

## GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

<b>CARRERA:</b> Tecnología Superior en Administración	<b>ASIGNATURA:</b> Contabilidad Aplicada
<b>UNIDAD 1:</b> Tratamiento contable de la cuenta mercaderías y normas que rige la contabilidad, NIC, NIIF.	
<b>TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA:</b> : Desarrollar un ejercicio práctico de valoración de inventario aplicando el método FIFO	
<b>OBJETIVO :</b> Optimizar la gestión de recursos, garantizando el uso y la venta de los productos en el orden en que fueron adquiridos.	
<b>TIEMPO DE DURACIÓN:</b> 6 HORAS	
<p><b>1. FUNDAMENTOS:</b></p> <p>El método FIFO es un método de valoración que asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en existencia final serán los producidos o comprados más recientemente.</p>	
<p><b>2. OBJETIVOS A ALCANZAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar valorizaciones de inventarios aplicando el método FIFO</li> <li>● Conocer la existencia real de cada tipo de producto que maneja la empresa.</li> <li>● Brindar información detallada de las entradas y salidas de la mercadería que ocurre cada día.</li> <li>● Permitir el control constante del inventario de mercadería de la empresa.</li> </ul>	

### 3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

**Habilidades de pensamiento:** El estudiante desarrolla habilidades clave para evaluar y analizar los movimientos de inventario, identificando patrones y posibles inconsistencias que requieren ajustes. Aprende a organizar las entradas y salidas de productos de manera lógica y secuencial, y a detectar errores o discrepancias en los registros, proponiendo soluciones efectivas. Además, adquiere la capacidad de aplicar correctamente el método FIFO, determinando cuándo es necesario según las condiciones del inventario. Finalmente, perfecciona sus habilidades en cálculos precisos relacionados con costos unitarios, totales y valores de inventario.

**Destrezas sensoriales:** El estudiante mejora su capacidad para identificar y verificar datos en documentos, etiquetas o sistemas digitales, detectando errores mínimos como fechas, cantidades o valores incorrectos. Además, aprende a asociar información crítica como lotes, fechas de entrada y vencimientos, lo que le permite aplicar de manera adecuada el método FIFO para gestionar el inventario de forma eficiente y precisa.

**Destrezas motoras:** Las destrezas motoras del estudiante se fortalecen al escribir o teclear datos con precisión, especialmente en formatos pequeños o digitales, y relacionar correctamente la información visual con acciones físicas, como organizar documentos o registrar datos en sistemas contables. Asimismo, el estudiante adquiere habilidad para utilizar programas informáticos o sistemas de gestión, actualizando de manera eficiente el kardex y otros registros de inventario.

### 4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

- ❖ Ejercicios prácticos

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el primer parcial de la asignatura con una evaluación de 10 puntos, a través de la valoración del inventario mediante el método FIFO o PROMEDIO de acuerdo al tipo de inventario que maneja la empresa. Esto evaluará su capacidad para aplicar el método de valoración correcto.

## 5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

**Materiales de Lectura Preliminar:** Se recomienda al estudiante realizar la lectura previa que introduzcan los conceptos clave relacionados con los métodos de valoración de inventario. Puede consultar la siguiente bibliografía:

**"Contabilidad para Pymes: Fundamentos basados en normas internacionales"** de Vásquez, E. (2019) contribuye de manera significativa al aprendizaje y aplicación de la contabilidad en pequeñas y medianas empresas (Pymes) al abordar conceptos y procedimientos para la elaboración del KARDEX como método de valoración de inventarios.

## 6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Proceso para elaborar el Kardex según el método FIFO:

**PASO 1:** Llenar los datos de la tarjeta de Kardex: El nombre del artículo, el código del bien, la cantidad máxima y mínima de existencias y el precio de costo.

**PASO 2:** Registrar existencia inicial de mercadería: Aquí se registra la cantidad, el valor unitario y final de la existencia con la que se inicia el Kardex.

**PASO 3:** Se registran las compras, ventas y devoluciones de mercadería ya sea en compra o venta:

- Cuando se registra una compra, se anota la fecha de adquisición, en el CONCEPTO se señala el número de factura y proveedor y la adquisición se registra en "ENTRADAS" en donde se anota la cantidad del artículo adquirido, el valor unitario y el valor total registrado en la factura. Por consiguiente, en la columna de EXISTENCIAS se baja la cantidad, valor unitario y total de la existencia anterior y posterior a ella se registra esta compra. Como son adquisiciones distintas, estas deben ser registradas en EXISTENCIA por separado.

- Para registrar una venta, se registra la fecha de venta, en el CONCEPTO se anota el número de factura de venta. Como es una venta se debe registrar la misma en la columna SALIDAS considerando como valor unitario el costo del primer artículo que ingresó. Es decir, se debe considerar como productos de ventas los primeros artículos comprados y así sucesivamente. Si la primera existencia cubre la cantidad de mercadería vendida, se anota esta y en el saldo quedaría cero. Y posterior a ella deben bajarse las cantidades de las existencias que quedan Recuerde que los primeros artículos comprados

son los primeros artículos que deben salir.

- Para registrar una devolución en ventas se registra el ingreso en la columna ENTRADAS pero se pone entre paréntesis para diferenciarlas.
- Para registrar una devolución en compras se registra el egreso de mercadería en la columna SALIDAS pero entre paréntesis para diferenciarla de las ventas.

## **7. NORMAS DE SEGURIDAD:**

**Seguridad:** La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

**Supervisión:** Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

## **8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.**

La asignatura de Contabilidad Aplicada contribuye a la formación en valores y al desarrollo de habilidades blandas al enseñar a los estudiantes a aplicar principios contables en situaciones reales, lo que refuerza la responsabilidad, la ética profesional y la transparencia en la gestión financiera. Al trabajar con datos financieros reales, los estudiantes aprenden la importancia de la honestidad y la precisión en el manejo de la información, lo que fomenta su integridad.

## **9. CONCLUSIONES:**

Al final de la unidad, los estudiantes serán capaces de valorar el inventario usando el método FIFO (First In, First Out) y el método del costo promedio ponderado. La tarjeta Kardex es una herramienta útil para aplicar estos métodos y entender cómo afectan la valoración de los inventarios.

## **10. RECOMENDACIONES:**

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.

**GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA**

**CARRERA:** Tecnología Superior en Administración

**ASIGNATURA:** Contabilidad Aplicada

**UNIDAD 1:** Tratamiento contable de la cuenta mercaderías y normas que rige la contabilidad, NIC, NIIF.

**TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA:** Desarrollar un ejercicio práctico de valoración de inventario aplicando el método PROMEDIO

**OBJETIVO :** Optimizar la gestión de recursos, garantizando el uso y la venta de los productos en el orden en que fueron adquiridos.

**TIEMPO DE DURACIÓN:** 6 HORAS

**1. FUNDAMENTOS:**

El método PROMEDIO PONDERADO es donde el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

**2. OBJETIVOS A ALCANZAR:**

- Realizar valorizaciones de inventarios aplicando el método PROMEDIO
- Conocer la existencia real de cada tipo de producto que maneja la empresa.
- Brindar información detallada de las entradas y salidas de la mercadería que ocurre cada día.
- Permitir el control constante del inventario de mercadería de la empresa.

### 3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

**Habilidades de pensamiento:** El estudiante desarrolla habilidades clave para evaluar y analizar los movimientos de inventario, identificando patrones y posibles inconsistencias que requieren ajustes. Aprende a organizar las entradas y salidas de productos de manera lógica y secuencial, y a detectar errores o discrepancias en los registros, proponiendo soluciones efectivas. Además, adquiere la capacidad de aplicar correctamente el método PROMEDIO, determinando cuándo es necesario según las condiciones del inventario. Finalmente, perfecciona sus habilidades en cálculos precisos relacionados con costos unitarios, totales y valores de inventario.

**Destrezas sensoriales:** El estudiante mejora su capacidad para identificar y verificar datos en documentos, etiquetas o sistemas digitales, detectando errores mínimos como fechas, cantidades o valores incorrectos. Además, aprende a asociar información crítica como lotes, fechas de entrada y vencimientos, lo que le permite aplicar de manera adecuada el método PROMEDIO para gestionar el inventario de forma eficiente y precisa.

**Destrezas motoras:** Las destrezas motoras del estudiante se fortalecen al escribir o teclear datos con precisión, especialmente en formatos pequeños o digitales, y relacionar correctamente la información visual con acciones físicas, como organizar documentos o registrar datos en sistemas contables. Asimismo, el estudiante adquiere habilidad para utilizar programas informáticos o sistemas de gestión, actualizando de manera eficiente el kardex y otros registros de inventario.

### 4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

❖ Ejercicios prácticos

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el primer parcial de la asignatura con una evaluación de 10 puntos, a través de la valoración del inventario mediante el método FIFO o PROMEDIO de acuerdo al tipo de inventario que maneja la empresa. Esto evaluará su capacidad para aplicar el método de valoración correcto.

## 5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

**Materiales de Lectura Preliminar:** Se recomienda al estudiante realizar la lectura previa que introduzcan los conceptos clave relacionados con los métodos de valoración de inventario. Puede consultar la siguiente bibliografía:

**"Contabilidad para Pymes: Fundamentos basados en normas internacionales"** de Vásquez, E. (2019) contribuye de manera significativa al aprendizaje y aplicación de la contabilidad en pequeñas y medianas empresas (Pymes) al abordar conceptos y procedimientos para la elaboración del KARDEX como método de valoración de inventarios.

## 6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Proceso para elaborar el Kardex según el método PROMEDIO:

**PASO 1:** Llenar los datos de la tarjeta de Kardex: El nombre del artículo, el código del bien, la cantidad máxima y mínima de existencias y el precio de costo.

**PASO 2:** Registrar existencia inicial de mercadería: Aquí se registra la cantidad, el valor unitario y final de la existencia con la que se inicia el Kardex.

**PASO 3:** Se registran las compras, ventas y devoluciones de mercadería ya sea en compra o venta:

Cuando se registra una compra, se anota la fecha de adquisición, en el CONCEPTO se señala el número de factura y proveedor y la adquisición se registra en "ENTRADAS" en donde se anota la cantidad del artículo adquirido, el valor unitario y el valor total registrado en la factura.

Por consiguiente, en la columna de EXISTENCIAS se suma las cantidades que tenemos en la columna ENTRADAS más el saldo que tenemos en la existencia anterior. Luego se suma el valor total que tenemos en la columna ENTRADAS más el valor total que tenemos en la existencia anterior. Posterior a eso se divide el valor total de la nueva existencia para la cantidad obteniendo así el costo promedio.

Para registrar una venta, se registra la fecha de venta, en el CONCEPTO se anota el número de factura de venta. Como es una venta se debe registrar la misma en la

columna SALIDAS donde se registra la cantidad vendida, en el valor unitario se toma el valor que tenemos en la última existencia y luego se multiplica el valor unitario por la cantidad vendida. Posterior a eso en la columna EXISTENCIA se debe restar la cantidad de la salida de mercadería, luego se restar el valor total de la existencia anterior del valor total de la salida y procede a dividir para obtener el valor unitario de la nueva existencia.

Para registrar una devolución en ventas se registra el ingreso en la columna ENTRADAS pero se pone entre paréntesis para diferenciarlas.

Para registrar una devolución en compras se registra el egreso de mercadería en la columna SALIDAS pero entre paréntesis para diferenciarla de las ventas

#### **7. NORMAS DE SEGURIDAD:**

**Seguridad:** La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

**Supervisión:** Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

#### **8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.**

La asignatura de Contabilidad Aplicada contribuye a la formación en valores y al desarrollo de habilidades blandas al enseñar a los estudiantes a aplicar principios contables en situaciones reales, lo que refuerza la responsabilidad, la ética profesional y la transparencia en la gestión financiera. Al trabajar con datos financieros reales, los estudiantes aprenden la importancia de la honestidad y la precisión en el manejo de la información, lo que fomenta su integridad.

**9. CONCLUSIONES:**

El método promedio ponderado es fundamental para las empresas que buscan una herramienta confiable, fácil de usar y compatible con las regulaciones fiscales y financieras. Su aplicación asegura una valoración justa y práctica de los inventarios, optimizando la gestión empresarial y facilitando la toma de decisiones estratégicas.

**10. RECOMENDACIONES:**

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.

**GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA**

**CARRERA:** Tecnología Superior en Administración

**ASIGNATURA:** Contabilidad Aplicada

**UNIDAD 2:** Asientos de ajustes, Estados financieros ajustados.

**TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA:** *Caso Práctico – Asientos de ajustes*

**OBJETIVO :** Garantizar que los registros financieros de una empresa reflejen de manera precisa y completa su situación económica y los resultados de sus operaciones al cierre de un período contable.

**TIEMPO DE DURACIÓN:** 13 HORAS

**1. FUNDAMENTOS:**

Los asientos de ajustes son asientos contables que se hacen a ciertas cuentas al cierre de un periodo contable; y que tiene por objeto incluir en sus balances con sus valores reales. Además de efectuar la regulación en las cuentas de: mercaderías, compras, ventas, descuentos en compras, ventas y los ajustes por depreciaciones, amortizaciones, etc. se debe hacer cuando el caso lo amerite.

**2. OBJETIVOS A ALCANZAR:**

- Efectuar asientos de ajustes y cierre de ejercicios contables.
- Obtener los resultados obtenidos en una empresa aplicando la base de contabilidad del devengado.
- Determinar la situación patrimonial y financiera de una empresa a una determinada fecha.

### **3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:**

**Habilidades de pensamiento:** El estudiante desarrolla la habilidad para identificar discrepancias en los registros contables, analizar transacciones y su impacto en los estados financieros, y aplicar principios contables como el de devengo y correspondencia para realizar ajustes adecuados. También aprende a determinar cómo corregir errores contables y ajustar cuentas para reflejar hechos económicos que no han sido registrados correctamente, garantizando la exactitud en los informes financieros.

**Destrezas sensoriales:** El estudiante mejora su capacidad para revisar y comparar cifras en libros de contabilidad o sistemas digitales, identificando cambios sutiles en las cuentas que requieren ajustes. Aprende a observar con precisión los datos financieros, asegurándose de que los ajustes estén correctamente registrados sin duplicados o errores, lo que garantiza la integridad de la información.

**Destrezas motoras:** Las destrezas motoras del estudiante se enfocan en la habilidad de escribir con precisión en registros contables físicos, cuando sea necesario, y en el manejo eficiente de software contable y hojas de cálculo. Esto requiere destrezas específicas para utilizar herramientas digitales, facilitando la actualización y organización de la información contable con precisión y agilidad.

### **4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:**

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

❖ **Ejercicios prácticos:**

A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el primer parcial de la asignatura con una evaluación de 15 puntos, una práctica de asientos contables por ajustes de gastos e ingresos acumulados, diferidos, por inventario, por valuaciones y especiales.

### **5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:**

**Materiales de Lectura Preliminar:** Se recomienda al estudiante realizar la lectura previa que introduzcan los conceptos clave relacionados con los métodos de valoración de inventario. Puede consultar la siguiente bibliografía:

**"Contabilidad para Pymes: Fundamentos basados en normas internacionales"** de Vásquez, E. (2019) contribuye de manera significativa al aprendizaje y aplicación de la contabilidad en pequeñas y medianas empresas (Pymes) al abordar conceptos y procedimientos para la elaboración del KARDEX como método de valoración de inventarios.

## 6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

### ◆ **Asientos de ajustes por gastos acumulados:**

El proceso de contabilización de los asientos de ajuste por gastos acumulados implica reconocer los gastos que han sido incurridos pero aún no se han registrado en el libro contable. Estos gastos acumulados son aquellos que corresponden a un período contable específico pero que aún no se han pagado o facturado al final del período contable. Aquí te muestro un ejemplo del proceso:

Supongamos que una empresa paga salarios a sus empleados al final de cada mes, pero su período contable es trimestral. Al final de un trimestre, los salarios del último mes del trimestre aún no se han pagado, pero corresponden al período contable actual. Para reflejar estos salarios adeudados en el estado financiero del trimestre actual, la empresa debe realizar un asiento de ajuste por gastos acumulados.

**Identificar el gasto acumulado:** Determine qué gastos han sido incurridos pero aún no han sido registrados en el libro contable. En este ejemplo, serían los salarios de los empleados correspondientes al último mes del trimestre.

**Calcular el monto del gasto acumulado:** Calcule el monto total de los gastos acumulados que deben ser registrados en el período contable actual. En nuestro ejemplo, sería el total de los salarios adeudados a los empleados por el último mes del trimestre.

**Registro del asiento de ajuste:** Para reconocer estos gastos acumulados, se realiza un asiento contable. El asiento típicamente implica debitar una cuenta de gastos y acreditar una cuenta de pasivo. Por ejemplo:

**Débito** a la cuenta de Gastos por Salarios (en el estado de resultados).

**Crédito** a la cuenta de Salarios Acumulados o Gastos Acumulados (en el balance general).

Impacto en los estados financieros: Al realizar este asiento de ajuste, se refleja el gasto acumulado en el estado de resultados del período contable actual y se registra el pasivo correspondiente en el balance general.

Es importante recordar que estos asientos de ajuste por gastos acumulados se realizan al final del período contable para asegurar que los estados financieros reflejen con precisión los ingresos y gastos correspondientes a ese período.

#### ◆ **Asientos de ajustes por ingresos acumulados:**

El proceso para los asientos de ajuste por ingresos acumulados implica reconocer los ingresos que han sido ganados, pero aún no se han registrado en el libro contable. Estos ingresos acumulados son aquellos que corresponden a un período contable específico pero que aún no se han facturado o cobrado al final del período contable. Aquí te muestro un ejemplo del proceso:

Supongamos que una empresa presta servicios a sus clientes durante un mes, pero factura a los clientes al final del siguiente mes. Al final del primer mes, los ingresos correspondientes a los servicios prestados aún no se han facturado, pero corresponden al período contable actual. Para reflejar estos ingresos acumulados en el estado financiero del período contable actual, la empresa debe realizar un asiento de ajuste por ingresos acumulados.

**Identificar los ingresos acumulados:** Determine qué ingresos han sido ganados pero aún no han sido registrados en el libro contable. En este ejemplo, serían los ingresos correspondientes a los servicios prestados durante el mes actual pero que aún no se han facturado.

**Calcular el monto de los ingresos acumulados:** Calcule el monto total de los ingresos acumulados que deben ser reconocidos en el período contable actual. En nuestro ejemplo, sería el total de los ingresos correspondientes a los servicios prestados durante el mes actual pero aún no facturados.

**Registro del asiento de ajuste:** Para reconocer estos ingresos acumulados, se realiza un asiento contable. El asiento típicamente implica acreditar una cuenta de ingresos y debitar una cuenta de activo. Por ejemplo:

Débito a la cuenta de Cuentas por Cobrar (en el balance general).

Crédito a la cuenta de Ingresos por Servicios Prestados (en el estado de resultados).

**Impacto en los estados financieros:** Al realizar este asiento de ajuste, se refleja el ingreso acumulado en el estado de resultados del período contable actual y se registra el activo correspondiente en el balance general.

Es importante realizar estos asientos de ajuste por ingresos acumulados al final del período contable para garantizar que los estados financieros reflejen con precisión los ingresos ganados durante ese período, incluso si aún no se han facturado o cobrado.

◆ **Asientos de ajuste por pagos realizados por adelantado:**

El proceso para los asientos de ajuste por pagos realizados por adelantado implica reconocer los ingresos o gastos que han sido pagados por adelantado pero que aún no se han devengado en el libro contable. Estos pagos anticipados son aquellos que corresponden a un período contable específico pero que aún no se han utilizado completamente al final del período contable. Aquí tienes un procedimiento paso a paso:

**Identificar los pagos anticipados:** Determina qué ingresos o gastos han sido pagados por adelantado pero que aún no se han utilizado completamente. Por ejemplo, los pagos anticipados pueden incluir seguros prepagados, rentas anticipadas, servicios por adelantado, entre otros.

**Calcular el monto de los pagos anticipados no devengados:** Calcula el monto total de los pagos anticipados que aún no se han devengado en el período contable actual. Esto implica determinar cuánto del pago por adelantado aún queda por utilizar durante el período contable actual.

**Determinar la porción devengada de los pagos anticipados:** Determina cuánto de los pagos anticipados debe ser reconocido como ingreso o gasto en el período contable actual. Esto implica dividir el monto total de los pagos anticipados entre el número de períodos contables durante los cuales se espera que se utilicen.

**Registro del asiento de ajuste:** Para reconocer la porción devengada de los pagos anticipados, se realiza un asiento contable. El asiento típicamente implica debitar o acreditar una cuenta de ingresos o gastos y acreditar o debitar una cuenta de activo o pasivo. Por ejemplo:

**Para los ingresos anticipados:**

Débito a la cuenta de Ingresos por Servicios Prestados (en el estado de resultados).

Crédito a la cuenta de Ingresos Diferidos o Ingresos por Cobrar (en el balance general).

Para los gastos anticipados:

Débito a la cuenta de Gastos (en el estado de resultados).

Crédito a la cuenta de Gastos Diferidos o Cuentas por Pagar (en el balance general).

**Impacto en los estados financieros:** Al realizar este asiento de ajuste, se refleja la porción devengada de los pagos anticipados en el estado de resultados del período contable actual y se ajusta la cuenta de activo o pasivo correspondiente en el balance general.

Es esencial realizar estos asientos de ajuste por pagos realizados por adelantado al final del período contable para garantizar que los estados financieros reflejen con precisión los ingresos o gastos que corresponden a ese período.

#### ◆ **Asientos de ajuste por cobros realizados por adelantado:**

El proceso para los asientos de ajuste por cobros realizados por adelantado implica reconocer los ingresos que han sido recibidos por adelantado pero que aún no se han devengado en el libro contable. Estos cobros anticipados son aquellos que corresponden a un período contable específico pero que aún no se han ganado completamente al final del período contable. Aquí tienes un procedimiento paso a paso:

**Identificar los cobros anticipados:** Determina qué ingresos han sido recibidos por adelantado pero que aún no se han devengado completamente. Por ejemplo, los cobros anticipados pueden incluir pagos anticipados por servicios, suscripciones, membresías u otros conceptos.

**Calcular el monto de los cobros anticipados no devengados:** Calcula el monto total de los cobros anticipados que aún no se han devengado en el período contable actual. Esto implica determinar cuánto del cobro por adelantado aún queda por ganar durante el período contable actual.

**Determinar la porción devengada de los cobros anticipados:** Determina cuánto de los cobros anticipados debe ser reconocido como ingreso en el período contable actual. Esto implica dividir el monto total de los cobros anticipados entre el número de períodos contables durante los cuales se espera que se gane ese ingreso.

**Registro del asiento de ajuste:** Para reconocer la porción devengada de los cobros anticipados, se realiza un asiento contable. El asiento típicamente implica debitar una cuenta de activo y acreditar una cuenta de ingresos en el estado de resultados. Por ejemplo:

Débito a la cuenta de Caja o Bancos (en el balance general).

Crédito a la cuenta de Ingresos por Servicios Prestados (en el estado de resultados).

**Impacto en los estados financieros:** Al realizar este asiento de ajuste, se refleja la porción devengada de los cobros anticipados como ingreso en el estado de resultados del período contable actual y se ajusta la cuenta de activo correspondiente en el balance general.

Es importante realizar estos asientos de ajuste por cobros realizados por adelantado al final del período contable para garantizar que los estados financieros reflejen con precisión los ingresos que corresponden a ese período y que han sido recibidos anticipadamente.

#### ◆ **Asientos de ajuste para registrar el costo de venta contra inventario de mercadería**

El proceso de ajustes para registrar el costo de venta contra inventario de mercadería implica asegurarse de que el costo de los productos vendidos se registre correctamente en los estados financieros, lo que a su vez afecta al valor del inventario restante. Aquí tienes un proceso general paso a paso:

**Determinar el costo de los productos vendidos (CPV):** Calcula el costo total de los productos que se vendieron durante el período contable. Esto implica determinar el costo de cada artículo vendido, incluyendo el costo de compra y cualquier otro costo asociado con la adquisición y preparación de la mercancía para la venta.

Revisar registros de ventas: Examina los registros de ventas para identificar los productos que se han vendido durante el período contable y los precios de venta correspondientes.

**Comparar con el inventario inicial:** Compara el costo de los productos vendidos con el valor del inventario inicial al comienzo del período contable. Esto te dará una idea de cuánto inventario queda después de realizar las ventas.

**Calcular el costo de venta contra inventario:** Calcula el costo de venta contra el inventario restando el costo de los productos vendidos del valor del inventario inicial. Este cálculo te proporcionará el valor del inventario restante después de las ventas.

**Registrar el ajuste contable:** Realiza un asiento contable para registrar el costo de venta contra el inventario de mercadería. Este ajuste implica transferir el costo de los productos vendidos del inventario al costo de venta en el estado de resultados.

**Asiento contable típico:** El asiento contable típico para registrar el costo de venta contra inventario de mercadería implica debitar la cuenta de Costo de los Productos Vendidos (CPV) en el estado de resultados y acreditar la cuenta de Inventario en el balance general.

**Documentación adecuada:** Asegúrate de documentar el ajuste realizado en los registros contables. Esto incluye la creación de asientos contables claros y detallados que expliquen la naturaleza y el motivo del ajuste.

**Revisión y aprobación:** Revisa y aprueba el ajuste realizado por el personal responsable, como los contadores o supervisores de inventario.

**Actualización de los registros:** Actualiza los registros contables con el ajuste realizado para reflejar con precisión el costo de venta contra el inventario de mercadería.

**Reconciliación y seguimiento:** Realiza una reconciliación final para asegurarte de que los registros contables reflejen con precisión el costo de venta contra el inventario de mercadería. Establece procedimientos para monitorear y realizar ajustes periódicos en el futuro, según sea necesario.

Al seguir este proceso, las empresas pueden garantizar que sus registros contables reflejen con precisión el costo de venta contra el inventario de mercadería y mantener una gestión eficiente de sus activos y resultados financieros.

#### ◆ **Asientos de ajuste para registrar depreciación de activos fijos**

El proceso de ajustes por depreciación de activos es esencial para reflejar correctamente la disminución del valor de los activos fijos a lo largo del tiempo debido al desgaste, el uso y la obsolescencia. Aquí tienes un proceso paso a paso:

**Identificar los activos sujetos a depreciación:** Revisa los activos fijos de la empresa y determina cuáles están sujetos a depreciación. Los activos sujetos a

depreciación suelen ser aquellos con una vida útil limitada, como edificios, maquinaria, vehículos, equipos de oficina, entre otros.

**Seleccionar el método de depreciación:** Decide qué método de depreciación utilizarás para calcular la depreciación de los activos. Los métodos comunes incluyen el método de línea recta, el método de unidades producidas y el método de saldo decreciente. Cada método tiene sus propias reglas y criterios para calcular la depreciación.

**Determinar la vida útil y el valor residual:** Establece la vida útil estimada de cada activo y su valor residual al final de su vida útil. Debe considerar la vida útil que señala la Ley de Régimen Tributario interno de nuestro país. La vida útil es el período durante el cual se espera que el activo genere ingresos, mientras que el valor residual es el valor estimado del activo al final de su vida útil.

**Calcular la depreciación anual:** Utiliza el método de depreciación seleccionado para calcular la cantidad de depreciación que se debe reconocer en cada período contable. Por ejemplo, si estás utilizando el método de línea recta, dividirías el costo del activo menos su valor residual entre su vida útil para determinar la cantidad anual de depreciación.

**Registro del asiento de depreciación:** Realiza un asiento contable para registrar la depreciación de los activos en los libros contables. El asiento típicamente implica debitar la cuenta de Gastos por Depreciación y acreditar la cuenta de Acumulación de Depreciación correspondiente a cada activo depreciado.

**Asiento contable típico:** Por ejemplo, si estás depreciando una máquina utilizando el método de línea recta:

Débito a la cuenta de Gastos por Depreciación (en el estado de resultados).

Crédito a la cuenta de Depreciación Acumulada - Máquina (en el balance general).

**Documentación adecuada:** Asegúrate de documentar todos los cálculos de depreciación y los asientos contables realizados. Esto proporcionará una pista de auditoría clara y facilitará la revisión y el seguimiento en el futuro.

**Revisión y aprobación:** Revisa y aprueba los asientos de depreciación realizados por el personal responsable, como los contadores o supervisores de activos fijos.

**Actualización de los registros:** Actualiza los registros contables con los asientos de depreciación realizados para reflejar con precisión la depreciación acumulada de los activos fijos.

**Reconciliación y seguimiento:** Realiza una reconciliación periódica para asegurarte de que los registros contables reflejen correctamente la depreciación de los activos fijos y que estén alineados con las estimaciones y políticas de depreciación de la empresa.

Al seguir este proceso, las empresas pueden garantizar que sus registros contables reflejen con precisión la depreciación de los activos fijos y cumplan con los principios contables y las regulaciones aplicables.

#### **7. NORMAS DE SEGURIDAD:**

**Seguridad:** La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

**Supervisión:** Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

#### **8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.**

La asignatura de Contabilidad Aplicada contribuye a la formación en valores y al desarrollo de habilidades blandas al enseñar a los estudiantes a aplicar principios contables en situaciones reales, lo que refuerza la responsabilidad, la ética profesional y la transparencia en la gestión financiera. Al trabajar con datos financieros reales, los estudiantes aprenden la importancia de la honestidad y la precisión en el manejo de la información, lo que fomenta su integridad.

#### **9. CONCLUSIONES:**

Los asientos de ajuste son una herramienta fundamental en el proceso contable que garantiza la precisión y confiabilidad de los estados financieros. Su aplicación permite que las cuentas reflejen de manera fiel la realidad económica de la empresa al final de cada período contable, cumpliendo con principios contables clave como el de devengo y correspondencia.

## **10. RECOMENDACIONES:**

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.

**GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA**

**CARRERA:** Tecnología Superior en Administración

**ASIGNATURA:** Contabilidad Aplicada

**UNIDAD 3:** Estado de Flujo de efectivo

**TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA:** Caso Práctico – Estado de Flujo de Efectivo

**OBJETIVO :** Garantizar que los registros financieros de una empresa reflejen de manera precisa y completa su situación económica y los resultados de sus operaciones al cierre de un período contable.

**TIEMPO DE DURACIÓN:** 12 Horas

**1. FUNDAMENTOS:**

Es el estado que presenta en forma clasificada, las entradas y salidas de recursos financieros de la empresa, por un tiempo determinado, reflejando en forma resumida las transacciones que afectan a los saldos de las cuentas de caja, bancos, fondos rotativos, las inversiones temporales; refleja con objetividad la liquidez o solvencia.

**2. OBJETIVOS A ALCANZAR:**

- Evaluar si la empresa genera suficiente efectivo para cubrir sus operaciones, financiar inversiones y cumplir con sus obligaciones financieras.
- Identificar patrones de flujo de efectivo para planificar estrategias de inversión, financiamiento o expansión.
- Anticipar problemas de liquidez y establecer planes de acción para mitigarlos.
- Aprender a elaborar el estado de flujo de efectivo según normativas internacionales como las **NIIF** o principios contables locales.

### 3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

**Habilidades de pensamiento:** El estudiante desarrolla la habilidad de identificar las transacciones financieras relevantes que afectan el flujo de efectivo, clasificando los movimientos de efectivo en actividades operativas, de inversión y de financiamiento. Además, aprende a abordar las discrepancias entre los movimientos contables y los flujos de efectivo reales, lo que le permite realizar un análisis efectivo de la situación financiera y tomar decisiones informadas.

**Destrezas sensoriales:** El estudiante se enfocan en la capacidad para detectar errores o inconsistencias en los registros contables que puedan afectar el flujo de efectivo, asegurando que todos los cálculos estén libres de errores y reflejen con precisión la realidad financiera de la empresa, lo que es crucial para mantener la transparencia y exactitud en los informes.

**Destrezas motoras:** El estudiante mejora su capacidad para utilizar sistemas contables automatizados o software especializado, procesando y presentando datos de manera eficiente. También desarrolla la habilidad para escribir o registrar manualmente información relevante cuando sea necesario, lo que garantiza la continuidad en el registro de datos financieros, ya sea en formatos digitales o físicos.

### 4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

El docente llevará a cabo esta evaluación mediante los siguientes parámetros:

- ❖ **Ejercicios prácticos:** A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el estudiante por un puntaje de 15 puntos, elaborará un Estado de flujo de efectivo aplicado el método directo.

### 5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

**Materiales de Lectura Preliminar:** Se recomienda al estudiante realizar la lectura previa que introduzcan los conceptos clave relacionados con los métodos de valoración de inventario. Puede consultar la siguiente bibliografía:

**"Contabilidad para Pymes: Fundamentos basados en normas internacionales"** de Vásquez, E. (2019) contribuye de manera significativa al aprendizaje y aplicación de la

contabilidad en pequeñas y medianas empresas (Pymes) al abordar conceptos y procedimientos para la elaboración del KARDEX como método de valoración de inventarios.

## 6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

### ▪ Estado de Flujo de efectivo por el método directo:

En este método se revelan las principales clases de ingresos brutos en efectivo y pagos en efectivo. Este método proporciona información que puede ser de utilidad en el futuro y que consta en el método indirecto por su conformación; siendo así debe presentar separadamente como mínimo lo siguiente:

- Efectivo cobrado a clientes.
- Interese pagados.
- Impuesto a la renta pagado
- Interés y dividendos recibidos
- Conciliación de la utilidad o pérdida neta en el ejercicio neto resultado de actividades operativas

Los pasos para realizar el flujo mediante el método directo son los siguientes:

**Determinar el período de tiempo:** Define el período que abarcará tu flujo de efectivo. Puede ser mensual, trimestral o anual, dependiendo de tus necesidades y de la información disponible.

**Identificar los ingresos en efectivo:** Enumera todas las fuentes de ingresos en efectivo durante el período considerado. Esto puede incluir ventas de productos o servicios, ingresos por intereses, dividendos, etc.

**Registrar los ingresos en efectivo:** Para cada fuente de ingresos identificada, registra la cantidad de efectivo recibida durante el período relevante.

**Identificar los egresos en efectivo:** Enumera todos los gastos y salidas de efectivo durante el mismo período. Esto puede incluir pagos a proveedores, gastos operativos, pagos de intereses, impuestos, entre otros.

**Registrar los egresos en efectivo:** Para cada categoría de gastos identificada, registra la cantidad de efectivo pagada durante el período relevante

## **7. NORMAS DE SEGURIDAD:**

**Seguridad:** La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

**Supervisión:** Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

## **8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.**

La asignatura de Contabilidad Aplicada contribuye a la formación en valores y al desarrollo de habilidades blandas al enseñar a los estudiantes a aplicar principios contables en situaciones reales, lo que refuerza la responsabilidad, la ética profesional y la transparencia en la gestión financiera. Al trabajar con datos financieros reales, los estudiantes aprenden la importancia de la honestidad y la precisión en el manejo de la información, lo que fomenta su integridad.

## **9. CONCLUSIONES:**

El flujo de efectivo es una herramienta esencial para la gestión financiera eficaz y la toma de decisiones informadas. Proporciona una visión clara de la liquidez y solidez financiera de una empresa, lo que permite una gestión más eficiente y estratégica de sus recursos financieros.

## **10. RECOMENDACIONES:**

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.