, apliquen conceptos, principios y procedimientos contables asociados.</p>	<p>Escala de valor o apreciación:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Comunicación clara. › Trabajo prolijo y de calidad. › Cumplimiento de plazos. › Trabajo en equipo. › Respeto por el resto sin distinciones. › Indicadores que den cuenta del logro de las competencias en relación a la elaboración de informes contables. <p>Prueba de conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Normativa contable vigente. › Conceptos de contabilidad de costos básicos.

6.

BIBLIOGRAFÍA

Bosch, J. y Vargas, L. (2002). *Contabilidad (Tomo I)*. Santiago de Chile: Soelco.

García, J. y Gutiérrez, L. (2001). *Contabilidad de costos*. Ciudad de México: McGraw-Hill.

Hansen, D. y Mowen, M. (2010). *Administración de costos, contabilidad y control*. Ciudad de México: Cengage Learning.

Horngren, C. (2006). *Contabilidad administrativa*. Ciudad de México: Prentice Hall.

Vargas, L. (2005). *Contabilidad de costos*. Santiago de Chile: Soelco.

Varó, J. (2007). *Contabilidad. CFGM de gestión administrativa*. Alicante: Club Universitario.

Sitios web recomendados

Gerencie.com (s/f). *Diferencia entre costo y gasto*.

Recuperado de <http://www.gerencie.com/diferencia-entre-costo-y-gasto.html>

Salas, W. (s/f). *Contabilidad Básica. Lógica contable*.

Recuperado de <http://www.aulafacil.com/cursosenviados/logica-contable/curso/Temario.htm>

Uribe, R. (s/f). *Sistema de acumulación de costos por procesos*.

Recuperado de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20clase%208%20Sistema%20de%20Acumulacion%20por%20procesos.pdf>

Vaivasuata. (2014). *Diferencia entre costo y gasto*.

Recuperado de <http://diferenciaentre.info/diferencia-entre-costo-y-gasto/>

(Los sitios web y enlaces sugeridos en este Programa fueron revisados en marzo 2015).