

# ESPECIALIDAD CONTABILIDAD

## Contexto Laboral de la Especialidad

Contabilidad es la actividad que se encarga de estudiar, medir y registrar sistemáticamente el patrimonio de las organizaciones, empresas e individuos, con el fin de servir en la toma de decisiones y control. Las actividades contables son particularmente intensas en tres sectores:

- a. Sector de intermediación financiera. Este sistema financiero es un conjunto de instituciones o entidades que ofrecen servicios tales como ingresar y rentabilizar el dinero, y acciones de financiamiento de diferentes tipos de proyectos.
- b. Sector empresarial. Aquí se integran actividades como contabilidad, asesoría contable, y tributaria.
- c. Sector de administración pública, donde la actividad se refiere a llevar el control y gestionar el patrimonio público de recursos disponibles (materiales, económicos, financieros y humanos) en el ámbito público y privado.

En función de los usuarios de la contabilidad, se suele distinguir entre contabilidad financiera y contabilidad directiva o de gestión. La primera proporciona la información esencial del funcionamiento y estado financiero de la empresa a todos los agentes externos interesados (clientes, inversores, prestamistas, proveedores, administraciones públicas, etc.). La legislación de la mayoría de los países regula las normas de la contabilidad financiera para homogeneizar la información resultante y darle mayor fiabilidad y comparabilidad. La segunda es la contabilidad elaborada

con una finalidad interna o de autoconsumo en la propia empresa y se utiliza para el cálculo de los costos, estados económicos y productivos en el interior de la empresa que servirán para tomar decisiones en cuanto a producción, organización, marketing, etc.

Actualmente, la contabilidad hace uso generalizado de equipos y programas informáticos, por lo que el antiguo concepto de teneduría de libros ha caído en desuso.

## Campo Laboral

El técnico de nivel medio egresado de la especialidad Contabilidad puede desempeñarse en toda clase de empresas privadas y organismos públicos, especialmente en aquellas secciones o departamentos relacionados con Finanzas y Contabilidad. Puede también desempeñarse en forma independiente.

## Productos Esperados

Operaciones contables y mercantiles, como registros de documentos e información administrativa: facturas, boletas, comprobantes de compras, ventas. Además, realización de asientos contables, registros en libros de cuentas (de clientes, proveedores, caja, banco, provisiones), conciliación de cuentas, registro y liquidación de impuestos.

## Perfil de Egreso Especialidad Contabilidad

### Objetivos de Aprendizaje de la Especialidad

Al egreso de la Educación Media Técnico-Profesional, los estudiantes habrán desarrollado las siguientes competencias:

1. Leer y utilizar información contable sobre la marcha de la empresa, de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad y a la legislación tributaria vigente.
2. Procesar información contable sobre la marcha de la empresa, utilizando los sistemas contables de uso frecuente en las empresas y los correspondientes software de la especialidad: cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, realizar los asientos de apertura, preparar los análisis de cuentas, participar en la elaboración de balances, efectuar controles de existencia, manejo de efectivo, arqueos de caja, pago de facturas, control de inventarios, control de activo fijo y corrección monetaria, considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC) y de información financiera (NIIF).
3. Realizar llenado, tramitación y registro de documentación contable, nacional e internacional, de materias tributarias de una empresa, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas internacionales de contabilidad, utilizando los formularios apropiados.
4. Registrar hechos económicos u operaciones de comercio nacional e internacional, ordenados cronológicamente, en libros y sistemas contables, elaborando los asientos de ajuste y saldos contables correspondientes de una empresa.
5. Comunicar y presentar información contable básica para usos internos de la empresa, considerando técnicas y formatos establecidos de presentación de la información.
6. Organizar y ordenar el lugar de trabajo, de acuerdo a técnicas y procedimientos que permitan disponer y recuperar información y/u objetos de manera oportuna para el desarrollo de las tareas.
7. Atender a clientes internos y externos de la empresa, de acuerdo a sus necesidades y demandas, aplicando técnicas de relaciones públicas, de comunicación oral y escrita, en forma presencial o a distancia, vía teléfono, fax, correo electrónico u otro medio.