



Instrumento de Evaluación de Conocimientos Específicos y Pedagógicos 2020

CONTABILIDAD

Educación Media Diferenciada Técnico Profesional

DOMINIO 1: PROCESO CONTABLE

1.1 Plan de cuentas

- Aplicar la dinámica de la ecuación contable y el principio de partida doble en un plan de cuentas.
- Identificar cambios a realizar en un plan de cuentas, según las necesidades de la operación de la empresa.
- Identificar las orientaciones contenidas en un manual descriptor de cuentas, de acuerdo con las orientaciones de las NIIF.
- Identificar cuentas de activo, pasivo, resultado y patrimonio, de acuerdo con sus características y orientaciones de las NIIF.

1.2 Registro de operaciones contables

- Identificar procedimientos y/o información necesaria para la realización del asiento de apertura del año de una empresa.
- Identificar información contable en una conciliación bancaria.
- Identificar procedimientos y/o información necesaria para la realización del asiento de cierre o de término de giro.
- Identificar procedimiento de operaciones contables de ventas y/o centralizaciones.
- Aplicar procedimientos para la valorización de inventario, o para el control de inventario, de acuerdo con las NIIF.
- Aplicar procedimientos para la valorización de activos fijos, de acuerdo con un tipo de depreciación.
- Identificar las características de los tipos de depreciación (lineal o acelerada).
- Identificar la información contenida en el libro mayor.
- Evaluar la consistencia entre información de libro diario y libro mayor.
- Seleccionar políticas de otorgamiento de crédito según características del cliente y condiciones de compra.
- Identificar los trámites y documentación necesarios para las compras al crédito o compras al contado.
- Identificar protocolos de transacciones al contado o al crédito con los clientes.
- Identificar trámites o documentación correspondiente al cobro de una venta a crédito o al contado.

- Calcular operaciones contables de crédito o cobranza considerando intereses, intereses mora y/o plazos según corresponda.
- Identificar información que debe estar contenida en registro de ventas al crédito o ventas al contado.
- Evaluar proveedores considerando las características del proveedor y las necesidades de una empresa.
- Identificar información de un elemento faltante en un registro de compras realizado al contado o al crédito.

1.3 Tributación

- Identificar los trámites fiscales necesarios para la declaración y pago de impuestos, según Código Tributario y el Servicio de Impuestos Internos.
- Calcular el PPM y/o IVA a pagar por una empresa según lo establecido por el Código Tributario y el Servicio de Impuestos Internos.
- Identificar la información que debe estar contenida y/o los cálculos a realizar en la declaración de impuestos en el formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos y la documentación correspondiente.
- Corregir errores en la declaración de impuestos en el formulario 29 del servicio de Impuestos Internos (SII).
- Identificar información faltante en una declaración de renta de una empresa considerando la información del correspondiente balance.
- Relacionar información entre la declaración anual de renta e información contable de la empresa, en una situación dada.
- Identificar el cálculo de la retención a terceros para la declaración de impuestos.
- Seleccionar documentación (por ejemplo, certificados, declaraciones juradas) para el proceso de declaración de la renta (por ejemplo, formulario anual de retiro, de retenciones honorarios, de impuesto único) según una situación determinada.
- Identificar información que debe estar contenida y/o los cálculos a realizar en la declaración de impuestos utilizando el formulario 22 del SII y la documentación complementaria.
- Calcular las franquicias tributarias que correspondan a la realización de operaciones de comercio internacional y/o nacional, según lo establecido por el Código Tributario o normativa internacional correspondiente (por ejemplo, Tratados de libre comercio).
- Calcular los gravámenes que correspondan a las operaciones de comercio internacional según el Código Tributario o normativa internacional correspondiente (por ejemplo, Tratados de libre comercio).
- Determinar el monto de los impuestos a pagar en relación con el tipo de operación de comercio internacional, teniendo como referencia las INCOTERMS.
- Identificar los trámites de legalización de la documentación tributaria para su uso en operaciones de comercio internacional y/o nacional.

1.4 Administración contable de recursos humanos

- Identificar cláusula(s) especial(es) que debe(n) ser aplicada(s) a contratos de trabajo de según el código del trabajo y/o dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- Identificar los trámites requeridos para la contratación y para la ratificación de finiquito ante las entidades pertinentes para cada caso (Ej.: Inspección del Trabajo), reconociendo cláusulas de despido según el Código del trabajo.
- Identificar cláusulas de despido según el código del trabajo y/o dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- Detectar errores en un finiquito, considerando la causa de desvinculación, el Código del Trabajo y/o dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- Seleccionar la información requerida para el registro y cálculo de remuneraciones.
- Calcular un componente de una liquidación de sueldo, tales como AFP, Isapre, CAFF, seguros, APV, vacaciones, cargas, entre otros.
- Calcular un monto asociado a las leyes sociales (AFP, Isapre, CAFF, Seguro).
- Aplicar cláusulas especiales en la elaboración de contratos de trabajo de acuerdo con la normativa vigente (Código del Trabajo o dictámenes de la Dirección del Trabajo) y al tipo de contratación.
- Evaluar consistencia entre un finiquito y aspectos como causa de desvinculación, Código del Trabajo y/o dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- Identificar requerimientos legales asociados a la subcontratación según la ley de subcontratación (Ley N° 20.123).
- Seleccionar documentación de respaldo necesaria para el pago de honorarios.
- Calcular retenciones de impuestos asociados al pago de honorarios.

1.5 Estados financieros básicos (NIIF)

- Interpretar información contenida en libros mayores para hacer un balance y/o un estado de resultado.
- Identificar información necesaria para preparar un estado financiero básico según las NIIF, por ejemplo, balance, estado de resultado, estado de flujo de efectivo, estado de cambio de patrimonio.
- Identifica componentes y relaciones entre componentes de un balance, según requerimientos.
- Determinar la causa de la utilidad o pérdida del ejercicio de una empresa con base en el estado de resultado.
- Calcular estado de flujo efectivo y estado de cambio en el patrimonio según las NIIF.
- Calcular valores faltantes en un balance, según el requerimiento de la empresa.
- Corregir inconsistencia detectada en un balance.
- Relaciona información entre el balance y el estado de resultado de una empresa.
- Inferir aspectos de la situación financiera de una empresa con base en la información disponible de sus estados financieros.
- Identificar diferencias entre utilidad operacional y utilidad no operacional.

DOMINIO 2: PROYECTOS DE EMPRESA

2.1. Formalización de proyectos de empresa

- Identificar los pasos para obtener el RUT de una empresa en el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Identificar características relevantes del llenado del formulario online para la iniciación de actividades de una empresa (información necesaria, componentes, requisitos, etc.).
- Identificar características relevantes del llenado del formulario de solicitud de patente municipal, considerando lo exigido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Identificar las tramitaciones para permisos especiales de un giro comercial (restaurant, bar, seguridad, entre otros).
- Identificar procedimientos necesarios para el timbraje de documentos (en físico y online), de acuerdo con lo exigido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Identificar información necesaria de un documento de cambio de giro, considerando lo exigido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Identificar errores en un documento de término de giro, considerando lo exigido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Identificar consecuencias de llenado erróneo o fuera de plazo de documentos relacionados con la formalización de una empresa, de acuerdo con lo exigido por el Servicio de Impuestos Internos u otra institución relacionada, por ejemplo, Municipalidad, Servicios de salud u otro.

2.2. Flujo de caja de corto plazo

- Seleccionar información de la empresa necesaria para el cálculo del capital de trabajo.
- Interpretar indicadores de liquidez de una empresa, utilizando la información de las cuentas de capital de trabajo: activo corriente y pasivo corriente.
- Calcular el capital de trabajo neto de una empresa.
- Determinar la necesidad de capital de trabajo de una empresa.
- Calcular indicadores financieros de acuerdo con información dada.

2.3. Flujo de caja de largo plazo

- Identificar inconsistencias entre el flujo de caja de largo plazo e información de la empresa (capacidad instalada, estudios de mercado, costo de producción, etc.).
- Calcular el Margen en el flujo de caja de largo plazo de un proyecto.
- Calcular el valor actual neto (VAN) del flujo de caja de un proyecto.
- Calcular la tasa interna de retorno del flujo de caja de un proyecto (TIR).
- Determinar el periodo para la recuperación de una inversión.

DOMINIO 3: ATENCIÓN DE CLIENTES

3.1. Atención de clientes internos y externos

- Identificar información contable para responder a necesidades o requerimientos de un cliente interno o externo en una situación laboral.
- Aplicar criterios para determinar información contable que puede ser proporcionada a un cliente, externo o interno.

DOMINIO 4: CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS

4.1 Medio ambiente

- Identificar ventajas y desventajas de las distintas fuentes de energía para el cuidado del medio ambiente.
- Identificar ejemplos de eficiencia energética en situaciones laborales concretas.
- Identificar distintas formas de disposición de desechos o residuos (orgánicos, inorgánicos, tóxicos u otros) y señalética relacionada con la disposición de residuos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Reconocer buenas prácticas en el manejo de residuos en contextos laborales y escolares.

4.2 Prevención de riesgos

- Ejemplificar conceptos básicos relacionados con la prevención de riesgos: enfermedad profesional, riesgo, accidente, accidentabilidad, acción insegura, condición insegura, medidas preventivas.
- Seleccionar el o los implementos de seguridad personal en el trabajo, de acuerdo al tipo de riesgo existente.
- Interpretar señalética de prevención de riesgos en contextos laborales y escolares.
- Relacionar los conceptos de ergonomía y postura corporal con el concepto de salud laboral.
- Identificar los derechos de un trabajador en caso de sufrir un accidente laboral o de trayecto según Ley N° 16744.
- Identificar procedimientos de seguridad en situaciones de emergencia, por ejemplo, sismos, maremotos, incendios, emergencias climáticas, de acuerdo a las orientaciones del Mineduc y de la ONEMI.

4.3 Manejo de TIC

- Seleccionar herramientas tecnológicas de acuerdo a sus características y propósito pedagógico, por ejemplo, para buscar o procesar información, comunicar resultados, instrucciones o ideas.
- Identificar resguardos a considerar para el uso responsable de tecnologías de información y comunicación, por ejemplo, privacidad de la información, veracidad y formalidad de las fuentes, en contextos pedagógicos.

- Seleccionar herramientas de comunicación y colaboración en línea de acuerdo con propósitos pedagógicos.

DOMINIO 5: CURRÍCULUM TÉCNICO-PROFESIONAL Y PRÁCTICA PEDAGÓGICA¹

5.1 Estructura y componentes del currículum de la Formación Diferenciada Técnico Profesional (FDTP)

- Identificar instrumentos (Bases curriculares, programas de estudio, plan de estudio) y conceptos básicos (objetivo de aprendizaje, aprendizaje esperado, criterio de evaluación, entre otros) asociados al currículum de la FDTP, sus funciones e implicancias para la labor pedagógica.
- Identificar el nivel o rango de acción que tiene el docente respecto al desarrollo curricular en la FDTP (contextualización).

5.2 Enfoque de competencias

- Identificar las dimensiones de una competencia.
- Reconocer, en su redacción, aprendizajes esperados que responden a un enfoque de competencias laborales.
- Identificar los componentes de un objetivo de aprendizaje con enfoque de competencias laborales (desempeño observable, elementos de contexto, objeto, condición).

5.3 Gestión curricular e implementación pedagógica

- Identificar características del diseño curricular modular de la FDTP.
- Identificar, en situaciones dadas, estrategias propias de la gestión curricular, por ejemplo, desarrollo curricular, apropiación del currículum, contextualización, diagnóstico escolar, entre otros.
- Identificar, en una situación educativa o pedagógica, principios curriculares (progresión, pertinencia y relevancia) aplicados.
- Distinguir propósitos o sentidos de las contextualizaciones curricular y didáctica.
- Identificar y caracterizar distintas estrategias metodológicas disponibles para el aprendizaje en la FDTP.
- Seleccionar estrategias metodológicas de acuerdo a los aprendizajes a lograr.
- Identificar características o etapas del proceso de diseño de actividades de evaluación en la FDTP.
- Seleccionar instrumento de evaluación de acuerdo al aprendizaje esperado y al criterio de evaluación seleccionado.
- Identificar el rol del sector productivo en el proceso de diseño y contextualización curricular.
- Reconocer los componentes que se deben considerar para realizar un análisis didáctico de los módulos.

¹ Basado en **Orientaciones para la Gestión e Implementación del Currículum de la Educación Media Técnico-Profesional del Ministerio de Educación.**