

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE



FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TEMA: METODOS Y TECNICAS DIDACTICAS UTILIZADAS POR EL DOCENTE EN LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE DEL PROCESO CONTABLE, PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS OCTAVOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL COLEGIO FISCO MISIONAL “SAN FRANCISCO” DURANTE EL AÑO LECTIVO 2009-2010.

Trabajo de Grado previo a la Obtención del título de Licenciado en la Especialidad de Contabilidad y Computación.

**AUTORES: Orozco Ruiz Luis E.
Lomas Gavilanes Jhon**

DIRECTOR: Arq. Iván Tinoco

Ibarra, 2009-2010

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de fortalecer los conocimientos de los estudiantes en el avance de la Ciencia y Tecnología que proyecta un cambio en la educación será indispensable que el docente sea promotor de sus propios conocimientos dejando de lado el aprendizaje tradicional y el docente se torne en un tutor, un guía con ideas creativas y dinámicas, con el propósito de orientar y motivar al estudio y práctica de la contabilidad General.

De acuerdo a las necesidades de innovación, el presente estudio servirá para mejorar la enseñanza del Proceso Contable en los colegios de la ciudad de Ibarra dirigida a los octavos años de Educación Básica pretende lograr optimizar la formación, preparación y educación de todos los Miembros de la Comunidad Educativa, siendo este una ayuda pedagógica de estrategias secuenciales, constituyéndose así en un beneficio para el mejoramiento en el proceso educativo del estudiante.

Este anteproyecto está dividido en cuatro capítulos, para mayor comprensión y análisis.

En el Capítulo I.- Consta el problema de investigación que detalla los antecedentes, el planteamiento del problema, la formulación del problema, la delimitación, los objetivos, la justificación y la factibilidad.

En el Capítulo II.- Consta el Marco Teórico en el que se desglosa la fundamentación teórica y posicionamiento teórico personal, además el glosario de términos, los Subproblemas y la matriz categorial.

En el Capítulo III.- Trata acerca de la metodología de investigación, la que se aplica al desarrollo de la propuesta, los tipos de investigación, las técnicas e instrumentos, la población, la muestra, la fracción muestra y el esquema de la propuesta.

En el Capítulo IV.- Marco Administrativo

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado de manera especial a nuestros padres por su dedicación, sabios consejos; por enseñarnos que siempre hay q mirar hacia adelante a pesar de las dificultades que se presentan en el camino, por al amor y fortaleza que día a día nos ofrecen.

Mil gracias por ser nuestros padres y por continuar junto a nosotros acompañándonos en los triunfos que conseguimos a lo largo de nuestra carrera estudiantil.

“La vida es una sucesión de elecciones que deben vivirse para ser comprendidas” Helen Keller.

AGRADECIMIENTO

A Dios por la sabiduría, entendimiento, paciencia que nos otorgo, convirtiéndose en el sendero iluminado que nos llevo al sitio que privilegiadamente estamos, gracias por ser nuestra luz en los momentos de oscuridad.

A nuestros padres por haber inculcado en nosotros valores tan importantes entre ellos responsabilidad, sencillez, humildad; nuestra gratitud por el amor, comprensión y apoyo incondicional.

A nuestros maestros que a lo largo de estos años han compartido sus conocimientos, opiniones, consejos para que llegemos a ser profesionales valiosos para la sociedad.

A nuestro tutor Arq. Iván Tinoco que con su apoyo incondicional nos ayudo en todo momento para la realización de este proyecto.

A todos mil gracias.

RESUMEN

En la actualidad la calidad de la educación aún presenta falencias, debido a que no existe un compromiso real y una participación conjunta de educadores, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa; que contribuyan de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo cual se sigue utilizando métodos de enseñanza pasivos que no dan cabida a la duda ni a la comprensión, inhabilitándole al educando a que adquiera capacidades de investigación que le faculte a aprender de manera autónoma, desarrollando su capacidad intelectual, habilidades, destrezas, valores éticos y morales. La enseñanza de Contabilidad se toma como una herramienta útil para la construcción de esquemas del pensamiento formal, utilizando procesos lógicos – matemáticos, investigativos y que pueden fácilmente ser puestos en práctica por parte de los estudiantes.

El objetivo general de nuestro trabajo de tesis ha sido determinar los métodos y técnicas didácticas utilizadas por los docentes para la enseñanza aprendizaje del Proceso Contable, por lo cual hemos visto pertinente realizar una guía didáctica de Contabilidad Básica. Para lograr el propósito planteado efectuamos un estudio documental, descriptivo, explicativo de diseño no experimental de corte transversal; la información ha sido recolectada a través de una encuesta aplicada a los Docentes y Estudiantes de los 8vos. Años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco de la Ciudad de Ibarra. Complementariamente se revisó bibliografía científica sobre tipos de comprobantes de venta, contabilidad general, Realización de Transacciones Contables, Libro Diario, Mayorización, Ajustes Contables, Estados Contables, entre otros, que nos sirvieron para fortalecer los conocimientos científicos. Con los resultados obtenidos en la investigación se pudo demostrar que los métodos y técnicas utilizados por los docentes no satisfacen completamente a las necesidades de los estudiantes en el aprendizaje de la asignatura de contabilidad, en vista de que existen nuevos métodos que podrían aplicarse para la mejor comprensión y captación de conocimientos entregados por el docente.

SUMMARY

At present, the quality of education still has its flaws, because there is no real commitment and joint participation of educators, students, parents and education community to contribute actively in the teaching-learning process. Passive teaching methods are still being used where there is no room for doubt or for understanding, disabling the learners to acquire research skills that will be empowered to learn autonomously, developing their intellectual capacity, and ethical and moral values. Accounting education is taken as a useful tool for the construction of formal thought patterns, using logical processes as mathematical research and can easily be implemented by the students.

The overall objective of this thesis was to determine the teaching methods and techniques used by teachers to the learning of the accounting process, for which it has been relevant to do a tutorial of basic accounting. To achieve the intended purpose it was carried out a documentary, descriptive, and explanatory study in a non-experimental cross sectional design. Data has been collected through a survey of teachers and students of the 8th Basic Education Year at San Francisco Fiscomisional High School in Ibarra City. Additionally it was reviewed scientific literature on types of bills of sale, general accounting, financial transactions performance, logbooks, ledgers, accounting adjustments, and financial statements, among others. They served to strengthen scientific knowledge. With the results of the investigation it was proved that the methods and techniques used by teachers do not fully meet the needs of students in learning the subject of accounting, given that there are new methods that could be applied to the best understanding and acquisition of knowledge delivered by the teacher.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes

Los países Latinoamericanos a partir de la década de los ochenta, han venido experimentando modificaciones en su estructura económica y social, como resultado de varios factores:

Por un lado el acelerado avance científico y Tecnológico que ha caracterizado al presente siglo, han incidido en los procesos de producción y en la forma de organización del trabajo, siendo necesario reorientar la formación de los recursos humanos, los mismos que deben alcanzar niveles más altos de calidad y eficiencia. Por otro lado el creciente proceso de globalización de la economía mundial y la apertura de los mercados potenciales, exige mayor competencia internacional.

En este marco, la educación es punto fundamental para responder a estos desafíos, así como también, la convergencia entre los sistemas educativos y productivos, sobre una base de una cultura encaminada al trabajo y al rescate de los valores para la vida.

El sistema Educativo pretende preparar a los jóvenes para que se transformen en miembros responsables de una sociedad democrática, pluralista en la que se reúnen personas de diferentes grupos étnicos, religiosos, culturales y políticos.

Se basa en los valores morales, amor al país y a los principios de libertad y tolerancia. Busca impartir un alto nivel académico, poniendo énfasis en las

aptitudes científicas y tecnológicas, como también la inteligencia emocional o sea actitudes (valores), esenciales para el desarrollo continuo del país.

El establecimiento cuenta con suficientes aulas, laboratorios, talleres, canchas deportivas, estadio, piscina, aula múltiple biblioteca, y otros servicios.

En cuanto al equipamiento para Contabilidad disponen de equipamiento adecuado para el proceso Enseñanza-Aprendizaje, experiencia profesional, material didáctico suficiente.

1.2 Planteamiento del Problema

La calidad de la educación en la actualidad aún presenta falencias debido a que no existe un compromiso real y una participación conjunta de educadores, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa; que contribuyan de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por la falta de actualización e innovación pedagógica, en la actualidad se siguen utilizando métodos de enseñanza pasiva que no dan cabida a la duda ni a la comprensión, inhabilitándole al educando a que adquiera capacidades de investigación que le faculte a aprender de manera autónoma, desarrolle su capacidad intelectual, habilidades, destrezas y valores éticos y morales.

Al conocer y analizar los diferentes problemas de la tarea educativa que influyen de manera directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se ha considerado importante proponer la elaboración de una Guía Didáctica acerca del Proceso Contable aplicando Técnicas Activas de Enseñanza-Aprendizaje que sirva de base para la correcta ejecución de los procesos educativos con la

finalidad de formar profesionales que respondan a las necesidades socio-económicas, culturales y productivas que contribuyan al desarrollo del país y a la creación de una sociedad humanizada.

En la enseñanza de la contabilidad, también, constituye la falta de actualización profesional de los docentes; esto se manifiesta en la utilización de bibliografía desactualizada, utilización de texto como guías y no como tema de consulta, uso de cálculos matemáticos fríos, memorización de formulas; debido a esto no se aplica la enseñanza de la contabilidad como una herramienta útil para la construcción de esquemas de pensamiento lógico formal por medio de procesos matemáticos contables.

Otra causa es el interés de parte de los estudiantes para el aprendizaje de la materia, esto se debe a la falta de material didáctico para dictar clases; por lo tanto se debe implementar nuevas técnicas de enseñanza –aprendizaje a través de una acerca del Proceso Contable.

El manual se la realizará para el ciclo básico de los Colegios de la ciudad de Ibarra, durante el año lectivo 2009-2010.

1.3 Formulación del Problema

¿Cuáles son los métodos y técnicas didácticas utilizados por los docentes en la Enseñanza Aprendizaje del Proceso Contable en los estudiantes de octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco, durante el año lectivo 2009 – 2010?

1.4. Delimitación del Problema

1.4.1. Delimitación Espacial

La investigación se realizará en los octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco de la Ciudad de Ibarra.

1.4.2. Delimitación Temporal

La investigación se desarrollará durante el año lectivo 2009 – 2010.

1.4.3 Subproblemas

¿Cuáles son los métodos y técnicas didácticos utilizados por los docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje del Proceso Contable?

¿Cómo utilizar los recursos didácticos existentes en el aprendizaje del Proceso Contable para enriquecer los conocimientos en los estudiantes?

¿La difusión del instrumento didáctico permitirá tener un conocimiento teórico práctico del Proceso Contable?

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar los métodos y técnicas didácticas activas aplicadas por los docentes en la Enseñanza Aprendizaje del Proceso Contable en los alumnos

de los octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco durante el año lectivo 2009-2010.

1.5.2. Objetivos Específicos:

1. Analizar la utilización de los medios didácticos que utilizan los docentes para la Enseñanza-Aprendizaje del Proceso Contable.
2. Diseñar el recurso didáctico necesario que constituya un instrumento para el proceso Enseñanza-aprendizaje.
3. Difundir la propuesta en el colegio investigado.

1.6. Justificación

En la actualidad es indispensable formar estudiantes que estén preparados para responder efectivamente a las exigencias sociales, económicas y ambientales, razón por la cual se hace importante la creación de un Manual acerca del Proceso Contable, que contenga información actualizada para el correcto desarrollo de nuevas temáticas que contiene el actual currículo que se basa en competencias, mismo que servirá de base en la preparación integral del educando.

La falta de organización de parte de los Docentes, determino la deficiente utilización de los materiales didácticos con los estudiantes; lo que dificulta el aprendizaje de los mismos, derivándose, la necesidad de optimizar recursos en tiempo y espacio, para lograr fluidez, calidad, eficiencia y productividad dentro del plantel.

Buscar nuevas alternativas metodológicas para promocionar el desarrollo de destrezas intelectuales, procedimentales y valores en función de su autodisciplina y auto educación, son de mucho interés e importancia para el estudiante.

La función del maestro es enseñar y para ello no solo debe tener en cuenta los objetivos sociales que persigue sino también la particularidad con que cada uno de los estudiantes, recibe cada uno de los haberes a ser analizados; es decir los procesos que intervienen en el aprendizaje de cada uno de los contenidos.

Este trabajo tiene como finalidad ofrecer un aporte educativo, tecnológico y social donde se indiquen los recursos técnicos y didácticos apropiados para orientar la comprensión de los contenidos motivos por los cuales los docente podrán hacer uso adecuado de esta guía y mas aun los estudiantes de la especialidad porque requiere capacitarse permanentemente de acuerdo a las nuevas tecnologías que se dan en el país.

1.6.1 Factibilidad

La elaboración de la propuesta de investigación es factible realizarla por las siguientes razones:

La buena predisposición de autoridades y estudiantes de las instituciones educativas de la ciudad de Ibarra, quienes con su colaboración harán posible que este trabajo se lleve a cabo con éxito.

Este trabajo sobre la elaboración de un Manual acerca del Proceso Contable no solamente aportará en beneficio de la presente generación, sino que

también podrá ser utilizada por generaciones venideras siempre y cuando realicen las actualizaciones correspondientes.

El Manual acerca del Proceso Contable está dirigida a docentes con la finalidad de que desempeñen eficientemente el rol de facilitar el aprendizaje. Más aun este trabajo esta dirigido preferentemente a los estudiantes para que se desempeñen como sujetos activos del propio aprendizaje y puedan construir conocimientos sólidos que permita el desarrollo integral del estudiante.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente trabajo se realizará por medio de un proceso investigativo el cual permitirá recolectar una serie de estrategias para definir resultados cualitativos, mediante un análisis cognitivo para obtener información acerca de las técnicas y estrategias didácticas que son utilizadas por los docentes al momento de impartir los conocimientos a los estudiantes, las mismas que ayudarán a seleccionar una propuesta que permita elaborar y aplicar un sistema educativo computarizado.

2.1. FUNDAMENTACION TEORICA

2.1.1. METODOS DIDACTICOS

Según Mijanjos Robles Andrea del Carmen: “Los métodos de enseñanza son recursos necesarios para llevar acabo eficientemente el proceso de enseñanza aprendizaje. Sirven para que este sea ordenado, metódico y adecuado”.

Gracias a los métodos, se pueden elaborar conocimientos, adquirir habilidades e incorporar con el menor esfuerzo los conocimientos elaborados y adquiridos.

El método es la forma de acción para el logro de metas trazadas previamente.

El método de enseñanza el conjunto de conocimientos, momentos y técnicas lógicamente articulados para llevar acabo un proceso de aprendizaje hacia un

determinado objetivo, el método es quien da sentido de unidad a todos los pasos de la enseñanza y el aprendizaje.

El método didáctico es el conjunto lógico y unitario de los procedimientos didácticos que tienden a dirigir el aprendizaje, desde la presentación y elaboración del contenido de la materia hasta la verificación y rectificación del aprendizaje.

Generalmente, los métodos didácticos, según la naturaleza de los fines propuestos a alcanzar, se pueden agrupar de tres formas:

2.1.1.1. Métodos de Investigación: Son los que busca acrecentar o profundizar los conocimientos.

2.1.1.2. Métodos de Organización: Parten de hechos conocidos y procuran ordenar y disciplinar las actividades para alcanzar la mayor eficiencia posible en la enseñanza-aprendizaje.

2.1.1.3. Método de Transmisión: Se encargan de la forma en que son transmitidos los conocimientos, las actitudes e ideales. También reciben el nombre de métodos de enseñanza, son los intermediarios entre el profesor y el alumno en la acción educativa que se ejerce sobre este último.

2.1.2. TIPOS DE METODOS DIDACTICOS

2.1.2.1. EL MÉTODO INDUCTIVO

Según este método, se admite que cada conjunto de hechos de la misma naturaleza está regido por una Ley Universal. El objetivo científico es enunciar esa Ley Universal partiendo de la observación de los hechos.

Atendiendo a su contenido, los que postulan este método de investigación distinguen varios tipos de enunciados:

- Particulares, si se refieren a un hecho concreto.
- Universales, los derivados del proceso de investigación y probados empíricamente.
- Observacionales, se refieren a un hecho evidente.

Haciendo hincapié en el carácter empirista de esta metodología, la secuencia seguida en este proceso de investigación puede resumirse en los siguientes puntos (Wolfe, 1924, pág. 450):

1. Debe llevarse a cabo una etapa de observación y registro de los hechos.
2. A continuación se procederá al análisis de lo observado, estableciéndose como consecuencia definiciones claras de cada uno de los conceptos analizados.
3. Con posterioridad, se realizará la clasificación de los elementos anteriores.
4. La última etapa de este método está dedicada a la formulación de proposiciones científicas o enunciados universales, inferidos del proceso de investigación que se ha llevado a cabo.

Según estos empiristas clásicos, se han de considerar teorías científicas las formadas por conjuntos de enunciados probados empíricamente y que, o bien describen hechos firmes, o bien son generalizaciones inductivas de aquellos.

2.1.2.2. EL MÉTODO DEDUCTIVO

Según (Pheby, 1988, pág. 14). “Centrándonos en el deductivismo, se trata de un procedimiento que consiste en desarrollar una teoría empezando por formular sus puntos de partida o hipótesis básicas y deduciendo luego sus consecuencia con la ayuda de las subyacentes teorías formales. Sus partidarios señalan que toda explicación verdaderamente científica tendrá la misma estructura lógica, estará basada en una ley universal, junto a ésta, aparecen una serie de condicionantes iniciales o premisas, de las cuales se deducen las afirmaciones sobre el fenómeno que se quiere explicar”.

El argumento deductivo se contrapone al método inductivo, en el sentido de que se sigue un procedimiento de razonamiento inverso. En el método deductivo, se suele decir que se pasa de lo general a lo particular, de forma que partiendo de unos enunciados de carácter universal y utilizando instrumentos científicos, se infieren enunciados particulares, pudiendo ser axiomático-deductivo, cuando las premisas de partida están constituidas por axiomas, es decir, proposiciones no demostrables, o hipotéticos-deductivo, si las premisas de partida son hipótesis contrastables.

La actuación seguida por el investigador sería la siguiente:

1. Planteamiento del conjunto axiomático de partida. El criterio que debe seguirse en esta etapa debe ser el de la sencillez. Los supuestos deben

incorporar sólo las características más importantes de los fenómenos, debiendo ser eliminadas las irrelevantes. Debe existir coherencia entre los postulados, sin que haya contradicción entre unos y otros.

2. Proceso de deducción lógica, partiendo siempre de los postulados iniciales, es decir, de la etapa anterior.

3. Enunciado de leyes de carácter general, a los que se llegará partiendo del conjunto axiomático y a través del proceso de deducción.

Del procedimiento lógico se infiere que las explicaciones y predicciones siguen las mismas reglas de deducción, la única diferencia está en que la explicación se produce una vez que ha ocurrido el suceso, mientras que la predicción tiene un carácter apriorístico.

Por último, finalizaremos la descripción del método deductivo afirmando que, dada la dificultad para contrastar empíricamente las hipótesis básicas, se da cada vez un mayor grado de abstracción de las teorías construidas a partir de este procedimiento, lo que conlleva la construcción de modelos como representación simplificada de la realidad, con el consiguiente riesgo de separación entre modelo y realidad.

2.1.3 TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS DE APRENDIZAJE.

INTRODUCCIÓN.

Al diseñar y construir proyectos didácticos, como instrumentos de aprendizaje, se deben considerar a las experiencias y vivencias de los estudiantes como medio para lograr aprendizajes significativos, para lo cual, el proceso enseñanza-aprendizaje deber ser orientado a base del juego por una serie de facilidades y ventajas que esta actividad ofrece.

La utilización de técnicas activas constructivas del aprendizaje facilita una mejor integración y funcionamiento de los equipos de trabajo, ya que facilitan la comunicación interpersonal, ayudan a descubrir, analizar, e interpretar, profundizar, conceptualizar, definir y exponer temas.

El educador que utiliza técnicas activas de aprendizaje es aquel que tiene un vivo interés por ayudar a crecer humanamente a los estudiantes.

2.1.3.1. Método Activo.- Según Imideo G.Néricsi, “Este método se convierte en un mero recurso de activación e incentivo del educando para que sea el quien actúe, física o mentalmente, de suerte que realice un autentico aprendizaje. Así el método activo; se desenvuelve sobre la base de realización por parte del estudiante, convirtiéndose el docente en un orientador, un guía, incentivador y no en un trasmisor de información” (Pág. 370)

A continuación se citan algunas técnicas que facilitan el aprendizaje:

1. LLUVIA DE IDEAS

Sirve para:

- Actuar con libertad y confianza
- Ser capaz de pensar en alta voz, sobre un problema, tema determinado y en un tiempo señalado
- Estimular la participación mayoritaria
- Levantar conocimientos previos

Proceso:

- Presentación del tema o problema del estudio
- Estimular la responsabilidad de los aportes y registrar indiscriminadamente sin tener en cuenta orden alguno
- Encontrar ideas brillantes del torbellino de ideas, opiniones o criterios expresados.
- Sistematización y conclusiones

2. TALLER

Sirve para:

- Fomentar la unión a través del trabajo en equipo
- Producir conocimientos previos que contribuyan al desarrollo cognitivo, afectivo y psicomotriz del educando.

Proceso:

- Selección del tema
- Organizar equipos de trabajo
- Entregar el material didáctico necesario y dar las instrucciones pertinentes
- Elaborar carteles
- Conclusiones
- Recomendaciones

3. LA LECTURA COMENTADA

Sirve para:

- Leer comprensivamente un texto y luego comentarlo
- Dividir ideas principales y secundarias
- Expresar oralmente idea principales
- Superar la timidez al hablar en público
- Afirmar la confianza en sí mismo.

Proceso:

- Preparar un texto seleccionado
- Realizar una lectura silenciosa y global
- Lectura comprensiva por párrafo
- Registrar las ideas principales y establecer conclusiones

- Intervención para dar aportes

4. INVESTIGACIÓN

Sirve para:

- Fomentar el trabajo en equipo
- Motivar al educando a la reflexión
- Despertar la curiosidad e interés de la temática
- Elaborar sus propios criterios a través del análisis

Proceso:

- Presentación del tema de estudios
- Formar equipos de trabajos
- Nombrar coordinador
- Discutir el tema en cada equipo de trabajo
- Exposición del representante de cada equipo de trabajo.

Guía didáctica

Sirve para:

- Fomentar el auto aprendizaje
- Motivar al estudiante
- Clarificar y precisar los objetivos del aprendizaje en términos informáticos.
- Favorecer la autoevaluación.
- Fomentar un cambio educativo.

Proceso:

- Revisión de temas
- selección de tema
- lectura del tema

- realización de ejercicios prácticos

2.1.4. EL APRENDIZAJE

Es el proceso de interiorización de normas y pautas de comportamiento, valores y signos aceptados socialmente y de conocimientos en general.

TIPOS DE APRENDIZAJE.

Según AUSUBEL existen tres tipos de aprendizaje:

1. Aprendizaje Receptivo
2. Aprendizaje Significativo
3. Aprendizaje por descubrimiento

2.1.4.1. APRENDIZAJE RECEPTIVO.

En este aprendizaje el estudiante recibe el contenido que ha de interiorizar, sobre todo por la explicación del docente.

2.1.4.2. APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

El aprendizaje significativo surge cuando el estudiante como constructor de su propio conocimiento relaciona los conceptos a aprender y les da un sentido a partir de la estructura conceptual que ya posee este puede ser por descubrimiento o receptivo.

La característica más importante del aprendizaje significativo es que, produce una interacción entre los conocimientos más relevantes de la estructura cognitiva y las nuevas informaciones no es una simple asociación, de tal modo que estas adquieren un significado y son integrada a la estructura cognitiva de manera no arbitrarias y sustancial, favoreciendo la diferenciación, evolución y estabilidad.

2.1.4.3. APRENDIZAJE POR DESCUBRIMIENTO

El estudiante debe descubrir el material por sí mismo antes de incorporarlo a su estructura cognitiva. Este aprendizaje por descubrimiento puede ser guiado o tutelado por el docente o ser autónomo.

2.1.4.4. PROCESOS DE APRENDIZAJE

Los aprendizajes son el resultado de procesos cognitivos individuales mediante los cuales se asimilan informaciones (hechos, conceptos, procedimientos, valores), se construyen nuevas representaciones mentales significativas y funcionales (conocimientos), que luego se pueden aplicar en situaciones diferentes a los contextos donde se aprendieron.

Los procesos de aprendizaje son las actividades que realizan los estudiantes para conseguir el logro de los objetivos educativos que pretenden. Constituyen una actividad individual, aunque se desarrolla en un contexto social y cultural, se produce a través de un proceso de interiorización en el que cada estudiante concilia los nuevos conocimientos en sus estructuras cognitivas previas; debe implicarse activamente reconciliando lo que sabe y cree con la nueva información).

2.1.4.5 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA BUENOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

- Que los estudiantes se conozcan, cada uno dialogue con su compañero y tenga que presentarlo a la clase.
- Todo aprendizaje requiere pensamiento crítico, y el aprendizaje activo y cooperativo.
- Trabajo en equipo

- - Hay que transferir la responsabilidad de aprender del maestro al estudiante.
- Participación en clase
- Activar los organizadores previos antes de la clase; los estudiantes leen sobre el tema a tratar, y analiza.
- Realizar talleres y actividades en clase
- Que los estudiantes argumenten desde determinados planteamientos o puntos de vista.
- Estimular la atención y motivar
- Activar los conocimientos y habilidades previas de los estudiantes para los nuevos aprendizajes a realizar.

2.1.5. CONTABILIDAD

Según <http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad> Dice :La Contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las Entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitar a los diversos interesados, el tomar decisiones en relación con dichas Entidades.

2.1.5.1. CONTABILIDAD COMO CIENCIA Y TECNICA

Ciencia: Puesto que es un conocimiento verdadero. No es una suposición de hechos sin relevancia alguna, al contrario, analiza cada hecho económico y en todos aplica un conocimiento adquirido. Es un conocimiento sistemático,

verificable y falible. Busca, a través de la formulación de hipótesis, la construcción de conjuntos de ideas lógicas (teorías) que sirvan para predecir y explicar los fenómenos relativos a su objeto de estudio. Con el propósito de identificar fenómenos o sucesos que aporten gran información para su mejor desempeño.

Técnica: Porque trabaja con base en un conjunto de procedimientos o sistemas para acumular, procesar e informar datos útiles referentes al patrimonio. Es una serie de pasos para realizar una tarea y en contabilidad la tarea es el registro, la teneduría de libros.

Sistema de Información: De acuerdo con las opiniones y enfoques profesionales más modernos, la contabilidad es en sí un subsistema dentro del Sistema de Información de la Empresa, toma toda la información de una empresa referente a los elementos que definen el Patrimonio, la procesa y la resume de tal forma que cumpla con los criterios básicos que uniforman la interpretación de la Información Financiera (contable), de esta manera analistas financieros y no financieros usan la información contable, de ahí se concluye que independientemente de las definiciones anteriores, la contabilidad es en sí un Sistema de Información.

Estas caracterizaciones de la Contabilidad, con altos grados de componente científico y tecnológico la han caracterizado especialmente en los últimos 100 años, llegando a conformarse incluso "escuelas" o tendencias en su comprensión.

2.1.5.2. PROCESO CONTABLE

Según OROZCO Cadena José Dice: Debe entenderse por Proceso Contable, *el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba información financiera.*

De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoria alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso.

Sin embargo, es necesario aclarar que, mientras la Contabilidad observa las fases del Proceso Contable para *obtener* información financiera, la Auditoria sigue las mismas etapas pero, para *comprobar* la corrección del producto de la Contabilidad.

Dicho en otras palabras, la Auditoria para cumplir su cometido, observa las mismas fases del proceso que revisa.

2.1.5.3. ORIGEN DEL PROCESO CONTABLE EN CONTABILIDAD.

El Proceso Contable surge en Contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que desembocan en el objetivo de la propia Contabilidad, esto es, la obtención de información financiera.

Para obtener dicha información, es preciso inicialmente, *establecer el sistema* por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información acabada.

Posteriormente se requiere *cuantificar* los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con reglas de cuantificación contenidas en la Teoría Contable, dicha cuantificación constituye una *Valuación* término del que ha tomado su nombre la segunda etapa del Proceso que nos ocupa.

Una vez valuados los datos financieros. Es necesario someterlos a un tratamiento por medio de instrumentos específicos, con el fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos y sintetizarlos de manera accesible para

sus lectores. Esta fase del Proceso Contable recibe el nombre de Procesamiento.

La información plasmada en estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer la influencia que las transacciones celebradas por la entidad económica, tuvieron sobre su situación financiera.

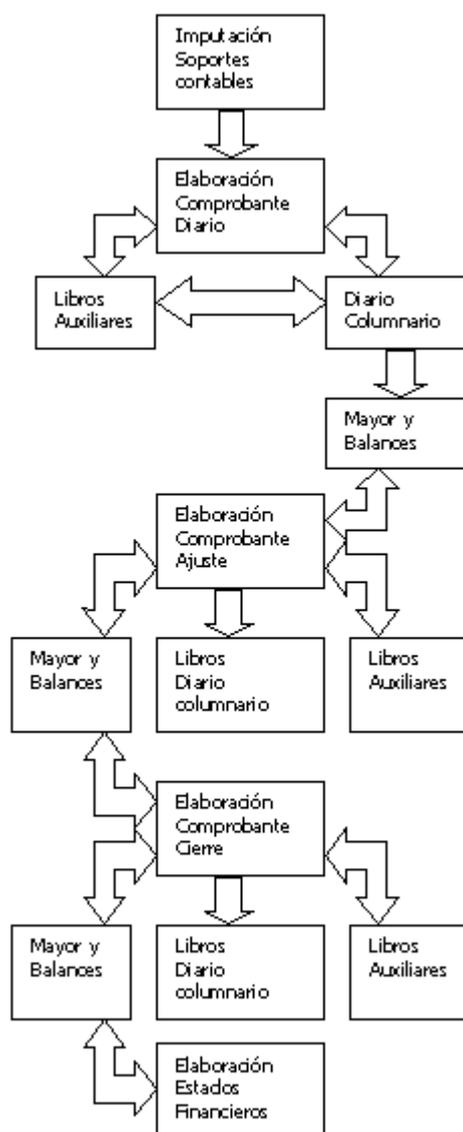
Como consecuencia de dicho análisis e interpretación, se emite una calificación sobre el efecto que las transacciones celebradas por la entidad económica consignadas en estados financieros, tuvieron sobre la situación financiera de dichas entidades, con el fin de darla a conocer a los responsables de tomar decisiones. A dicha etapa la hemos denominado Evaluación.

Finalmente, el proceso se cierra con la fase de Información a través de la cual se comunica a los interesados en la marcha de la entidad económica, la información financiera obtenida, como consecuencia de las transacciones celebradas por la propia entidad.

Según GOMEZ GIOVANNY DICE: Todos los contadores deben seguir un proceso establecido por las leyes y normas contables las cuales le ayudan a realizar con mayor precisión, exactitud y orden su trabajo.

El ciclo contable es el proceso ordenado y sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta la preparación de Estados Financieros.

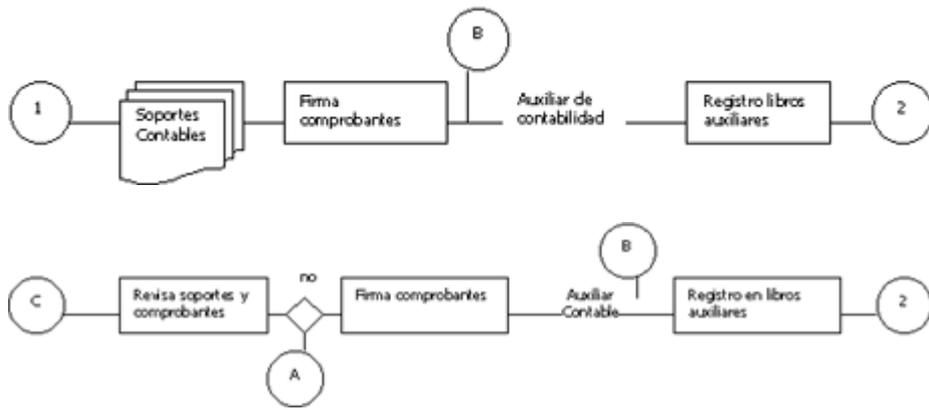
ESQUEMA DEL CICLO CONTABLE



El ciclo contable consta de las siguientes partes:

Apertura

Al constituirse la empresa, se inicia el proceso contable con los aportes del dueño o socios registrados en el inventario general inicial. Con el inventario general inicial se elaboran en el Balance General inicial y el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de apertura que sirve para abrir los libros principales y auxiliares.

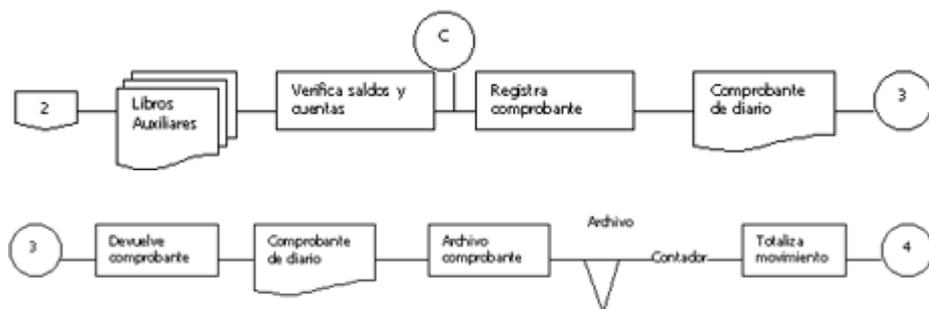


1. Movimiento

Las transacciones comerciales que diariamente realiza una empresa deben estar respaldadas por un soporte que permite su registro en el comprobante diario y traslado a los libros principales y auxiliares de contabilidad.

El registro del movimiento operativo de la empresa, de acuerdo con sus necesidades, se puede realizar en forma diaria, semanal, quincenal o mensual, en comprobante diario y libros. Al final se elabora el Balance de prueba.

El contador público y sus auxiliares deben verificar y evaluar constantemente que el ciclo contable sea cumplido a cabalidad



2. Cierre

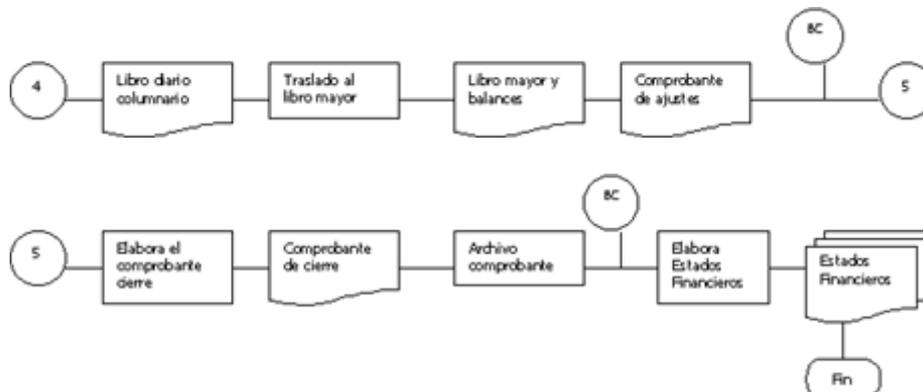
En esta etapa se elabora lo siguiente:

A.- Asiento de ajuste: Registrado en el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de ajustes, el cual traslada a los libros principales y auxiliares.

B.- Hoja de trabajo: se realiza opcionalmente cada mes y sirve de base para preparar los Estados Financieros como el Balance General y Estado de Resultados.

C.- Comprobante de cierre: Se elabora anualmente para cancelar las cuentas nominales o de resultados y se traslada a los libros principales y auxiliares.

El inventario general final y el Balance General consolidado, elaborados en la etapa de cierre, constituyen el inventario general inicial y el balance general inicial para comenzar un nuevo ciclo contable



El no tener la información en el momento oportuno puede desatar una serie de problemas que en el largo plazo incidirán con el correcto funcionamiento de la empresa, pero sobre todo con la toma de decisiones financieras y gerenciales.

2.1.5.3.1. Objetivos:

- Informar sobre la situación financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera.

- Satisfacer a los usuarios de la misma.
- Útil para la toma de decisiones (inversión y crédito): medir solvencia, liquidez y capacidad de generación de recursos
- Evaluar el trabajo de la administración.

2.1.5.3.2. Principios:

- Confiabilidad: creíble y fiable.
- Equidad: justa y equitativa.
- Comprensibilidad: fácil de entender
- Utilidad: debe ser útil al usuario.

2.1.5.4. Estados Financieros Básicos

Los Estados Financieros Básicos son el producto final del sistema contable y están preparados con base en los principios de la contabilidad.

Cada uno constituye un reporte especializado sobre ciertos aspectos de la empresa.

2.1.5.4.1. TIPOS DE ESTADOS FINANCIEROS

- Balance General o Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados o de Rendimientos Económicos.
- Estado de Cambios en la Posición Financiera.
- Estado de Flujos de Efectivo.
- Estado de Cambios al Patrimonio.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

El estado de situación financiera, también llamado balance general, es el medio que la contabilidad ha utilizado para mostrar el efecto acumulado de las operaciones que se han efectuado en el pasado. Nos muestra, a una fecha determinada, cuáles son los activos con los que cuenta la empresa para las futuras operaciones, así como los derechos que existen sobre los mismos y que aparecen bajo el nombre de pasivos y capital contable.

Donald E. Kieso y Jerry J. Weigand presentan las siguientes definiciones de las partidas integrantes del estado de situación financiera:

1. **ACTIVO:** Representaciones financieras de recursos económicos (efectivo y beneficios económicos futuros) cuyo usufructo pertenece legal o equitativamente a una determinada empresa como resultado de una operación o acontecimiento anterior.

2. **PASIVO:** Representaciones financieras de las obligaciones contraídas por una determinada empresa que se ha comprometido a transferir recursos económicos a otras entidades en el futuro, como resultado de una operación o acontecimiento anterior que afecta a la empresa.

3. **CAPITAL SOCIAL:** El interés residual en el activo de una empresa, que queda después de deducir el pasivo. Es la participación de los propietarios, que asumen los riesgos y las incertidumbres de las actividades de obtención de beneficios y de financiamiento de la empresa y soportan los efectos de otros eventos y circunstancias, lo que puede afectar a la empresa. Cuando el capital social acumula utilidades o pérdidas, recibe el nombre de capital contable.

Las partidas de activo, pasivo y capital se presentan divididas en el estado de situación financiera según su naturaleza, funciones o temporalidad. La tabla que se presenta a continuación indica, de manera global, la presentación que se hace en el Estado de Situación Financiera.

I. ACTIVOS. El activo se refiere a todos aquellos recursos económicos que posee una empresa y que son registrados y medidos de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Los activos son costos que no han sido aplicados a los estados de resultados de ejercicios anteriores, y que representan un beneficio económico futuro esperado.

Es muy importante, además de ser muy útil, clasificar el activo como circulante, fijo y diferido. La diferencia básica está en la frecuencia con que pueden tomarse decisiones administrativas relativas a destinar el capital a otros usos. Esta oportunidad surge cuando un activo se convierte en efectivo. El activo circulante es convertido en efectivo con mucha mayor frecuencia que el activo fijo y el diferido. La diferencia entre partidas de activo es relativa; la clasificación depende del tiempo que transcurra antes de que la partida de activo se convierta en efectivo o se consuma completamente.

Características principales del activo circulante

1. Disponibilidad e intención de convertirse en efectivo dentro del ciclo normal de operaciones.
2. Para uso o adquisición de otros activos circulantes, para pagar deudas de corto plazo y en general para cubrir todos los gastos y costos incurridos en las operaciones normales de la empresa durante un periodo. Las partidas del activo circulante deberán presentarse en el balance general de acuerdo con su liquidez, esto es, en el orden en que normalmente serán convertidas en efectivo.

Aquellas partidas del activo que no se espera que estén disponibles para el pago de la deuda circulante dentro del ciclo normal de operaciones o de un año, deben ser excluidas del activo circulante.

Del mismo modo, aquella parte del efectivo que esté restringido o que se pretende emplear para fines distintos a los de las operaciones circulantes y se

destine a ser usado en la adquisición o construcción de activo no circulante, o se separe para usarse en la liquidación de deudas de largo plazo, no deberá formar parte del activo circulante.

Las siguientes partidas presentadas de acuerdo con su liquidez, deberán formar parte del activo circulante en el Estado de Situación Financiera, siempre y cuando cumplan con las características antes mencionadas: efectivo, inversiones temporales, documentos por cobrar, clientes, ingresos acumulados por cobrar, inventarios, gastos pagados por adelantado, deudores diversos.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL ACTIVO FIJO

Esta representado por propiedades de la empresa físicamente tangibles que han de usarse durante más de un año en la producción y/o distribución de bienes y servicios que representan el giro normal de operaciones de la empresa y que por lo general no son fácilmente convertibles en efectivo.

Todo activo fijo, con excepción del terreno que no es depreciable ni agotable, se consume durante su vida útil en la producción de bienes y servicios, por lo tanto debe existir una cuenta de depreciación acumulada del activo correspondiente, para que al término de cada periodo se reconozca a la parte de ese activo que ya ha sido depreciado y se vaya acumulando periodo a periodo durante su vida de servicio.

Debido a que el terreno no se deprecia y los otros activos fijos sí, las partidas del activo fijo se deberán presentar separadamente en el Estado de Situación Financiera con su depreciación acumulada correspondiente. Los activos fijos más importantes son: Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo, Equipo de Transporte.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL ACTIVO DIFERIDO

Los activos diferidos son conocidos también como activos intangibles. Un activo intangible es todo aquel activo cuyo valor reside en los derechos que su

posesión confiere al propietario y que no representa una reclamación contra algún individuo o negocio. No posee propiedades físicas y se adquiere con el propósito de usarse durante su vida útil económica en las operaciones normales del negocio. No tiene existencia material y su valor verdadero depende de su contribución a las utilidades del negocio. Siempre que el activo intangible se relacione directamente con las operaciones normales del negocio, su amortización anual deberá tratarse como un costo de producción o como un gasto de operación.

Los activos intangibles más importantes son: Gastos de Instalación y Adaptación, Gastos de Organización.

2. PASIVOS. El pasivo representa todas aquellas deudas, compromisos u obligaciones presentes contraídas por una empresa, provenientes de transacciones o eventos pasados, con el objeto de financiar los bienes que constituyen el activo.

El pasivo se clasifica de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento en pasivo circulante o de corto plazo y pasivo no circulante o de largo plazo. Todos ellos representan un compromiso que la empresa tiene y que ha de cubrir ya sea en el periodo en curso o en periodos futuros.

CARACTERÍSTICAS DEL PASIVO CIRCULANTE

Representa toda aquella obligación que normalmente requerirá, dentro del periodo en curso, el uso de algún activo circulante o la creación de otro pasivo circulante. Otra de sus características es que por lo general se origina en conexión con las operaciones normales del negocio. Las partidas más comúnmente clasificadas como pasivo circulante son las siguientes: Proveedores, Documentos por Pagar, Impuestos por pagar, Acreedores Diversos.

CARACTERÍSTICAS DEL PASIVO A LARGO PLAZO

Un pasivo no circulante o de largo plazo es una obligación que normalmente tiene un vencimiento o fecha de liquidación futura con un plazo mayor a un año o al ciclo normal de operaciones a partir de la fecha del Estado de Situación Financiera.

Generalmente se incurre en pasivos a largo plazo con el fin de financiar la expansión de la planta o para la adquisición de equipo, maquinaria, terrenos o edificios adicionales, o con el objetivo de liquidar alguna otra deuda de corto o largo plazo.

La parte de las obligaciones a largo plazo que vence dentro del periodo siguiente a la fecha del Estado de Situación Financiera deberá mostrarse como un pasivo circulante, a menos que se vaya a rembolsar o a pagar usando fondos comprendidos dentro del activo no circulante. Algunas de las partidas que se incluyen en esta categoría son: Préstamos Hipotecarios, Obligaciones a Pagar a Largo Plazo.

3. CAPITAL. El capital de un negocio es aquella parte que resta de los activos después de que los pasivos han sido deducidos. Representa la inversión de los accionistas o socios en una entidad y consiste generalmente en las aportaciones, más las utilidades retenidos o menos las pérdidas acumuladas, más otro tipo de superávit en su caso.

Las principales partidas que forman parte del capital son: Capital Social, Aportaciones para futuros aumentos de capital, Utilidades no distribuidas y/o Pérdidas acumuladas.

2.2 POSICIONAMIENTO TEORICO PERSONAL

La teoría constructivista afirma que la actividad mental constructiva del estudiante es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares. Cuando los estudiantes inician el aprendizaje de un nuevo contenido, pero no

hacen esto a partir de la nada sino a partir de sus ideas y conocimientos previos de aquellas que tienen en su estructura cognitiva. El aprendizaje sería siempre el producto de; la interacción entre la idea previa activada y al nueva información proporcionada por la situación del aprendizaje.

Desde nuestro punto de vista para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la sociedad, es fundamental proporcionar una educación integral, que desarrolle plenamente las potencialidades del hombre: cognitivas, psicomotrices y afectivas, donde el conocimiento no sea solo teórico sino también práctico, lo que hará posibles que los nuevos bachilleres estén preparados para la vida laboral, emprenda con atributos personales que aporten al trabajo, y así logren un desempeño idóneo, eficaz y eficiente.

Para la educación constructivista, que sustenta el desarrollo del pensamiento implica aprender a sintetizar y analizar, abstraer, conceptuar, juzgar o evaluar y extraer conclusiones. Por eso, no vale tanto la cantidad de informaciones sino la calidad de las mismas.

El aprendizaje significativo señala el papel que juegan los conocimientos para asimilar la información y los conceptos verbales ya que se logra relacionar de forma sustantiva y no arbitraria con lo que ya conoce quién aprende, es decir, con aspectos relevantes y preexistentes de su estructura cognitiva.

En la Enseñanza-Aprendizaje de la Contabilidad General es fundamental aplicar la teoría constructivista ya que esto funciona como un puente entre el nuevo material y el conocimiento actual del estudiante; relacionando entre las ideas que serán presentadas y recordar la información relevante que ya posee.

Para conseguir este aprendizaje se debe tener un adecuado material, las estructuras cognitivas del estudiante, y sobre todo la motivación; donde el estudiante es una persona reflexiva que piensa de manera crítica sobre su

trabajo, capaz de tomar decisiones y solucionar los problemas que se le presenten de la mejor manera.

2.3. GLOSARIO DE TERMINOS

Activo.- Es todo lo que posee o le adeudan a la empresa.

Ajustes.- Son asientos contables que se realizan a ciertas cuentas al cierre de un período contable., para incluir en postbalances con sus valores reales.

Anexo.- son documentos que se agregan a la póliza para formar parte integrante de la misma, contentivos de algún dato o informe que aclara, modifica, sustituye o incluye la emisión d una nueva póliza cada vez que ocurran variaciones.

Aprendizaje.- Se refiere a un conjunto de estrategias de instrucción que incluyen interacción cooperativa entre estudiantes sobre temas del plan de estudios como una parte integral del proceso de aprendizaje

Balance General.- Es el que demuestra la situación económica financiera de una empresa al inicio o al final de un ejercicio económico.

Calidad.- Manera de ser de las personas o de hacer la cosa.

Capital.- Es el aporte en dinero y bienes, efectuados por el o los propietarios, socios o accionistas de la empresa; o también se establece por diferencia entre el activo y el pasivo.

Cobertura.- Es sinónimo de garantía. Compromiso aceptado por el asegurador para hacerse cargo de las consecuencias económicas derivadas de un suceso desfavorable. Es el amparo de un daño o pérdida.

Competencia.- Son los conocimientos, habilidades psicomotrices y actitudes y valores, en beneficio del ser humano.

Computación.- Técnica relacionada con la construcción y manejo de las computadoras; con información veraz, eficaz y eficiente

Contabilidad.- Es la ciencia y el arte de clasificar, analizar las cuentas dentro de un período económico.

Constructivismo.- El estudiante es el constructor de su propio conocimiento.

Cognitivo.- Es el factor principal del aprendizaje donde el ser humano pone en funcionamiento su estructura cognitiva.

Cheque.- Es un documento de orden de pago en efectivo por una cierta cantidad a favor de un beneficiario que pagará un banco.

Deducible.- Cantidad que se establece en algunas pólizas como monto no indemnizables por el asegurador. Generalmente se considera que del monto total a pagar por el asegurador, una suma, determinada previamente, se considerará como deducible, es decir, que ocurrido el siniestro se deducirá del monto a pagar una cantidad o fracción porcentual.

Didáctica.- Ciencia y Arte de enseñar

Empresa.- Es una entidad que se establece en un lugar determinado con el propósito de desarrollar actividades relacionadas con la producción y comercialización de bienes y servicios.

Estados Financieros.- Son informes que se elaboran al finalizar un período contable, con el propósito de conocer la real situación económica financiera de la empresa.

Enseñanza.- Acto de enseñar y aprender acontece en un marco determinado por ciertas condiciones físicas, sociales y culturales.

Factibilidad.- Que se puede hacer.

Factura.- Es un documento que la empresa vendedora entrega al comprador; por la adquisición de bienes.

Ganancia.- Se obtiene una vez terminando el ejercicio económico de la empresa ganancia o pérdida.

Gasto.- Son los gastos monetarios, que significan desembolsos para la empresa, los que van a estar en función de su organización en un ejercicio económico.

Indemnización.- Pago que hace el asegurador por el daño ocasionado al bien siniestrado, determinándose su valor antes del siniestro.

Ingreso.- Son todos los ingresos monetarios, los que van a estar en función de la actividad de la empresa y su estructura en un ejercicio económico.

Método.- Es el camino que se recorre para alcanzar un fin, representa la manera de conducir el pensamiento o las acciones para alcanzar la meta.

Metodología.- Pasos consecutivos para alcanzar un objetivo.

Negocio.- Ocupación, empleo, transacción de ejercer una actividad económica.

Objetivo.- Es el resultado concreto y preciso que se desea conseguir mediante la investigación bibliográfica.

Optimista.- Que siempre ve lo más positivo.

Pasivo.- Es todo lo que se adeuda a otras personas (ajenas a la empresa, propietarios), socios, accionistas.

Patrimonio.- Está integrado básicamente por las cuentas, capital, Reservas, Utilidades no distribuidas, Utilidades Del presente Ejercicio, Pérdidas del presente ejercicio.

Pedagogía.- Ciencia que se ocupa de la educación y la enseñanza del ser humano.

Psicología.- Es el estudio del comportamiento del ser humano

Pragmatismo.- Actitud predominante pragmática. Movimiento filosófico que busca las consecuencias prácticas del pensamiento y pone el criterio de verdad en su eficacia y valor para la vida.

Proceso.- Secuencia de pasos que se utilizan para desarrollar una actividad

Promotores.- Que promueve algo, haciendo las diligencias conducentes para su logro.

Seguro.- Es la institución económica que elimina o reduce los perjuicios que en el patrimonio de una persona producen determinados acontecimientos fortuitos, distribuyendo aquellos perjuicios sobre una serie de personas en las cuales evita el mismo riesgo, aunque no se haya cumplido.

Técnicas. - Conjunto de procedimientos de una ciencia o un arte.

2.4. INTERROGANTES DE INVESTIGACIÓN

¿Cuáles son los recursos didácticos utilizados por los docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje sobre el Proceso Contable?

¿Cómo utilizar los recursos didácticos existentes en el proceso de aprendizaje del Proceso Contable para enriquecer los conocimientos en los estudiantes?

¿La difusión de los instrumentos didácticos permitirá tener un conocimiento teórico práctico acerca del Proceso Contable?

2.5. MATRIZ CATEGORIAL

CONCEPTO	CATEGORIAS	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Conjunto lógico y unitario de los procedimientos didácticos que tienden a dirigir el aprendizaje, incluyendo en él, desde la presentación y elaboración de la materia hasta la verificación; y competente rectificación del aprendizaje.</p>	METODOS DIDACTICOS	<p>Método deductivo</p> <p>Método Inductivo</p>	<p>Contabilidad</p> <p>Investigación</p> <p>Experimentación</p> <p>Consulta Bibliográfica</p>
<p>Manera de utilizar los recursos didácticos para un efectivización del aprendizaje en el educando. Conviene al modo de actuar, objetivamente, para alcanzar una meta.</p>	TECNICAS DIDACTICAS	Técnicas activas	<p>Tormenta de ideas</p> <p>Taller</p> <p>Lectura comentada</p> <p>Guía Didáctica</p> <p>Exposición</p>

<p>Permiten que el estudiante, analice e interprete sus propios conocimientos para la realización de los aprendizajes escolares con crecimiento y desarrollo.</p> <p>Los aprendizajes son el resultado de procesos cognitivos individuales mediante los cuales se asimilan informaciones, hechos, conceptos, procedimientos y valores.</p>	<p>ENSEÑANZA APRENDIZAJE</p>	<p>Procedimientos</p> <p>Normas</p> <p>Habilidades</p> <p>Objetivos</p>	<p>Motivación</p> <p>Planteamiento del Objetivo</p> <p>Desarrollo del tema</p> <p>Sustentación del tema</p> <p>Evaluación</p>
<p>Técnica utilizada para registrar, clasificar y resumir en términos</p>			

<p>monetarios y las transacciones que realiza una empresa.</p> <p>Es el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría obtiene y comprueba información financiera.</p>	<p>CONTABILIDAD</p>	<p>PROCESO CONTABLE</p>	<p>ASIENTOS CONTABLES</p> <p>LIBRO DIARIO</p> <p>MAYORIZACION</p> <p>ESTADO DE RESULTADOS</p>
--	---------------------	-------------------------	---

CAPITULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1. TIPO DE INVESTIGACION

El presente trabajo de investigación se ubica dentro de lo que es un proyecto factible, puesto que constituye el desarrollo de una propuesta, encaminada a brindar solución al problema de que existe deficiencia en el proceso enseñanza aprendizaje de los procesos contables debido a la falta de una Guía didáctica especializada que fortalezca lo teórico y con ejercicios prácticos, además la investigación a desarrollarse se basa en la investigación documental por la siguiente razón:

Es una investigación documental por cuanto el diseño de nuestra propuesta requiere de bases teóricas y conceptuales que se obtendrán de fuentes bibliográficas, tales como: libros, folletos, internet; que servirán de apoyo para su elaboración, de manera que el contenido tenga validez y confiabilidad para su aplicación.

3.2. METODOS

3.2.1. Empíricos

Observación.- esta técnica se aplicara a los estudiantes del Octavo año de Educación Básica del colegio seleccionado para realizar la investigación, con la finalidad de diagnosticar la metodología de enseñanza que utiliza el docente en la clase.

Recolección de Información.- esta es una operación especial que permite la recolección, el procesamiento y análisis de los datos de las técnicas que se utilizaran en la investigación.

3.2.2. Teóricos

En el proceso de investigación se utilizaran diferentes métodos teóricos - prácticos que permiten alcanzar una visión amplia del problema; y llegar a la elaboración de la propuesta con adecuadas bases teóricas.

Básicamente dentro de los métodos teóricos se aplica el método analítico sintético, el inductivo-deductivo, y el matemático, para momentos claves de la investigación como la definición del problema, la población, la estructura de la fundamentación teórica, y el procesamiento de los resultados.

3.2.2.1. Analítico - Sintético.- Posibilita descomponer el problema en sus componentes y analizar su interacción que determina el deficiente proceso de enseñanza- aprendizaje en la asignatura de contabilidad general; y a la vez, reunir la solución de esos elementos para la adecuada construcción de la Guía Didáctica que mejorara el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje con su aplicación.

3.2.2.2. Inductivo- Deductivo.- Como en todo proyecto de investigación se utiliza este método ya que nuestro problema de investigación se basa en la solución de una problema práctico a través del diseño y la elaboración de una Guía Didáctica para mejorar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes del Octavo Año de Educación Básica de la especialidad de Contabilidad de la institución antes mencionada.

3.2.2.3. Estadístico.- Este método será utilizado en la recopilación, procesamiento, descripción e interpretación de datos.

3.3. TECNICAS E INSTRUMENTOS

Para la elaboración de una Guía Didáctica se utilizara la ficha de observación y la encuesta.

Ficha de observación.- Esta técnica permite recopilar información a través de la observación directa a los docentes y estudiantes con la finalidad de diagnosticar la metodología de la enseñanza que utiliza el docente en clase.

La encuesta.- Permite recopilar información mediante un cuestionario que es elaborado previamente por nosotros como investigadores para conocer la valoración y el criterio de los profesores y estudiantes como encuestados para conocer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las preguntas deben ser claras de responder evitando emplear términos incomprensibles o de doble interpretación, de manera que al brindar una respuesta al interrogado no tenga que hacer un esfuerzo de memoria muy grande.

3.4. Población

Para la realización de esta investigación se toma como población o universo a los estudiantes de los octavos años de Educación Básica sobre la asignatura de Contabilidad Básica.

COLEGIO FISCO MISIONAL "SAN FRANCISCO"	
CURSOS	NRO ENCUESTADOS
OCTAVO "A"	40
OCTAVO "B"	40
OCTAVO "C"	40
TOTAL	120

FUENTE: SECRETARIA DEL COLEGIO FISCOMISIONAL "SAN FRANCISCO".

TOTAL POBLACION 120 ESTUDIANTES

En esta investigación se ha receptado el cuestionario de preguntas a toda la población docentes, y estudiantes; por cuanto no es necesario aplicar la formula muestra.

Aplicación de cuestionario a 120 estudiantes de los octavos años de Educación Básica del Ciclo Básico del Colegio Fisco Misional San Francisco, durante el año lectivo 2009-2010.

ESQUEMA DE LA PROPUESTA

- Título de la Propuesta.
- Justificación e importancia.
- Fundamentación

- Objetivos
- Ubicación sectorial y física
- Desarrollo de la propuesta
- Impactos
- Difusión
- Bibliografía
- Anexos

3.5. BIBLIOGRAFIA

1. FUENTE: Mijanjos Robles Andrea del Carmen: MÉTODOS DE ENSEÑANZA.(Universidad Francisco Marroquín.
2. PHEBY, J. (1988) Metodología de Investigacion. Ed. MacMillan Press LTDA, Londres.
3. NERICI, Imideo Giuseppe. Hacia una Didactica general dinamica, Buenos Aires, Ed. Kapeluzz (1992).
4. <http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad>
5. OROZCO Cadena José; "Contabilidad General"; segunda edición, Ecuador
6. SARMIENTO, Rubén (2000) "Contabilidad general" 5ta Edición Quito-Ecuador
7. VASCONEZ, José Vicente "Introducción a la Contabilidad" 4ta. Edición
8. ZAPATA, Pedro (2004) "Contabilidad general". Ediciones McGraw Hill, México.

9. Gómez, Giovanni (2003) "Contabilidad y sus Inicios". Editorial Tendencias, España.

10. Donald E. Kieso y Jerry J. Weigand (2005) "Contabilidad de Costos". Editorial Kapeluz. Argentina

CAPITULO IV

4.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Para determinar la población se ha tomado en cuenta a todos los estudiantes de los octavos años de educación básica del Colegio Fisco Misional “San Francisco” de la Ciudad de Ibarra, y docentes del área de Contabilidad, quienes con su colaboración, permitieron la recopilación de datos para realizar la investigación. Se aplicaron técnicas e instrumentos de investigación las que permitieron recolectar datos, para luego ser analizados críticamente y determinar la factibilidad de la investigación.

4.1 Presentación e interpretación de resultados

La población identificada para la presente investigación corresponde a los estudiantes de los octavos años de Educación básica del Colegio Fisco Misional “San Francisco de la ciudad de Ibarra

Para cumplir con los objetivos previstos de esta investigación se elaboraron formularios de encuestas, los mismos que fueron aplicados a los señores estudiantes de los Octavos años de Educación Básica.

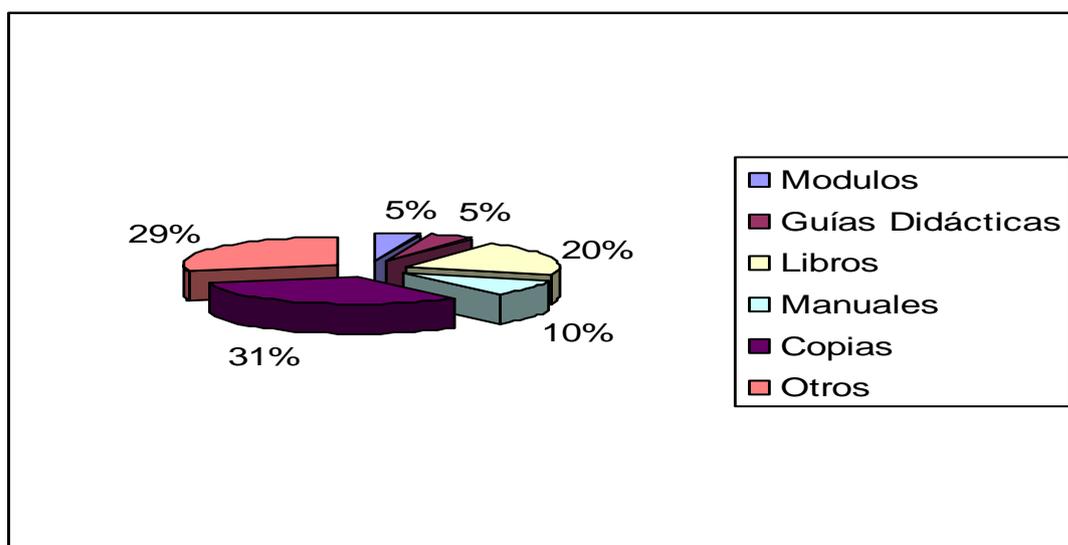
4.2 Encuesta aplicada a los Estudiantes

1. ¿QUE RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZA EL DOCENTE PARA DIRIGIR Y ORIENTAR SU CLASE?

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
Módulos	9	5%
Guías Didácticas	9	5%
Libros	38	20%
Manuales	18	10%

Copias	60	31%
Otros	55	29%
TOTAL	189	Representa el 100%

GRÁFICO PORCENTAJE



ANÁLISIS

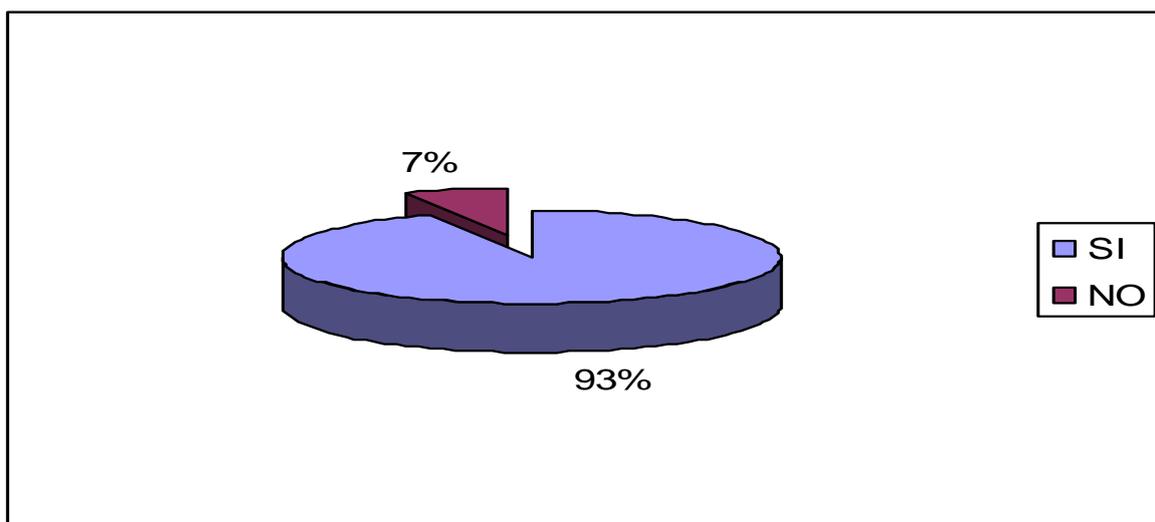
De las respuestas obtenidas en esta pregunta, se puede decir que las copias son utilizadas como un recurso más relevante para la enseñanza de la Contabilidad con un 31%, mientras que los Módulos y Guías didácticas poca utilización como material didáctico con el 5%; con el 20% como medio didáctico el libro; y otros recursos con el 29%.

El recurso más utilizado por los Docentes en el proceso enseñanza-aprendizaje son las copias de libros entre otros documentos, por lo que sería factible la utilización de un manual didáctico activo.

2.- ¿ESTA USTED DE ACUERDO EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL ACERCA DEL PROCESO CONTABLE CON UN CD AUTOINSTRUCCIONAL?

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
SI	114	93%
NO	8	7%
TOTAL	122	Porcentaje de 100%

GRÁFICO PORCENTAJE



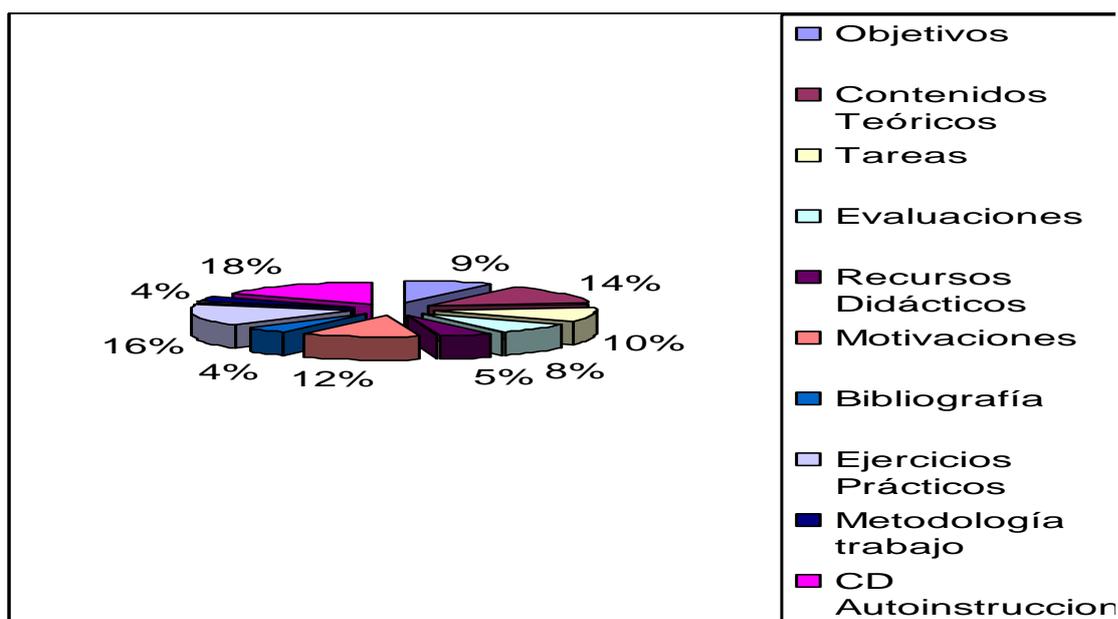
ANÁLISIS

Mediante esta encuesta se puede indicar que el 93% de los estudiantes de los Octavos Años de Educación básica están de acuerdo con la elaboración de un manual con un CD Autoinstruccional, ya que de esta manera el aprendizaje será de fácil comprensión; mientras que el 7% de los estudiantes no están de acuerdo por cuanto no poseen un computador.

3. ¿QUÉ LE GUSTARÍA QUE CONTENGA EL MANUAL ACERCA DEL PROCESO CONTABLE?

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
Objetivos	45	9%
Contenidos Teóricos	72	14%
Tareas	50	10%
Evaluaciones	42	8%
Recursos Didácticos	26	5%
Motivaciones	58	12%
Bibliografía	21	4%
Ejercicios prácticos	81	16%
Metodología trabajo	21	4%
CD Autoinstruccional	85	18%
TOTAL	501	Representa el

GRÁFICO PORCENTAJE



ANÁLISIS

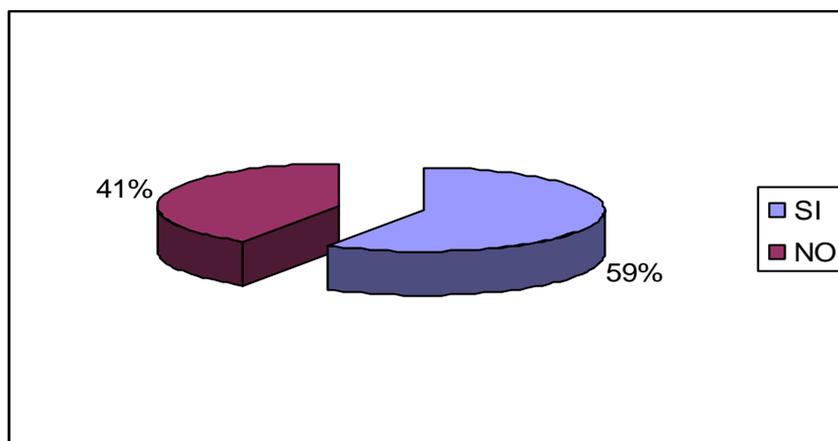
En esta pregunta, los encuestados se expresan los siguientes porcentajes el 18% los estudiantes prefieren el estudio de la contabilidad con el manual y que será de fácil comprensión, el 16% que contenga ejercicios prácticos; con el 14% de Contenidos teóricos sencillos; 12% de motivación antes de empezar la clase; con el 10% de tareas para de esta manera comprender eficientemente la clase; 8% de objetivos que tiene la temática para el estudio de los estudiantes; y a la vez las evaluaciones con el 8% que son muy necesarias para poder indicar las falencias de los contenidos ; aplicación el recurso necesario y metodología de trabajo adecuado con el 4%; el 4% bibliografía; el 5% recursos didácticos.

Por lo tanto, se puede concluir que la mayoría de los estudiantes prefieren el desarrollo de ejercicios prácticos sencillos de Contabilidad, con contenidos teóricos sencillos.

4. ¿SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON BIBLIOGRAFÍA ACTUALIZADA Y DE FÁCIL COMPRENSIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SUS TRABAJOS DE CONTABILIDAD?

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
Si	102	59%
No	71	41%
TOTAL	173	Representa el 100%

GRÁFICO PORCENTAJE



ANÁLISIS

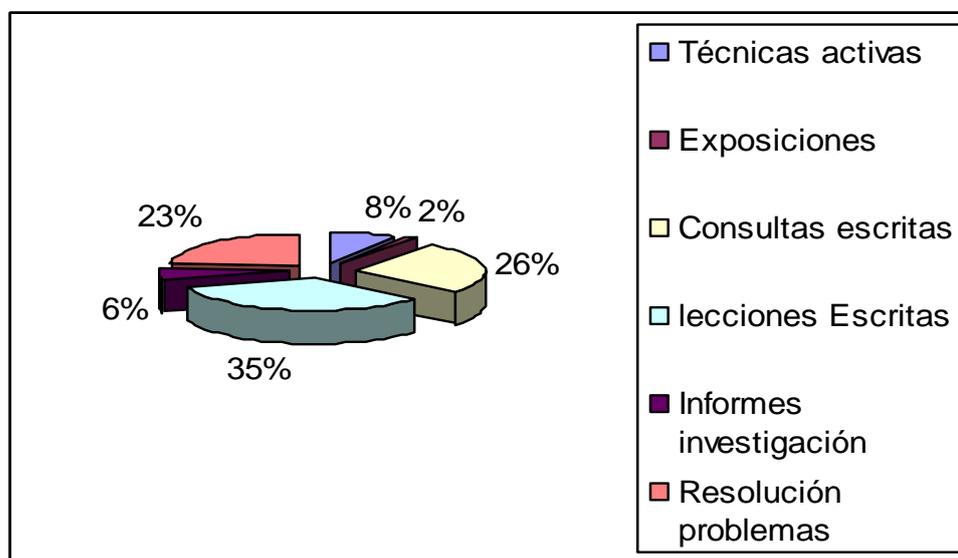
Se puede indicar que el 59% de los estudiantes mencionan que si existe una bibliografía adecuada para el proceso enseñanza-aprendizaje para la realización de sus tareas de Contabilidad General; mientras que el 41% menciona que no existe un libro actualizado y de fácil comprensión para la temática mencionada.

En base a los resultados, se puede mencionar que sería muy indispensable el desarrollo de un nuevo recurso didáctico activo de Contabilidad para el aprendizaje significativo de los estudiantes.

5-. ¿EN LA EVALUACIÓN SU DOCENTE TOMA EN CUENTA LA SIGUIENTE METODOLOGÍA?

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
Técnicas activas	23	8%
Exposiciones	5	2%
Consultas Escritas	72	26
Lecciones escritas	97	35%
Informes Investigación	16	6%
Resolución de problemas	65	23%
TOTAL	278	Representa el 100%

GRÁFICO PORCENTAJE



ANÁLISIS

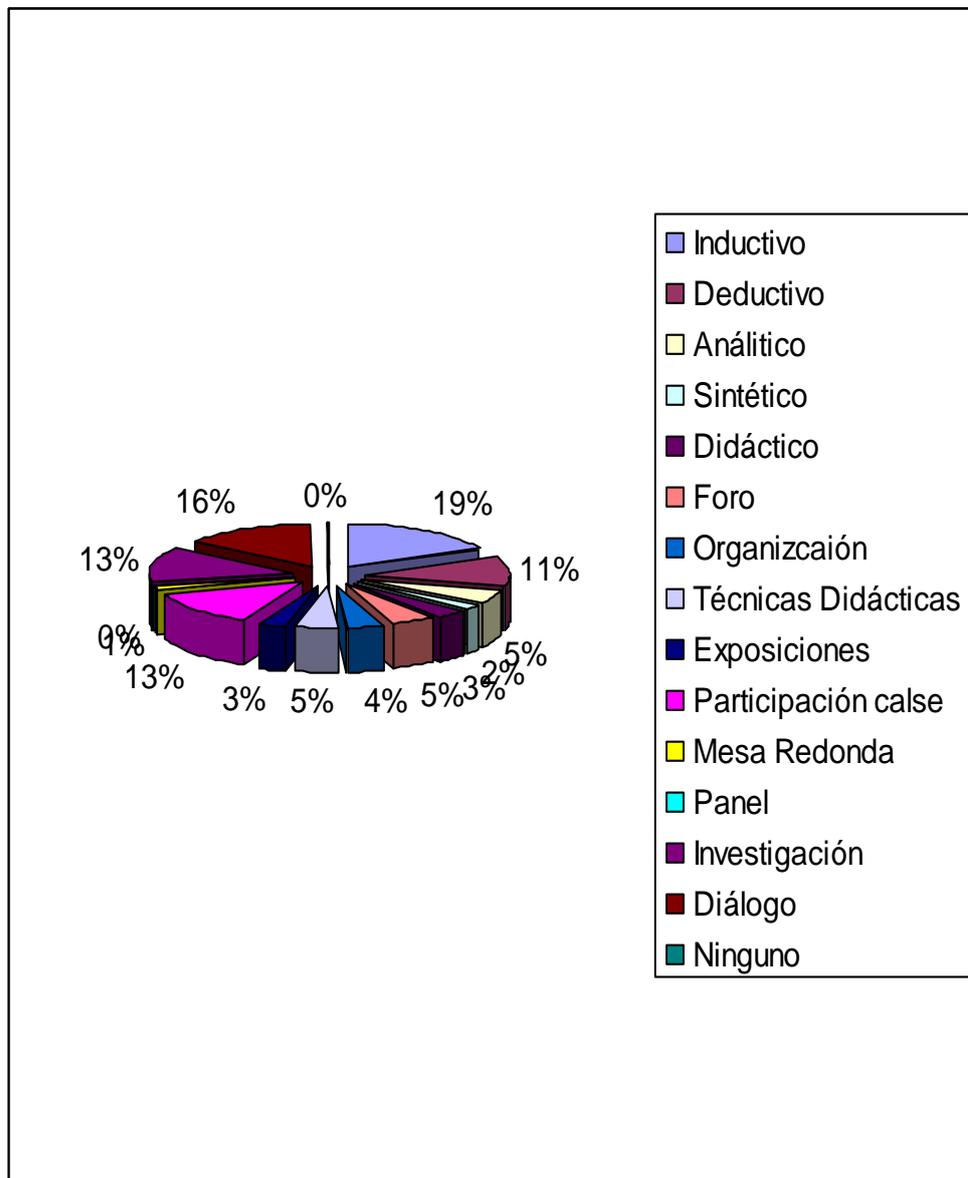
El análisis refleja que el 35% no existe una metodología activa en el proceso enseñanza-aprendizaje de la Contabilidad; mientras que el 26% son únicamente consultas escritas, el 23% resolución de problemas que ; y un 8% en cuanto a técnicas activas para mayor comprensión, el 6% de investigaciones; mientras que un 2% exposiciones en clase sobre la temática.

Se concluye que se debe aplicar una metodología activa la evaluar el rendimiento académico de los estudiantes como participación en clase, trabajo en equipo, análisis e investigación.

6.- ¿SEÑALE LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SE UTILIZA EN EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA?

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
Inductivo	66	19%
Deductivo	42	11%
Analítico	17	5%
Sintético	8	2%
Didáctico	12	3%
Foro	19	3%
organización	15	4%
Técnicas Didácticas	17	5%
Exposiciones	11	3%
Participación clase	49	13%
Mesa redonda	5	1%
panel	1	1%
Investigación	49	13%
Diálogo	54	16%
Ninguno	1	1%
TOTAL	366	Representa el 100%

GRÁFICO PORCENTAJE



ANÁLISIS

El 19% el método Inductivo como una técnica básica de aprendizaje, el 16% diálogo con los estudiantes, con el 13% de investigación y participación en clase, el 11% partiendo de lo general a lo particular con el método Deductivo; analítico con el 5%; técnicas activas en el proceso de enseñanza con el 5%; mientras que el 3% utiliza para exposiciones; 3% foros; 5% recurso didáctica

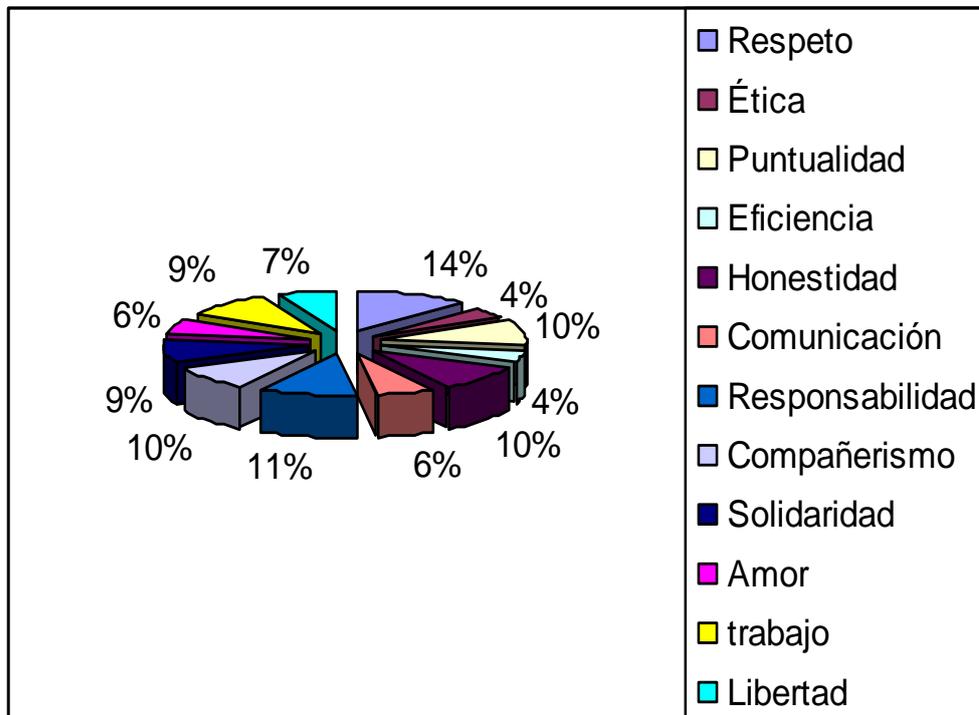
de fácil comprensión; el 1% diálogo en mesa redonda; 1% panel, y en ocasiones ningún método.

Se concluye que todavía se utiliza métodos tradicionales de estudio, más no la aplicación de un recurso didáctico activo.

7. ¿SEÑALE LOS VALORES QUE USTED CONSIDERE MÁS IMPORTANTES.

ITEMS	VALOR	PORCENTAJE
Respeto	115	14%
Ética	35	4%
Puntualidad	86	10%
Eficiencia	40	4%
Honestidad	92	10%
Comunicación	58	6%
Responsabilidad	100	11%
Compañerismo	86	10%
Solidaridad	82	9%
Amor	57	6%
Trabajo	84	9%
Libertad	61	7%
TOTAL	896	Representa el 100%

GRÁFICO PORCENTAJE



ANÁLISIS

Los resultados reflejan que el 14% para los estudiantes es importante el respeto, con el 11% de responsabilidad; 10% honestidad, puntualidad y fomentar el compañerismo en el curso, el 9% el trabajo y la solidaridad, 7% de libertad de vida y pensamiento; amor, y comunicación entre compañeros y docentes el 6%; mientras que los valores de ética y eficiencia con el 4%.

Los valores éticos y morales son muy fundamentales como parte de la formación académica del educando.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez realizado el análisis e interpretación de resultados obtenidos a través de encuestas aplicadas a los estudiantes en el Colegio Fisco Misional “San Francisco de la ciudad de Ibarra se ha obtenido las siguientes conclusiones y recomendaciones.

5.1. CONCLUSIONES

1. Los estudiantes del Octavo año del Colegio Fisco Misional “San Francisco”, presentan un desinterés en lo que respecta al estudio del Proceso Contable, lo que se hace indispensable la elaboración de un documento didáctico activo que promueva el aprendizaje significativo de fácil comprensión.
2. La metodología que se aplica en la institución es tradicional, ya que el docente no utiliza técnicas activas de aprendizaje y las evaluaciones y lecciones escritas son memorísticas; lo que significa que no despierta interés en los estudiantes sobre el estudio del Proceso Contable.
3. El Manual Didáctico será elaborada, mediante la utilización de métodos y técnicas activas, para que de esta manera el tema de clase sea más creativo y dinámico, ya que el conocimiento adquirido mediante estas técnicas es el que más perdura; además permitirá una fácil comprensión para el estudiante y una excelente orientación para el docente.

4. Además el Manual Didáctico activa está enfocada a la práctica de valores éticos y morales que formará sólidamente su carácter y temperamento, para que sus pensamientos, actitudes sean acciones positivas, con la finalidad de que puedan tomar decisiones acertadas para el logro de objetivos, como personas independientes de éxito para la sociedad.

5.2. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda Utilizar la Guía Didáctica activa del Proceso Contable para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los octavos años de Educación básica del Colegio Fisco Misional “San Francisco” , ya que se constituirá un buen material didáctico de apoyo tanto para maestros, como para el estudiante.
2. Con la aplicación de la Guía Didáctica activa del Proceso Contable, se logrará un aprendizaje significativo, ya que posee técnicas y métodos activos para la enseñanza de la asignatura.
3. A todos quienes conforman la Comunidad Educativa se recomienda planificar talleres para actualizaciones en cuanto al conocimiento de esta asignatura, con el propósito de mejorar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje; y ajustarnos a los avances tecnológicos del campo educativo.
4. Inculcar valores éticos y morales en las aulas de clase, como un hábito diario para de esta manera amoldar el carácter y temperamento.

CAPITULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1. Título de la propuesta:

“METODOS Y TECNICAS DIDACTICAS UTILIZADAS POR EL DOCENTE EN LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE DEL PROCESO CONTABLE, PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS OCTAVOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL COLEGIO FISCO MISIONAL “SAN FRANCISCO” DURANTE EL AÑO LECTIVO 2009-2010.”

6.2 Justificación e Importancia:

La aplicación del trabajo de investigación, trata acerca de la didáctica, métodos y técnicas adecuadas de enseñanza-aprendizaje, por lo que se considera que la propuesta constituye un instrumento necesario, que facilite el estudio con técnicas activas para la ejecución de las tareas en el aula y fuera de ella, permitiendo desarrollar habilidades y destrezas en los estudiantes, logrando un aprendizaje motivador y significativo de la materia.

Además tiene como finalidad incrementar los conocimientos no solo de los estudiantes sino de aquellas personas que sientan la necesidad de aprender y estar acorde con el avance pedagógico, científico y tecnológico que se produce en nuestra sociedad a medida que pasa el tiempo, a su vez sirva como fuente de consulta, para docentes, estudiantes y todos los interesados en instruirse, conocer y aplicar dicho tema.

Al finalizar el estudio de la propuesta el usuario está en capacidad de desenvolverse y resolver problemas de manera crítica y autónoma aplicando lo aprendido y sobre todo valorar este manual a medida que el individuo avance y se profundice en el tema Contabilidad General.

6.3 Factibilidad

La elaboración de la propuesta de investigación es factible realizarla por las siguientes razones:

La buena predisposición de las autoridades de la institución, docentes del área de Contabilidad y la participación de los estudiantes de los octavos años de Educación Básica estarán haciendo posible que este proyecto se desarrolle y concluya con éxito.

La ayuda obtenida por nuestro asesor Arq. Iván Tinoco. Quien nos oriento acertadamente en el cumplimiento de los objetivos trazados y la culminación del anteproyecto.

La facilidad existente en poder llegar al medio y la comunicación establecida con los participantes hace posible el desarrollo de la investigación.

6.4 Fundamentación

El estudio de los recursos didácticos aplicados en la enseñanza aprendizaje del Proceso Contable en los octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional “San Francisco” de la Ciudad de Ibarra se basa en el paradigma de método constructivista y significativo.

Constructivismo y Aprendizaje Significativo

“El constructivismo es la idea que mantiene que el individuo tanto en los aspectos cognitivos y sociales del comportamiento como en los afectivos su conocimiento no es copia fiel de la realidad, sino una construcción del ser humano.

La concepción constructivista del aprendizaje escolar se sustenta en la idea de que la finalidad de la educación que se imparte en las instituciones educativas es promover los procesos de crecimiento personal del alumno en el marco de la cultura del grupo al que pertenece.

El constructivismo representa una de las posiciones más desarrolladas y sustentadas en las vanguardias pedagógicas de la sociedad del conocimiento. Destaca el rol activo del individuo en el proceso de aprendizaje.

La presencia del aprendizaje significativo, donde el aprendizaje debe ser aprendido de manera relevante; el estudiante debe poseer en su estructura cognitiva los conceptos utilizados, previamente formados, de manera que el nuevo conocimiento pueda vincularse con el anterior, el estudiante debe manifestar una actitud positiva hacia el aprendizaje y demostrar una disposición para relacionar el material de aprendizaje con la estructura cognitiva particular que posee.

Es indispensable partir del conocimiento básico o previo que el individuo posee, para luego agregar nuevos conocimientos mediante la utilización y aplicación de una metodología que facilite explotar las habilidades y destrezas, hasta lograr un aprendizaje significativo, permitiendo proporcionar cambios tanto a la formación del docente como del docente.

6.4 Objetivos

6.4.1 General.-

Proponer los métodos y técnicas didácticas activas en la Enseñanza Aprendizaje del Proceso Contable utilizadas por los docentes de los octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco de la Ciudad de Ibarra

6.4.2 Específicos.-

- 1.- Diagnosticar la utilización de los medios didácticos que utilizan los docentes para la Enseñanza-Aprendizaje del Proceso Contable.
- 2.- Diseñar el recurso didáctico necesario que constituya un instrumento para el proceso Enseñanza-aprendizaje.
- 3.- Difundir la propuesta en el colegio investigado.

ESTRUCTURA DEL MANUAL

La estructura de un manual obedece a las necesidades de aplicación de dicho documento, dirigido siempre a un uso efectivo pero al mismo tiempo de rápida comprensión y ejecución.

Básicamente un manual se estructura de tres cuerpos que son:

Contenido.- Que indica en forma rápida los contenidos de los que consta el manual, llamado también índice, donde el usuario puede rápidamente localizar el tema que necesita. El lector al leer este segmento tiene una idea general pero clara de lo que trata el manual y basta con revisarlo para saber su contenido.

Desarrollo de los temas.- En esta sección se encuentra el desarrollo científico de los temas, en una forma precisa y concreta, dando prioridad a los aspectos más relevantes.

Ejercicios didácticos.- resolución de casos reales y sencillos acerca de contabilidad que facilitara la mejor comprensión y puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.

Bibliografía.-

Es la referencia de donde proceden las bases del desarrollo científico de los temas del contenido.

ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

ESQUEMA DEL MANUAL

- 1.- TÍTULO.-

- 2.- PRESENTACIÓN.

- 3.- INTRODUCCIÓN.

- 4.- OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.- INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL MANUAL

- 6.- DESARROLLO Y ACTIVIDADES

- 7.- EJERCICIOS PRACTICOS

GUIA DIDACTICA DEL PROCESO CONTABLE

COMO PROCESO DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE PARA DOCENTES Y
ESTUDIANTES DEL AREA DE
CONTABILIDAD DE NIVEL MEDIO.

Luis Enrique Orozco Ruiz
Jhon Daniel Lomas Gavilanes

Imbabura, Ibarra, 2010

PRESENTACION

Pocas veces se encuentra un trabajo educativo orientado hacia la enseñanza aprendizaje para Docentes y estudiantes de Contabilidad de nivel medio, dentro de la asignatura de Contabilidad en especial acerca del proceso Contable, estructurado como Guía Didáctica.

Nosotros como egresados de la Universidad Técnica del Norte, Facultad de Educación Ciencia y Tecnología, Especialidad Contabilidad y Computación hemos visto necesario la elaboración de una Guía Didáctica sobre el Proceso Contable ya que la información contable juega un papel importante en la vida diaria de los negocios, a través de los resultados de la Contabilidad los diferentes usuarios toman decisiones en beneficio de la empresa.

En este contexto, la asignatura Contabilidad General , se ubica impartida desde los octavos años de educación básica, orientada a brindar los conocimientos teóricos y prácticos, proporcionando a los señores docentes y estudiantes de la carrera de Contabilidad, bases sólidas para el registro contable y presentación de los estados financieros a diferentes usuarios; en cambio, los estudiantes de las otras carreras contarán con suficientes elementos para analizar la información económica-financiera que entrega el Contador y tomar decisiones oportunas en favor de los negocios. Así mismo, con los conocimientos adquiridos en Contabilidad General, los estudiantes pueden continuar con el estudio de otras asignaturas del ámbito contable.

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de fortalecer los conocimientos de Docentes y Estudiantes en el avance de la Ciencia y Tecnología que proyecta un cambio en la educación será indispensable que el docente sea promotor de sus propios conocimientos dejando de lado el aprendizaje tradicional y el docente se torne en un tutor, un guía con ideas creativas y dinámicas, con el propósito de orientar y motivar al estudio y práctica de la contabilidad General.

De acuerdo a las necesidades de innovación, la presente Guía Didáctica servirá para mejorar la enseñanza del Proceso Contable en los colegios de la ciudad de Ibarra, dirigida a los octavos años de Educación Básica pretende lograr optimizar la formación, preparación y educación de todos los Miembros de la Comunidad Educativa, siendo este una ayuda pedagógica de estrategias secuenciales, constituyéndose así en un beneficio para el mejoramiento en el proceso educativo del estudiante.

La Guía Didáctica se encuentra dividida en cinco capítulos, para mayor comprensión y análisis.

En el Capítulo I.- Consta el Marco Legal y técnico del ciclo contable en el que se encontrara algunos tipos de documentos comerciales que sustentan la actividad comercial de las empresas.

En el Capítulo II.- Consta el Marco técnico en el cual podemos encontrar los requerimientos y obligaciones de emitir comprobantes de venta, como una reseña acerca de tributación para conocimientos Básicos.

En el Capítulo III.- Trata acerca de los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

En el Capítulo IV.- Las cuentas y descripción de algunas de ellas.

En el Capítulo V.- El proceso Contable en el que se encuentran los subtemas de jornalización, mayorización y estados financieros.

OBJETIVOS

Objetivo General

Proponer a los estudiantes y docentes del área de Contabilidad, mejorar los conocimientos, las técnicas y las herramientas que permitan un adecuado desarrollo sobre el proceso contable mediante el uso de una Guía Didáctica..

Objetivos Específicos

Elaborar una Guía didáctica motivacional que contenga los elementos básicos del proceso contable.

Conocer los diversos Principios de contabilidad generalmente aceptados o PCGA.

Definir y diferenciar los tipos de cuentas contables y su clasificación.

Realizar asientos contables básicos, mayorizarlos y la elaboración de los diferentes estados financieros.

Interpretar los resultados obtenidos de los estados financieros de la empresa.

INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DE LA GUIA DIDACTICA

TEORIA.- en las páginas siguientes se encontrara orientaciones didácticas, ejemplo y ejercicios prácticos que servirán como apoyo a la hora de impartir la asignatura y en la realización de tareas.

PRACTICA.- Si cumple con las indicaciones que proporciona la Guía, podrá alcanzar buenos resultados con los estudiantes y satisfacción por el deber cumplido.

ACCIÓN.- Siga el orden establecido y tendrá éxito en las tareas propuestas; tenga cuidado, paciencia, perseverancia y sabiduría para lograr sus objetivos planteados.

RECOMENDACIONES.- Lea detenidamente la Guía Didáctica y encontrará el proceso a seguir para aprender mediante la ejemplificación de los diferentes procesos del ciclo Contable.

CAPITULO I

1.- MARCO LEGAL Y TECNICO DEL CICLO CONTABLE

A fin de vincular el aspecto legal y las disposiciones técnicas con el ciclo contable, se expone la síntesis del reglamento de comprobantes de venta y retención.

Están obligadas a emitir comprobantes de venta todas las sociedades y las personas naturales, incluso, las sucesiones indivisas que efectúen transferencias de bienes de manera recurrente o que presten servicios de forma regular.

1.1. TIPOS DE COMPROBANTES DE VENTA

Se entiende por comprobante de venta todo documento que acredite la transferencia de bienes o la prestación de servicios. Se reconocen los siguientes tipos:

1.1.1. FACTURAS.- Evidencia la compra y venta de bienes y servicios, generalmente entre productores y comerciantes.

CAPITULO 2

OBLIGACION DE EMITIR COMPROBANTES DE VENTA.

Están obligados a emitir comprobantes de venta todos los sujetos pasivos del IVA, impuesto a los consumos especiales, sean sociedades o personas naturales, incluidas las sucesiones indivisas obligadas o no a llevar contabilidad, cualquiera que sea el monto de la operación. Se exceptúan de esta obligación las ventas iguales o inferiores a \$4.00, realizadas por personas naturales.

Los requisitos para la impresión de comprobantes son:

- Nombres y apellidos, o la denominación social del vendedor.
- Denominación del documento; Ejemplo: facturas, boletas de venta, según sea el caso.
- Numero de autorización del SRI, para emitir comprobantes.
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la casa matriz, incluso emitidos por sucursales o agencias.
- Numero secuencial sucesivo (6 para la serie y 7 dígitos para la secuencial).
- Dirección de la casa matriz, sucursal o agencia.

El establecimiento grafico debe hacer constar al pie de los comprobantes de venta los siguientes datos:

- Numero de autorización otorgado por el Servicio de rentas Internas.
- Número de Registro Único de Contribuyente.
- Nombres, apellidos o denominación social.
- Fecha de impresión y vigencia del documento que se imprime.

Información que se debe consignar en la emisión, por medios manuales, mecánicos o electrónicos, en cada comprobante:

- Nombres y apellido o razón social del comprador.
- Numero de RUC o cedula de identidad del cliente.
- Lugar y fecha de la emisión del comprobante.
- Descripción de los bienes o servicios objeto de la transacción.
- Precios unitarios y totales.
- Descuentos y bonificaciones.
- Impuesto al valor agregado, separando los que correspondan a la tarifa 0% y 12%.

Los contribuyentes y los establecimientos gráficos que incumplan las normas serán sancionados con multas, cierre temporal del negocio y la clausura definitiva, según la falta.

NORMAS LEGALES RELACIONADAS.- El Código de Comercio, la Ley de Compañías, el Código tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, entre otros, referencian la obligación de llevar contabilidad, citan libros básicos e incluso recomiendan el tipo de información que debe contener, a continuación, algunos aspectos importantes:

- Todo comerciante o industrial, cuyo capital propio sea mayor de \$24.000 o, en su defecto, si sus ingresos brutos por ventas anuales superen los \$40.000, están obligados a llevar contabilidad conforme a los principios contables. Las sociedades deben llevar contabilidad sin necesidad de cumplir con estas bases.
- La contabilidad del comerciante al por mayor debe llevarse en no menos de cuatro libros encuadernados, forrados y foliados, que son: Diario, Mayor, Inventarios y caja. Estos libros se llevarán en idioma castellano.
- Todo comerciante, al empezar su giro, y a fin de cada año, hará el Libro de inventarios una descripción estimativa de todos sus bienes, tanto

muebles como inmuebles, y de todos sus créditos, activos y pasivos. Estos inventarios serán firmados por todos los interesados en el establecimiento de comercio que se hallen presentes a su formación.

- Los comerciantes al por menor pueden llevar las operaciones de su giro en un solo libro, encuadernado, forrado y foliado, en el que asentaran diariamente, y en resumen, las compras y ventas que hicieren al contado; y detalladamente, las que hicieren al fiado; y los pagos y los cobros que hicieren sobre estas.

Se prohíbe a los comerciantes:

- Alterar en los asientos el orden y la fecha de las operaciones descritas.
- Dejar blancos en el cuerpo de los asientos, o a continuación de ellos.
- Poner asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmiendas.
- Borrar los asientos o parte de ellos.
- Arrancar hojas, alterar la encuadernación, foliatura y mutilar alguna parte de los libros.

Parte de la referencia legal citada permite clasificar los libros contables en orden de su importancia, así:

- Libros principales: Diario, Mayor, Inventarios y caja.
- Libros especiales: de Facturas

- Libros auxiliares: deja a discreción de las necesidades de información y control que desee el ente mercantil.

Por otra parte, la referencia legal también define las formalidades que deben reunir los citados libros, así señala que:

- Debe expresarse en dólares de Norteamérica (EE.UU).
- Han de llevarse debidamente encuadernados, forrados y foliados.
- Debe escribirse en idioma castellano.
- A fin de año, deben legalizar y ordenar.

En definitiva el código de comercio no pone limitaciones al número de libros de contabilidad ni al formato técnico, tan solo referencia algunas de las formalidades generales mínimas.

Cuando el proceso de registro contable se realice a través de la computadora, no se deberá perder de vista el aspecto legal citado, y aunque la forma de edición fuera diferente, al final se deben obtener evidentemente libros que se deben ajustar a las formalidades y usos prescritos en la ley.

El diseño de los libros principales se propondrá en el próximo tema, ya que tienen la relación con el flujo del proceso contable.

CICLO CONTABLE O PROCESO DE LAS OPERACIONES MERCANTILES.

Por lo dicho hasta aquí, el ciclo contable se debe desarrollar en el marco de leyes, principios y normas contables. Cualquier actividad fuera de este marco

dará lugar a que se cometa ilegalidad o que no se observen mandatos técnicos que al final provocaran raptos de parte de los organismos de control y, obviamente, los datos que figuran en los libros e informes financieros no serán confiables, ni comparables, ni comprensibles, ni tampoco relevantes.

RECONOCIMIENTO DE LA OPERACIÓN MERCANTIL

Constituye el inicio del proceso. El reconocimiento implica entrar en contacto con la documentación de sustento (facturas, recibos, notas de crédito, etc.) Y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el alcance de las operaciones y las cunetas contables afectadas.

Los documentos fuente.-Constituyen la evidencia escrita que da origen a los registros contables y respaldan todas las transacciones que realiza la empresa. La clasificación de los documentos fuente se realiza bajo los siguientes criterios:

1. Por su formato

- Regulados: aquellos que se expiden bajo un formato preestablecido por regulaciones de organismos de control gubernamental (SRI).
- No regulados: aquellos que se expiden bajo un formato preestablecido por la propia empresa. (vales, comprobantes de ingreso).

2. Por su importancia

- Documentos principales: aquellos considerados indispensables y, en consecuencia, se generan como contraseña fundamental de la transacción. (facturas, notas de venta, notas de crédito).

- Documentos secundarios: aquellos que completan el expediente de una transacción. (notas de pedido, facturas proforma, actas de entrega y recepción, notas de ingreso, memorandos).

3. Por su origen

- Documentos internos: aquellos que deben ser expedidos por la empresa, y por tanto, entregados como contraseña de la transacción. (nota de venta).
- Documentos externos: aquellos que deben llegar a la empresa, a fin de evidenciar las operaciones efectuadas con otros entes. (Facturas de compras).

ACTIVIDAD No. 2

1.- Cite 3 requisitos para la impresión de comprobantes de venta

2.- ¿A partir de qué valor el Comerciante debe Emitir factura, y cuando una Nota de Venta?

3.- Cite 2 Documentos Internos.

4.- Cite 2 Documentos Externos.

CAPITULO 3

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados** conocidos como (PCGA) son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información a de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Los principios de la “partida doble” es un principio contable establecido por Fray Luca Pacioli (1445-1510) en 1494.

Su enunciado básico dice:

1. No hay deudor sin acreedor, y viceversa. (No hay partida sin contrapartida).
2. A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.
3. En todo momento las sumas del debe deben ser igual a las del haber.
4. Las pérdidas se debitan y las ganancias se acreditan.
5. El patrimonio del ente es distinto al de su/s propietario/s.
6. El valor de los recursos de un ente es igual al valor de las participaciones que recaen sobre él.
7. Los componentes patrimoniales y las causas de sus resultados se representan por medio de cuentas en las que se registran notas o asientan las variaciones al concepto que representan.

8. El saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado. Este saldo se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.

9. Las cuentas de activo y gasto son deudoras, y las de pasivo, ganancia y patrimonio neto son acreedoras.

10. En toda anotación (asiento), cualquiera sea el número de débitos y créditos, la suma de los saldos debe ser igual.

11. Para dar de baja un importe previamente registrado, la cuenta a registrar debe ser la que lo representa y el importe debe ser el mismo previamente registrado.

12. Toda cuenta posee 2 secciones: DEBE Y HABER.

Los activos adquiridos por una empresa están sujetos, (financiados) a los derechos (participaciones) de los acreedores –propietarios o interesados ajenos a la empresa– y como estos derechos no pueden acceder al monto de los activos se tiene la siguiente igualdad: **A = P + PN**

Ente.- Los estados contables siempre que se refiera a un ente, el propietario es considerado como tercero y no como dueño de la entidad. Como la unidad económica que tiene control sobre los recursos, acepta las responsabilidades de contraer y cumplir compromisos y realiza una actividad económica.”

Bienes económicos.- Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuado en términos monetarios.

Unidad de medida.- Para reflejar el patrimonio de una empresa mediante los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad. Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa.

Empresa en marcha.- Este principio implica la permanencia y proyección de la empresa en el mercado, no debiendo interrumpir sus actividades, sino por el contrario deberá seguir operando de forma indefinida. Implica continuidad de la empresa, o sea, seguirá funcionando. Toma la empresa en proyección de futuro en funcionamiento.

Período.- La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual comprende de doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.

Llamado también periodo contable, ejercicio contable o ejercicio económico.

Devengado.- Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son los que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo. Por las cuales están realmente aceptadas.

Objetividad.- Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben conocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar dicha medida en términos monetarios.

Las modificaciones en el inventario se deben registrar tal cual es la operación en los libros de contabilidad, para medirlos objetivamente en términos monetarios y así no hacer distorsiones en la realidad de los registros contables.

Prudencia.- Ante la circunstancia de tener que elegir entre dos valores, el contador debe optar por el más bajo, minimizando de esta manera la participación del propietario en las operaciones contables. Este principio general se puede expresar diciendo: *"Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan percibido"*.

Uniformidad.- Tanto los principios generales como las normas particulares - principios de valuación- que se utilizan para la formulación de los estados financieros deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro. Esto

permitirá una mejor comparación de los estados financieros en los diversos periodos de una empresa en marcha. En caso de cualquier cambio relevante en la aplicación de los principios generales y normas particulares, que afecte la presentación de los estados financieros, se debe señalar por medio de una nota aclaratoria.

Este principio señala que las empresas al hacer uso de un método para la presentación de los estados financieros deberán ser consecuentes con el mismo, logrando uniformidad en la presentación de la información expuesta en los registros contables de un periodo a otro.

Equidad.- Es el principio fundamental en toda organización. En toda entidad se hallan diversos intereses que deben estar reflejados en los estados contables. Al crear éstos, deben ser equitativos con respecto a los intereses de las distintas partes. Por ello no se deben reflejar datos

Entidad.- La actividad económica es realizada por entidades identificables las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

Valor histórico original.-Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Dualidad económica.- Principio fundamental en que se basa la contabilidad, el cual nos dice, que la contabilidad descansa sobre la partida doble y que esta constituida por los recursos disponibles y la fuente de esos recursos, ambos constituyen la igualdad del inventario.

Consistencia.- Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios (capitalización o no capitalización de desembolsos relacionados con activos fijos; tratamiento contable de los planes de pensiones a persona, tratamiento de mejoras de arrendamientos, etc.).

ACTIVIDAD No. 3

Investigue 7 Principios de Contabilidad generalmente Aceptados con su concepto y exponga brevemente a sus compañeros de aula.

CAPITULO 4

2. LA CUENTA

La cuenta es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. Las cuentas suponen la clasificación de todas las transacciones comerciales que tiene una empresa o negocio. Se refiere al nombre debidamente codificado o numerado que se da a los valores que posee la empresa. La cuenta facilita el registro de las operaciones contables en los libros de contabilidad, representa bienes, derechos y obligaciones de los que dispone una empresa en una fecha determinada.

Instrumento de representación y medida de cada elemento patrimonial. Por lo tanto hay tantas cuentas como elementos patrimoniales tenga la empresa. Gráficamente se dibujan como una T, donde a la parte izquierda se llama "Debito" o "Debe" y a la parte derecha "crédito" o "haber", sin que estos términos tengan ningún otro significado más que el indicar una mera situación física dentro de la cuenta.

Un tipo muy común de cuenta son las cuentas Corrientes, estas son cuentas que en cualquier momento pueden ser deudoras o acreedoras y su naturaleza la define solamente el hecho de si son cuentas de Patrimonio o de Gestión, y más aún dentro de las clasificaciones anteriores es su ubicación específica dentro del estado financiero lo que define su naturaleza, no olvidemos son cuentas que pueden ser deudoras o acreedoras.

Una cuenta es un concepto representativo de una serie de elementos patrimoniales de la misma clase. Las cuentas se representan: Activa, Pasiva y Patrimonio.

Función

La principal función de las cuentas es registrar hechos económicos, considerando una serie de formativas...de acuerdo a su acomodo y clasificación

Debito de una cuenta

Débito de una cuenta se refiere al dinero que tienes dentro de una cuenta.

Activo

Un ente tiene un activo cuando debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios económicos que produce un bien (material o inmaterial, con valor de uso o de cambio para el ente).

Un bien tiene valor de cambio cuando existe la posibilidad de:

- Canjearlo por efectivo o por otro activo
- Utilizarlo para cancelar una obligación
- Distribuirlo entre los propietarios del ente

Un bien tiene valor de uso cuando el ente puede emplearlo en alguna actividad productora de ingresos.

Las cuentas activas representan los bienes y derechos de propiedad de la empresa. Para clasificarlos se aplican los siguientes criterios:

Activos corrientes o circulantes

Son el efectivo y aquellos bienes o derechos que se espera convertir en efectivo o consumir dentro del ciclo normal de las operaciones de la empresa. Por ciclo normal de operaciones se entiende el tiempo promedio en que el efectivo invertido en materia prima se convierte de nuevo en efectivo pasando por las etapas de producción, venta y recaudo de cuentas por cobrar; esto para el caso de empresas manufactureras. En empresas comerciales, por su misma naturaleza, se omite el proceso productivo. Si el ciclo normal operativo es

menor de un año, se considerarán activos corrientes aquellos bienes que se convierten en efectivo o se consumen en menos de un año; si es mayor de un año se aplicará este criterio en la clasificación. Es costumbre considerar como corto plazo el período menor de un año.

Las partidas del activo corriente más importantes son el efectivo, las inversiones temporales (fácilmente convertibles en efectivo), las cuentas por cobrar o cartera y los inventarios (materia prima, productos en proceso y productos terminados). Estas partidas usualmente reciben el nombre de capital de trabajo. De menor importancia, dentro del grupo de activos corrientes, figuran los gastos pagados por anticipado, tales como seguros e intereses.

Activo circulante

Este grupo lo integran los elementos o partidas que representan efectivo y los convertibles en efectivo, en un lapso no mayor de un año, o en el ciclo financiero a corto plazo. También se define como los elementos o partidas en efectivo disponibles y los que están en movimiento o rotación constante, que tienen como principal característica la fácil conversión o transformación en flujos de efectivo. Ciclo financiero a corto plazo. En las entidades comerciales es el periodo después del cual se repiten en el mismo orden la adquisición de mercancías, la de su venta y finalmente la de su recuperación en efectivo.

El orden de presentación de las principales cuentas del activo circulante de una entidad comercial, en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad, es el siguiente:

- Caja (Dinero)
- Bancos
- Inversiones temporales
- Mercancías, inventarios o almacén
- Clientes
- Documentos por cobrar
- Deudores diversos
- Anticipo a proveedores

Caja. Es el dinero en efectivo, propiedad de la empresa, el cual está representado por monedas y billetes de banco, así como cheques, pagares (buches) de tarjetas de crédito, giros postales, bancarios y telegráficos recibidos de otras entidades; esta cuenta aumenta cuando la empresa recibe dinero en efectivo, disminuye cuando paga con dinero en efectivo; es cuenta del activo porque representa el dinero en efectivo propiedad de la entidad.

Bancos. Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la entidad; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, disminuye cuando expide cheques en contra del banco; es cuenta del activo porque representa el valor del dinero depositado en instituciones bancarias que es propiedad de entidad.

Inversiones temporales. Son las que están representadas por acciones y otros valores de inmediata realización, que la empresa adquiere en casas de bolsa o en otros organismos del sector financiero, con el propósito de obtener un rendimiento o ganancia en plazo corto, y evitar con ello que su efectivo disponible no produzca un beneficio; esta cuenta aumenta cuando la entidad adquiere acciones, bonos, obligaciones, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, etcétera, disminuye cuando los vende; es cuenta del activo porque representa el importe de las acciones y otros valores de inmediata realización que son propiedad de la entidad.

Mercancías. Mercancías son todos aquellos valores que se hacen objeto de compra o venta; esta cuenta aumenta cuando la empresa compra o le devuelven mercancías, disminuye cuando los vende o devuelve mercancías; es cuenta del activo porque representa el valor de las mercancías que son propiedad de la entidad, aunque lo es únicamente al iniciar y al terminar el ejercicio; más adelante se explicará que, durante el ejercicio es cuenta mixta.

Clientes. Son las entidades que deben a la empresa por haberles vendido mercancías a crédito, sin exigirle especial garantía documental; esta cuenta aumenta cada vez que la empresa vende mercancías a crédito, disminuye cuando los clientes pagan total o parcialmente su cuenta, devuelven mercancías o se les concede algún descuento o rebaja; es cuenta del activo

porque representa el valor de las venta efectuadas a crédito que la empresa tiene el derecho a cobrar.

Documentos por cobrar. Son los títulos de crédito a favor de entidad, tales como letras de cambio y pagarés; esta cuenta aumenta cada vez que la entidad recibe letras de cambio o pagares a su favor, disminuye cada vez que la empresa cobra, endosa o cancela uno de estos documentos; es cuenta del activo porque representa el valor nominal de las letras de cambio y pagarés que la empresa tiene el derecho de cobrar.

Deudores diversos. Son las entidades que le deben a la empresa por un concepto distinto al de venta de mercancías; esta cuenta aumenta cada vez que a la empresa le quedan a deber por un concepto distinto de la venta de mercancías, por ejemplo al prestar dinero en efectivo, al vender a crédito cualquier valor que no sea mercancía, etcétera, disminuye cuando dichas entidades pagan total o parcialmente su cuenta o devuelven los valores que estaban a su cargo; es cuenta del activo porque representa el importe de los adeudos que no sean por venta de mercancías a crédito que la empresa tiene el derecho de cobrar.

Las cuentas anteriores son las que, por lo regular, tienen movimiento o rotación constante en todo negocio comercial.

Pasivo

Las cuentas del pasivo representan las deudas y obligaciones que posea la empresa o entidad económica. Estas cuentas aumentan con un abono y disminuyen con un cargo.

Las cuentas principales del pasivo son:

- Proveedores
- Documentos por pagar
- Acreedores diversos
- Acreedores hipotecarios
- Intereses cobrados por anticipado

- Rentas cobradas por anticipado

También se encuentran las siguientes cuentas:

- Pasivos Circulantes
- Pasivos a Largo Plazo
- Apartados
- Crédito diferido
- Otros Pasivos

ACTIVIDAD No. 4

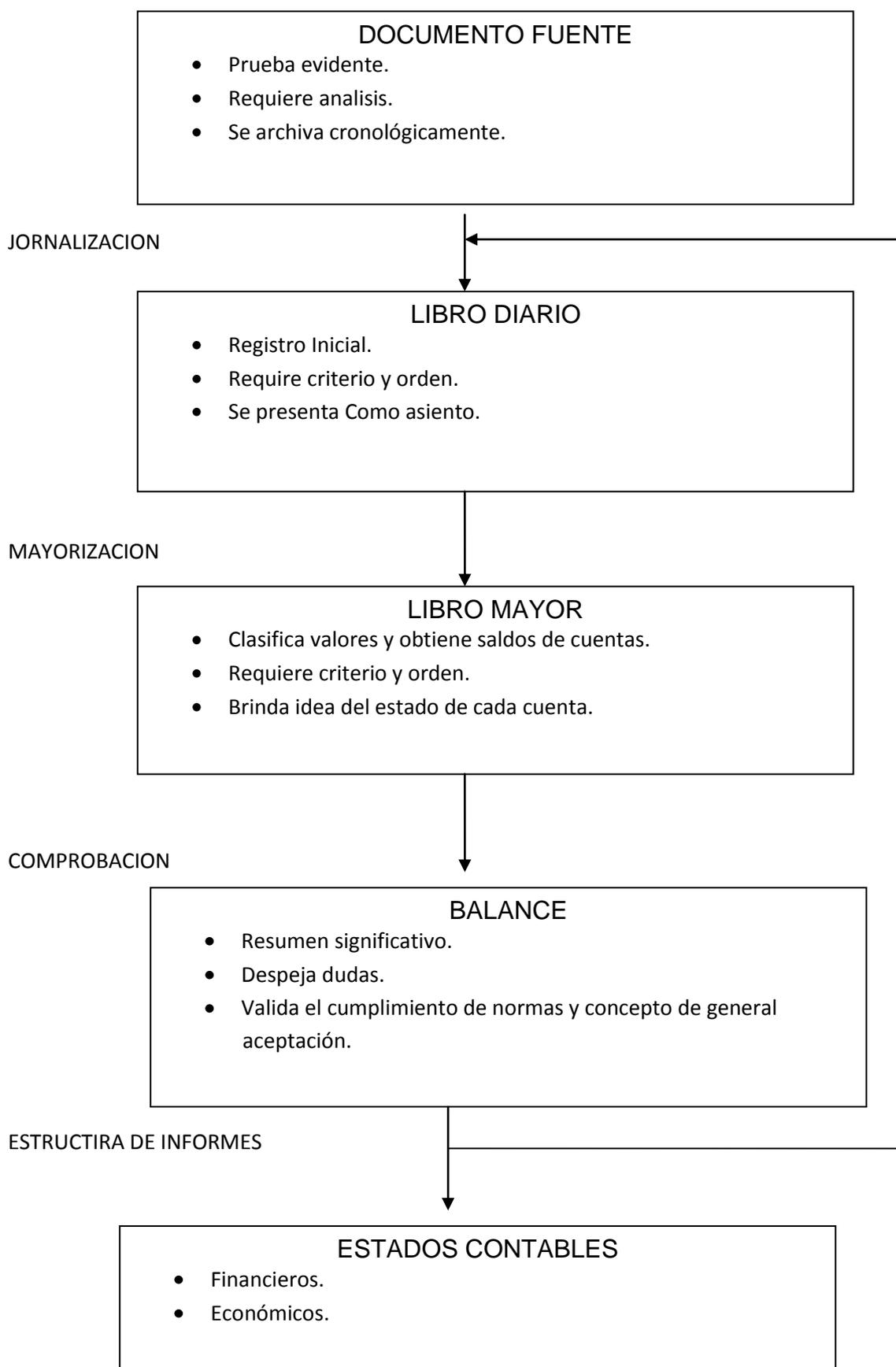
1.-Cite 4 cuentas de Activo

2.- Cite 4 cuentas de Pasivo

3.- Cite 4 cuentas de Patrimonio

CAPITULO 5

RECONOCIMIENTO DE LA OPERACIÓN



Archivo de la documentación contable.- es obligación del contador almacenar debidamente la documentación, guardarla durante el tiempo exigido por la ley y presentarla a auditores y otros organismos de control, legalmente facultados para ello. No debe exhibirla libremente ni divulgar su contenido. Se presenta un modelo de factura comercial.

COMERCIAL ABC			
Dirección: Av. Atahualpa 123 Telf. /Fax: 2957 643			
RUC: 1708749125001		FACTURA No.0000001	
0043258		Autoriza. Emisión -	
		Valido hasta 31-08-2010	
FECHA:.....			
SEÑORES:.....			
RUC:.....			
CANTIDAD	DETALLE	UNITARIO	IMPORTE
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			
IMPRESORA AMERICANA		DESDE EL 00001 HASTA 01000	
AUT. MIN. 012002500			
TELF: 850-005 RUC 17181216005001			

5.1. JORNALIZACION O REGISTRO ORIGINAL.- acto de registrar las transacciones por vez primera en libros adecuados, mediante la forma de asiento contable y conforme vayan ocurriendo.

Asiento contable: es la formula técnica de anotación de las transacciones, bajo el principio de Partida doble.

Todo asiento contable contiene:

- Fecha.
- Cuenta o cuentas deudoras y el valor afectado

- Cuenta o cuentas acreedoras y el valor afectado
- Explicación del asiento y el comprobante que origino la jurnalización

Los asientos se clasifican en:

- Simples
- Compuestos
- Mixtos

Asientos simples: constan de una cuenta deudora y una cuenta acreedora.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2010-05-24	-1- CAJA CUENTAS POR COBRAR Ref. Registro del valor cancelado del cliente AA	700,00	700,00

Asientos compuestos: constan de dos o más cuentas deudoras y de dos o más cuentas acreedoras.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2010-05-24	-2- MUEBLES DE OFICINA EQUIPOS DE OFICINA DOC. POR PAGAR BANCOS Ref. Compra de muebles y equipos para oficina. FACT.00450, la cancelación se realiza el 50% contado y el saldo a 30 días de plazo	1.120,00 2.000,00	1560,00 1.560,00

Asientos mixtos: constan de una cuenta deudora y dos o más acreedoras, o viceversa.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2010-05-24	-3- CUENTAS POR COBRAR CAJA VENTAS Ref. Venta de mercadería	2.000,00 10.000,00	12.000,00

5.2 LIBRO DIARIO.- es el registro contable principal, en el que se anotan todas las operaciones en forma de asiento.

A continuación. Se presenta el diseño del Libro diario y ejemplo de tipos de asientos contables.

EMPRESA ABC					
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
FOLIO No. 1					
FECHA	DETALLE	COD	PARCIAL	DEBE	HABER
2010-05-24	-1- CAJA CUENTAS POR COBRAR Cliente C Ref. Para registrar cobro cuentas pendientes		700,00	700,00	700,00
2010-05-25	-2- MUEBLES DE OFICINA EQUIPOS DE OFICINA BANCOS DOCUMENTOS POR COBRAR Ref. Para registrar compra			1.200,00 2.000,00	1.560,00 1.560,00

2010-05-26	-3- CUENTAS POR COBRAR CAJA VENTAS Ref. Para registrar la venta Fact. 003			2.000,00 10.000,00	12.000,00
------------	--	--	--	-----------------------	-----------

Nótese que:

- Este libro principal tiene un diseño especial, incluso si se procesara por computador.
- Cada operación está fechada y numerada, a fin de conocer de inmediato la cantidad de transacciones ejecutadas.
- Cada operación se presenta en forma de asiento, el cual contiene cuentas deudoras y cuentas acreedoras y sus respectivos valores.
- En caso de requerir información detallada, por ejemplo, nombre del señor A y señor B, etc., que corresponde a Clientes, se puede utilizar la columna Parcial.

CONCLUSION: La jornalización se presenta en forma de asiento contable en uno de los libros de entrada original (existen otros además del Libro diario). Aplicando el concepto de partida doble.

ACTIVIDAD No. 5

Realice los siguientes asientos contables en un libro diario:

Se constituye una sociedad dedicada a la construcción. Durante el primer ejercicio de actividad realiza los siguientes asientos contables:

1.- Los socios aportan a la sociedad un capital de 10.000.00.

...

2.- La sociedad adquiere maquinaria por valor de 5.000.000 ptas., pagando al contado 3.000.00. y dejando aplazado 1.000.00 a 6 meses y otro 1.000.00 a 18 meses.

3.- La empresa contrata un seguro por esta maquinaria y paga la cuota correspondiente a los primeros 6 meses por importe de 500.00; la parte correspondiente al 2º semestre (otras 500.00) la paga el año siguiente.

4.- La empresa calcula para esta maquinaria una vida útil de 10 años, con un valor residual de 500.00, y dota la amortización correspondiente al primer año.

5.- Justo el último día del año, se declara un incendio en las instalaciones de la empresa, y la maquinaria queda totalmente destruida. El seguro paga por la maquinaria 2.000.00.

6.- Una empresa de chatarra adquiere los restos de la maquinaria calcinada, pagando 200.00.

7.- La empresa, al principio del ejercicio, alquila una furgoneta con un coste anual de 600.00, de las que paga por adelantado 400.00 y el resto queda aplazado hasta 15 meses.

8.- La empresa realiza obras en el primer ejercicio por importe de 15.000.00, de las que cobra 10.000.00 y el resto queda aplazado.

9.- Los consumos correspondientes a estas obras ascienden a 9.000., totalmente pagados por la empresa.

10.- Los impuestos de la empresa de este primer ejercicio ascienden a \$1.000,00, de los que la empresa paga \$600.00 y aplaza el pago de las otras \$400.00 hasta el ejercicio siguiente.

5.3 MAYORIZACION.- Acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran journalizados, respetando la ubicación de las cifras, de tal manera que si un valor esta en el debe, pasara al debe de la cuenta correspondiente.

Libro mayor: es el segundo registro principal que se mantiene en cada cuenta, según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular.

Para fines didácticos se utiliza la denominada “T” contable (diseño informal).

TITULO O NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBE	HABER
SALDO	0

Tipos de Libro mayor.- se reconoce la existencia de dos tipos:

- ✓ Libro mayor principal.- para las cuentas de control general. Ejemplo: Caja general.
- ✓ Libro mayor auxiliar.- para las subcuentas y auxiliares. Ejemplo: Caja No. 1, Caja No. 2.

Los diseños formales de uso general son:

EMPRESA ABC LIBRO MAYOR PRINCIPAL						
Cuenta: xxxxxxxx Código: xxxxxxxxxx						
FECHA	DESCRIPCION	No. ASIENTO	MOVIMIENTO		SALDO	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

EMPRESA ABC LIBRO MAYOR AUXILIAR						
Subcuenta: xxxxxxxx Cuenta: xxxxxxxxxx Código: xxxxxxxxxx Código: xxxxxxxxxx						
FECH A	DESCRIPCION	No. ASIENTO	MOVIMIENTO		SALDO	
			DEB E	HABER	DEUDO R	ACREE DOR

Procedimiento para mayorizar

1. Tome cuenta por cuenta, las que constan en el Libro diario.
2. A cada cuenta, asígnele una tarjeta (o archivo magnético) y escriba el nombre completo de la cuenta (o auxiliar). Ponga el número de código que le corresponda (según el plan general o Catálogo de cuentas vigente).
3. Pase los valores de la cuenta que consta en el diario, si están en el debe, al DEBE, si están en el haber, al HABER de la respectiva cuenta.
4. Obtenga los saldos así: asigne a los valores del debe el signo (+), y si están en el haber el signo (-), obtenga la diferencia matemáticamente; si

el resultado es positivo, se trata de un saldo deudor; por el contrario, si el valor es negativo, se trata de un saldo acreedor.

Tipos de saldos

- ❖ **Saldo deudor:** se obtiene cuando los valores debitados en una cuenta son mayores que los valores acreditados. Generalmente, este tipo de saldo es propio de las cuentas de Activo, Costos y gastos.

- ❖ **Saldo acreedor:** se obtiene cuando los valores acreditados en una cuenta son mayores que los valores debitados. Generalmente, este tipo de saldo es propio de las cuentas de Pasivo, Patrimonio y Rentas.

- ❖ **Saldo nulo:** se obtiene cuando los valores debitados y acreditados en una cuenta son exactamente iguales. Este tipo de saldo es excepcional; se puede dar en cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, pero momentáneamente; y en las cuentas de Costos, Gastos y Rentas, al final del ejercicio, a través de los asientos de cierre.

EJEMPLOS

CAJA	
DEBE	HABER
500,00	100,00
200,00	
50,00	
750,00	100,00
650,00	SALDO DEUDOR

CUENTAS POR PAGAR	
DEBE	HABER
50,00	1.000,00
400,00	800,00
450,00	1.800,00
SALDO ACREEDOR	1.350,00

ACTIVIDAD No. 6

Con los asientos realizados en la Unidad anterior Libro Diario o asiento contable realice la mayorización de las diferentes cuentas verificando los valores ingresados en el libro Diario anterior.

5.4.PISTAS CONTABLES

Pistas contables.- a fin de dejar pistas para futuras revisiones, al momento de mayorizar, se debe referenciar la acción así:

- En el libro diario se escribirá el código en la columna respectiva (alternativamente, se puede situar una tarja o visto).
- En el libro mayor, se indicara el número de asiento del que se toma el valor.

COMPROBACION.- Se aconseja que mensualmente se verifique el cumplimiento del concepto de partida doble y otros relacionados con la evaluación, consistencia, etc.; para esto es necesario elaborar un Balance de comprobación, el mismo que se preparará los saldos de las diferentes cuentas que constan en el libro mayor principal.

Relatividad del Balance de comprobación.- Conseguir en este balance que los saldos deudores se equiparen a los acreedores constituye un avance significativo; sin embargo, es en este preciso instante cuando el criterio y conocimiento del contador se debe evidenciar, ya que es el momento de analizar y comprobar la precisión y actualidad de los saldos, puesto que muchos de ellos, por diversas causas, están desactualizados o incompletos o simplemente mal determinados. Existen diversos tipos de errores; por ejemplo:

1.- Aplicación incorrecta de cuenta. Ejemplo: el 4 de mayo de 2010, se compra un equipo de fax en \$500,00 al contado.

El asiento incorrecto, que afecta al Balance de Comprobación, sería:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2010-05-4	-1- MUEBLES DE OFICINA BANCOS Ref. Registro de la compra de equipo de fax al contado	500,00	500,00

Cuando el correcto debería ser:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2010-05-4	-1- EQUIPOS DE OFICINA BANCOS Ref. Para reclasificar cuentas	500,00	500,00

En consecuencia el Balance de comprobación podrá cuadrar, mas los saldos de las cuentas Muebles y Equipos de oficina serán incorrectos.

2.- Error en la cantidad. Tomando el ejemplo anterior, el contador corrió el siguiente asiento:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2010-05-4	-1- EQUIPOS DE OFICINA BANCOS Ref. Registro de la compra de equipo de fax al contado	50,00	50,00

Como se ve, el nombre de la cuenta es correcto, mas la cantidad no corresponde a la operación. Este error no se detecta en el Balance.

3.- Desactualización automática de saldos. Muchas cuentas se desactualizan, debido al paso del tiempo, al uso o cambio en las condiciones

económicas de la empresa, etc.; por lo cual, ameritan ser depuradas. En este sentido, cuentas como arriendos y Seguros prepagados deben ser depuradas periódicamente, pues su valor se va consumiendo conforme transcurre el tiempo; igual cosa sucede con los precobrados, puesto que su valor original se va realizando con el tiempo.

4.- Omisión de operaciones.- Debido a diversas circunstancias (especialmente relacionadas con el flujo de la documentación), se suelen perder o confundir los documentos omitiéndose el registro de las correspondientes transacciones.

CONCLUSIÓN: Cualquiera que sea la razón, causa u origen de saldos incorrectos, estos deben ser corregidos mediante ajustes contables, que los trataremos ampliamente en las siguientes paginas.

DISEÑO DEL BALANCE DE COMPROBACION.-El diseño más usual se presenta a continuación:

EMPRESA X					
BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS					
AL -----					
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	TOTAL				

EJERCICIO EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS

A partir de los siguientes datos obtenidos de los documentos fuente que se referencian en el Memo de operaciones ejecutadas por la empresa de servicios **Laundromatic**, se explican las actividades técnicas que realiza el contador con el fin de reconocer, jornalizar, mayorizar y comprobar. Con esta misma información se completara el ciclo contable, en el que se podrá observar el destino final de los resultados de las operaciones, cuyas cifras se presentaran en los estados financieros.

MEMO DELAS OPERACIONES: AÑO 2010

Enero 08

Se constituye como sociedad civil la empresa de servicios de lavado en seco, bajo la denominación Laundromatic; los Srs. Luis Orozco y Jhon Lomas aportan \$25.000,00 cada uno en efectivo, según consta en un Contrato social notariado en la Notaria 4ta. Del Cantón Ibarra y aprobado en el juzgado 4to de lo civil de la misma ciudad.

Enero 09

Por seguridad, se apertura una cuenta de ahorros en la que se depositan los \$50.000,00 recibidos por los socios, según nota No. 001.

Enero 10

El Sr. Orozco, gerente, decide comprar 2 maquinas de lavar a \$1.200,00 cada una, paga con dinero retirado de la cuneta bancaria la cantidad de \$1.500,00, y por la diferencia firma una letra de cambio a 30 días plazo. Los documentos habilitadores son la Factura No. 420 de La Ganga, la Nota de retiro No. 001 y la Letra de cambio.

Enero 13

Paga con dinero retirado de la cuenta bancaria la cantidad de \$1.000,00, al diario El Comercio por publicidad y propaganda del negocio. Documentos: Factura No. 123 y nota de retiro No. 002.

Enero 16

Adquiere muebles de oficina valorados en \$3.000,00 a crédito 60 días plazo (no firma documento exigible), Factura No. 3245.

Enero 17

Paga arriendos correspondientes al mes de Enero del 2010, por \$800,00, con dinero que retira del banco. Documentos: recibo No. 15 y nota de retiro No. 003.

Enero 18

Compra de materiales, químicos, detergentes, etc., para facilitar su labor, por \$500,00; según factura No. 1613, paga de la siguiente manera: 50% de contado con dinero retirado de la cuenta bancaria, con nota de retiro No. 004 y la diferencia a crédito de 30 días.

Enero 23

Realiza el lavado de ropa de trabajo de la Fábrica de pinturas Cóndor. El valor del servicio asciende a \$6.900,00, que cobran con cheque a la fecha. Documento: Nota de venta No. 001.

Enero 26

Se deposita en el banco (cuenta de ahorros) la cantidad de \$6.900,00, según nota de depósito No. 123.

Enero 31

Se paga sueldos a los empleados de la empresa por \$390,00; de este valor, se retiene el 9.35% para aportación al IESS; el valor neto se paga en efectivo retirado del banco. Documentos: Rol y nota de retiro No. 005.

PASOS RECOMENDADOS A SEGUIR

1.- RECONOCIMIENTO

Cada grupo de documentos referidos en el ejercicio debe ser analizado con la finalidad de reconocer:

- La naturaleza de la operación.
- Las cuentas que afectan
- La condición deudora (se recibe) o acreedora (se entrega) de cada cuenta.
- Los valores que les corresponden a las cuentas.

NOTA: No olvide que cada operación dará origen a un asiento, que tiene que cumplir con el principio de partida doble.

“No habrá deudor sin acreedor por el mismo valor o su equivalente”.

2.- JORNALIZACION

Se oficializa el registro contable, por razones pedagógicas realizaremos el ingreso en el libro diario de acuerdo a cada problema planteado y a continuación se realizara el ingreso como el contador lo realizaría según el siguiente desarrollo.

A continuación realizaremos el libro diario como lo ingresa el contador de la empresa Laundromatic.

LAUNDROMATIC					
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
					FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010	-1-				
Ene. 08	CAJA CAPITAL SOCIAL SOCIO LOMAS SOCIO OROZCO Ref. Para registrar contrato social No. 001 de la empresa.		25.000,00 25.000,00	50.000,00	50.000,00
Ene. 09	-2-				
Ene. 10	BANCOS CAJA Ref. Apertura de Cta. De ahorros nota 001			50.000,00	50,000.00
Ene. 13	-3-			2.400,00	
Ene. 16	MAQUINARIA Y EQUIPOS BANCOS DOC POR PAGAR Ref. Compra según Factura N0. 420 y n/r 001				1.500,00 900,00
Ene. 17	-4-				
Ene. 16	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA BANCOS Ref. Pago al Diario El Comercio S/Fact. 123 y n/retiro 002			1.000,00	1.000,00
Ene. 17	-5-				
Ene. 17	EQUIPO DE OFICINA CUENTAS POR PAGAR Ref. Compra S/Fact. 3245			3.000,00	3.000,00

Ene. 18	-6- GASTO ARRIENDO BANCOS Ref. Arriendo mes de Enero, según recibo No. 15 y Nota de retiro No. 003			800,00	800,00
Ene. 23	-7- INV MATERIALES BANCOS CUENTAS POR PAGAR Ref. Compras según Factura 1613 y n/retiro 004			500,00	250,00 250,00
Ene. 26					
Ene. 31	-8- CAJA SERVICIOS PRESTADOS Ref. Cobro de trabajos de limpieza según nota de venta No. 001			6.900,00	6.900,00
	-9- BANCOS CAJA Ref. Deposito según nota No. 123			6.900,00	6.900,00
	-10- SUELDOS Y SALARIOS BANCOS IESS POR PAGAR Ref. Pago de Sueldos según n/ retiro No. 005			390,00	353,53 36,47
	SUMAN			121.890,00	121.890,00

3.- MAYORIZACION

LAUNDROMATIC LIBRO MAYOR PRINCIPAL					
Cuenta: CAJA Código					
FECHA	DESCRIPCION	No. AS.	DEBE	HABER	SALDO
2010					
En. 08	Por constitución de la	1	50.000,00		50.000,00
En. 09	empresa	2		50.000,00	0.000,00
En. 23	Apertura cuenta de	8	6.900,00		6.900,00
En. 26	ahorros	9		6.900,00	0.000,00
	Por trabajo de limpieza				
	Deposito realizado No.				
	123				

LAUNDROMATIC LIBRO MAYOR PRINCIPAL					
Cuenta: BANCOS Código					
FECHA	DESCRIPCION	No. AS.	DEBE	HABER	SALDO
2010					
En. 02	Apertura cuenta de	2	50.000,00		50.000,00
En. 10	ahorros	3		1.500,00	48.500,00
En. 13	Compra Fact. 420	4		1.000,00	47.500,00
En. 17	Publicidad y propaganda	6		800,00	46.700,00
En. 18	Pago arriendo mes de	7		250,00	46.450,00
En. 26	Enero	9	6.900,00		53.350,00
En. 31	Compra Fact. 1613	10		353,53	52.996,47
	Deposito nota No. 123				
	Pago sueldos				

Con el fin de simplificar y ahorrar espacio, se utiliza en las siguientes cuentas el diseño informal del mayor en T.

CAPITAL SOCIAL	
DEBE	HEBER
	50.000,00
SALDO	50.000,00

MAQUINARIA Y EQUIPO	
DEBE	HEBER
2.400,00	
2.400,00	SALDO

DOCUMENTOS POR PAGRA	
DEBE	HEBER
	900,00
SALDO	900,00

EQUIPOS DE OFICINA	
DEBE	HEBER
3.000,00	
3.000,00	SALDO

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	
DEBE	HEBER
1.000,00	
1.000,00	SALDO
INVENTARIO MATERIALES	
DEBE	HEBER
500,00	
500,00	SALDO

GASTO ARRIENDO	
DEBE	HEBER
800,00	
800,00	SALDO

CASERVICIOS PRESTADOS	
DEBE	HEBER
	6.900,00
SALDO	6.900,00

IESS POR PAGAR	
DEBE	HEBER
	36,47
SALDO	36,47

SUELDOS Y SALARIOS	
DEBE	HEBER
390,00	
390,00	SALDO

CUENTAS POR PAGAR	
DEBE	HEBER
	3.000,00
	250,00
SALDO	3.250,00

4.- COMPROBACION

LAUNDROMATIC BALANCE DE COMPROBACION DE SALDOS AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2010			
CODIGO	NOMBRE DE CUENTA	DEUDOR	ACREEDOR
	Capital social		500.000,00
	Caja	0	
	Bancos	52.996,47	
	Maquinaria y equipo	2.400,00	
	Publicidad y propaganda	1.000,00	
	Documentos por pagar		400,00
	Cuentas por pagar		3.250,00
	Gasto arriendo	400,00	
	Inventario materiales	500,00	
	Servicios prestados		6.900,00
	Sueldos y salarios	390,00	
	IESS por pagar		36,47
	Equipo de oficina	3.000,00	
	SUMAN	61.086,47	61.086,47

5.5. AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES

Como se dijo anteriormente, en el proceso contable (manual e incluso electrónico) se filtran errores, omisiones, desactualizaciones y otras situaciones que afectan la razonabilidad de las cuentas. Ante estos hechos, la técnica contable ha desarrollado la metodología denominada ajustes, que se resume y ejemplifica a continuación.

Los ajustes permiten presentar saldos razonables a través de la depuración oportuna y apropiada de todas las cuentas que, por diversas causas, no presentan valores que puedan ser comprobados y por ende, no denotan la verdadera situación y estado actual del negocio o empresa.

5.5.1. CAUSAS Y EFECTOS DE SALDOS INCORRECTOS

- **OMISION.-** por la falta de registro de operaciones efectuadas, que el sistema contable no las han conocido. Esto provoca que las cuentas presenten saldos incompletos.
- **ERRORES.-** por selección equivocada de cuentas y aplicación de valores incorrectos. Estas acciones inapropiadas provocaran que ciertas cuentas presenten valores que no les corresponden, por lo que algunas cuentas subvaloraran sus saldos, pero también podrán presentar sobrevaloraciones por valores aplicados incorrectamente.
- **DESACTUALIZACIONES.-** por uso sistemático de bienes y/o servicios, por la realización de rentas que fueron precobrados o que no pudieron ser liquidadas en el periodo; por gastos que se pagaron por anticipado o que aun no se han pagado. Además, por previsión objetiva de situaciones futuras, como el caso de posibles incobrables. En cualquier caso, los saldos estarán desactualizados en el momento de preparar el Balance de Comprobación.
- **USO INDEBIDO.-** por abuso o exceso de confianza de parte de los custodios de dinero, bienes, etc., se suelen presentar desfases (faltantes) entre los saldos contables y la presencia física de los recursos.

5.5.2. MOMENTO Y LUGAR APROPIADOS PARA REGISTRAR AJUSTES

Los ajustes se deberán registrar tan pronto se evidencie el error, omisión o desactualización, sin embargo, algunos prefieren ajustar las cuentas en bloque, es decir, a fin de mes o a fin de año, como prerequisite indispensable para elaborar los estados financieros.

Se registran en forma de asiento, el cual cumplirá todos los requisitos técnicos requeridos en esta fórmula, exigiendo documentación fuente o, al menos, hojas de cálculo o referencias técnicas y documentales relativas al asiento.

El libro apropiado para la anotación es el **diario general**. Desde este se traslada las cuentas respectivas (mayorización) para luego pasar en resumen a un nuevo Balance de comprobación denominado "**BALANCE AJUSTADO**".

El sustento legal y técnico para justificar los asientos de ajuste esta dado en leyes tributarias, societarias y sus reglamentos, así como en Normas y Conceptos que regulan el cálculo, presentación y exposición

5.5.3. ESTUDIO DE LOS PRINCIPALES AJUSTES

A fin de sistematizar el estudio, se propone el siguiente agrupamiento natural; cabe indicar que otros casos específicos y especiales se presentaran.

1. Omisiones.
2. Errores
3. Usos indebidos.
4. Perdidas fortuitas.
5. Prepagados y precobrados.
6. Gastos y rentas pendientes de pago y cobro.
7. Desgaste de propiedad, planta y equipo.
8. Provisión para posibles incobrables.
9. Amortización de cargos diferidos.

1.- AJUSTES POR OMISION.- este caso se resuelve fácilmente, en el momento en que se reconozca la operación. Por supuesto que esta situación se deberá corregir a través de mejoras en el flujo de la documentación.

EJEMPLO

La empresa realizó una venta de servicios por \$150,00 con factura A-004, el 4 de enero de 2010, a crédito. Por razones desconocidas esta transacción no fue sustentada oportunamente y el 8 de mayo de 2010 el contador se enteró de este hecho y lo registra.

EMPRESA ABC					
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
					FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 May. 08	-1- CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PRESTADOS Ref. Para registrar la venta de servicios realizados el 4/01/2010 según Fact. A- 004			150,00	150,00

2.- AJUSTES POR ERRORES.-

CASO 1

El 2 de febrero de 2010 con factura 001, se compró un escritorio para la oficina por \$200,00; se pagó con cheque a la vista.

El error: el contador, en la fecha de transacción, registró erróneamente así:

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Feb. 02	-1- EQUIPOS DE OFICINA BANCOS Ref. Para registrar la compra de un escritorio según Fact. 001			200,00	200,00	

El contador deberá realizar la corrección en la fecha en que se avoca conocimiento del error, en este caso suponemos que fue al día siguiente, para lo que puede utilizar cualquiera de las siguientes soluciones:

SOLUCION A

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Feb. 03	-2- BANCOS EQUIPOS DE OFICINA Ref. Para anular el asiento erróneo			200,00	200,00	
	-2 A- MUEBLES DE OFICINA BANCOS Ref. Para registrar asiento correcto			200,00	200,00	

SOLUCION B

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Feb. 03	-3- MUEBLES DE OFICINA EQUIPOS DE OFICINA Ref. Para reclasificar cuentas y corregir error.			200,00	200,00	

CASO 2

El 2 de febrero de 2010, con factura 001, se compro un archivador metálico para la oficina por \$500,00; se pago con cheque a la vista.

El error: el contador equivocadamente lo registró así:

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL FOLIO No. 1					
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Feb. 02	-1- MUEBLES DE OFICINA BANCOS Ref. Para registrar la compra de un archivador Fact. 001.			5.000,00	5.000,00

Suponemos que al día siguiente, el contador se da cuenta de su error y procede a corregirlo, para lo que podrá utilizar cualquiera de las dos soluciones:

SOLUCION A

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL FOLIO No. 1					
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Feb. 03	-2- BANCOS MUEBLES DE OFICINA Ref. Para anular el asiento erróneo			5.000,00	200,00
	-2 A- MUEBLES DE OFICINA BANCOS Ref. Para registrar asiento correcto			500,00	500,00

SOLUCION B

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Feb. 03	-3- BANCOS MUEBLES DE OFICINA Ref. Para compensar valores y dejar en valor real las cuentas.			4.500,00	4.500,00	

3.- AJUSTES POR USOS INDEBIDOS

El personal responsable del manejo directo del dinero, mercaderías y otros bienes puede caer en abusos de confianza al disponer de los recursos de la empresa para fines personales. Este tipo de usos indebidos se puede detectar a partir de estudios específicos, como constataciones físicas, arqueos, confirmaciones, etc. En caso de faltantes, se deben correr asientos de ajustes para evidenciar estos hechos; así por ejemplo.

El 8 de octubre de 2010, se realizó un arqueo de caja, del cual se establece un faltante de \$30,00; el dinero fue utilizado por el cajero sin autorización. El gerente decide cargar a la cuenta del empleado responsable y descontarle el valor del próximo sueldo.

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Oct. 08	-1- ANTICIPO DE SUELDOS CAJA Ref. Para registrar faltante de caja.			30,00	30,00	

4.- AJUSTES POR PERDIDAS FORTUITAS

Cuando la empresa se ve despojada de recursos monetarios o bienes de su propiedad, que no estaban protegidos por seguros, surge la necesidad de reportar estas pérdidas no deseadas a través de ajustes así:

CASO 1

La empresa pierde mercaderías por \$2.000,00 en el incendio de sus bodegas.

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Oct. 08	-1- PERDIDAS FORTUITAS MERCADERIAS Ref. Para registrar la perdida de mercadería			2.000,00	2.000,00	

CASO 2

Al tesorero de la empresa le arrebataron los \$520,00 que debería depositar en la cuenta corriente de la empresa.

EMPRESA ABC LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL						FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER	
2010 Oct. 08	-1- PERDIDAS FORTUITAS CAJA Ref. Para registrar la perdida en asalto perpetrado contra el tesorero			520,00	520,00	

5.- AJUSTES POR PREPAGADOS Y PRECOBRADOS

En ocasiones, la venta de servicios requiere de pagos anticipados por varios meses incluso años; este es el caso de arriendos, seguros, etc.; que, con el tiempo, se deben ir devengando o actualizando. En otros casos es conveniente para las empresas proveerse de suministros para uso posterior, en cantidades significativas. En cualquiera de las operaciones, se reconoce la existencia de los prepagados.

En efecto, supóngase que la Empresa A desea tomar en arriendo un local comercial de la empresa B, que condiciona la operación mediante la exigencia del pago anticipado del valor del servicio equivalente a un año, a razón de \$300,00 mensuales; si el arrendatario accede a la petición, entonces se tendrá la siguiente situación:

EMPRESA A Inquilino o arrendatario	EMPRESA B Propietario o arrendador
<ul style="list-style-type: none"> Tendrá que pagar \$3.600,00. Ocupara el inmueble por un año, sin pagos adicionales. Debe contabilizar como un pre pagado activo, así: -1- ARRIENDO PREPAGADO 3.600 BANCOS 3.600 Ira contabilizando el uso mensual mediante el siguiente ajuste: -2- GASTO ARRIENDO 300 ARRIENDO PREPAGADO 300 Si se prefiere, al finalizar el periodo contable, se correrá un solo asiento de ajuste por el tiempo transcurrido. 	<ul style="list-style-type: none"> Deberá recibir \$3.600,00. Deberá permitir la utilización del inmueble por un año, sin restricciones o exigencias económicas adicionales. Debe contabilizar como un pre cobrado pasivo así: -1- CAJA 3.600 ARRIENDO PRECOBRADO 3.600 Ira contabilizando la relación del servicio prestado mensualmente, así: -2- ARRIENDO PRECOBRADO 300 ARRIENDOS GANADOS 300 Si se prefiere, al finalizar el periodo contable, se correrá un solo asiento de ajuste por el tiempo transcurrido.

CONCLUSIONES:

- Los prepagados se convertirán en un futuro gasto.
- Los precobrados reconocen a futuro una renta.
- En los dos casos, las referidas cuentas se deben ajustar periódicamente, a fin de actualizar los respectivos saldos.
- Igual procedimiento se aplicara con inventario de suministros adquiridos en el presente para uso futuro. El valor del consumo se establecerá por diferencia entre el valor comprado y las existencias en una fecha determinada.

6.- AJUSTES POR GASTOS Y RENTAS PENDIENTES

Regularmente, a los clientes habituales se les suelen vender los bienes y servicios a crédito; sucede lo mismo cuando en calidad de clientes regulares adquirimos bienes y servicios que serán satisfechos (pagados) a futuro como ejemplos tenemos los siguientes servicios o bienes que ya se han recibido y consumido, pero que se encuentran pendientes de pago:

- Servicios básicos (agua, luz, teléfono)
- Servicio de movilización
- Remuneración de empleados
- Servicios de deuda (intereses)
- Servicio de publicidad y propaganda

Para estos casos, resulta indispensable registrarlos, incluso si desconocemos el valor exacto del servicio utilizado. En este evento se debe calcular mediante estimación de consumo y cuando se reciba la factura definitiva, proceder al ajuste correspondiente. De idéntica forma se procederá cuando se reconozcan servicios brindados cuyos valores se conocen con exactitud, o se tengan que calcular estimativamente.

A continuación, algunos ejemplos, vistos desde las dos partes contratantes:

- a) La empresa comercial XY necesita registrar consumo de energía correspondiente a diciembre del 2010 (suministrado por la Empresa Eléctrica EMELNORTE), pero no conoce el valor exacto del consumo.

En este caso, se hace referencia al consumo del mes anterior (noviembre), en donde el valor del servicio fue de \$300,00; como las políticas del gobierno establecen que para el mes de diciembre habrá un incremento del 20%, el cálculo estimativo será de \$360,00 (300+ 60)

COMERCIAL XY LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
					FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-2- SERVICIOS BASICOS CUENTAS POR PAGAR Ref. Para registrar el consumo de energía eléctrica, estimativo a diciembre de 2010.			360,00	360,00

- b) La Empresa Eléctrica EMELNORTE, prestadora del servicio, deberá reportar en sus libros la cantidad exacta de consumo (porque esta empresa si conoce de los kilovatios consumidos por la empresa XY); la registrara así:

EMELNORTE LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
					FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS PRESTADOS Ref. Registro de cuenta pendiente por consumo de la empresa XY, correspondiente al mes de diciembre de 2010.			380,00	380,00

- c) Cualquier diferencia entre lo estimado por la empresa XY y el costo del servicio será conocido y ajustado en el momento del pago.

7.- AJUSTES POR DESGASTE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (ACTIVOS FIJOS)

La depreciación es el desgaste que sufren los activos fijos por usos, obsolescencia o destrucción (robo, incendio, etc.)

Este desgaste se debe reportar periódicamente a fin de:

- Depurar resultados
- Actualizar el valor del activo fijo

El asiento tipo para registrar el gasto por el concepto es el siguiente:

EMPRESA ABC					
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
FOLIO No. 1					
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- GASTO DEPRECIACION DEPR. ACUM. ACTIVO FIJO Ref. Registro de la depreciación anual			150,00	150,00

El cálculo de la depreciación aproximada de un bien durante un periodo, se efectúa a través de métodos técnicos, entre los cuales se destacan:

- METODO LINEAL
- METODO DE UNIDADES PRODUCIDAS
- METODO ACELERADO
- METODO LEGAL O PORCENTAJES FIJOS

Por el momento, trataremos ejemplificaremos el método línea, mejor conocido como línea recta; para ello, se deben conocer, a través de facturas, consultas, etc. Los siguientes aspectos:

Costo de Adquisición.- es el valor efectivamente pagado o a pagar por un bien, en el que se incluyen todos los conceptos legalmente atribuibles al activo hasta su funcionamiento o puesta en marcha (impuestos, fletes, instalación).

Vida Útil.- tiempo estimado de vida, expresado en años, o meses e incluso hasta en horas. Este dato se obtiene de catálogos o de opiniones técnicas basadas en experiencias o conocimiento pleno del producto. En este caso, el propio fabricante puede aportar decididamente a resolver el asunto.

Valor Residual.- valor estimado, de última recuperación, es decir precio en el que se podría vender el bien cuando este se encuentre obsoleto o fuera de uso. Puede incluso ser Cero.

La fórmula de cálculo para la depreciación es:

$$\text{DEPRECIACION ANO} = \frac{\text{VALOR DE ADQUISICION} - \text{VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL EN AÑOS}}$$

EJEMPLO

La empresa ABC compro un computador el 2 de enero del 2010, en \$2.000,00 (incluye gastos de instalación y puesta en marcha). El 31 de diciembre se calcula y registra el desgaste, suponiendo que la vida útil es de 4 años y que se podría vender en \$200,00 cuando el bien este totalmente usado.

$$\text{Depreciación año} = \frac{2.000,00 - 200,00}{4} = \$450,00$$

4

EMPRESA ABC					
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
					FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-X- GASTO DEPRECIACION DEP. ACUM. EQUIPO COMP. Ref. Registro de la depreciación anual del computador			450,00	450,00

8.- AJUSTE POR PROVISION PARA POSIBLES INCOBRABLES.- Se debe registrar la posibilidad cierta de que parte de las cuentas pendientes de cobro podrán hacerse efectivas, por cualquiera de los siguientes acontecimientos:

- Quiebra, liquidación e insolvencia declarada del deudor.
- Muerte del deudor, sin dejar activos suficientes para que se pueda cubrir la deuda
- Perdida de rastro del deudor
- Paso del tiempo desde su vencimiento (al menos 5 años)

Para prevenir estos hechos, la empresa debe, a través de estudios serios, técnicos y objetivos, calcular estimativamente los posibles valores que no se podrían cobrar. Estos cálculos se realizan mediante métodos técnicos, entre los cuales de destacan:

- ✓ Método estadístico
- ✓ Método de antigüedad de saldos
- ✓ Método de calificación de riesgo
- ✓ Método legal o de coeficientes

Por el momento, se desarrollara el método estadística por ser uno de los más simples.

Este método toma como referencia los datos de incobrables reales de años anteriores y proyecta para el año vigente, tomando las formulas de tendencias como:

- Promedio
- Desviación típica
- Mínimos cuadrados

EJEMPLO

Durante los 3 años anteriores, los incobrables reales fueron:

AÑO	VALOR INCOBRABLE
1	500,00
2	650,00
3	700,00
TOTAL	1.750,00

Si se aplicara promedio simple, para calcular los incobrables del año 4, se suma los valores de los tres años y se divide entre 3 así:

$$\text{PROVISION AÑO 4} = \frac{1750,00}{3} = \$583,33$$

Entonces al asiento seria:

EMPRESA XXX					
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL					
					FOLIO No. 1
FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-8- GASTO CTAS. INCOBRABLES PROVISION CTAS. INCOBRABLES Ref. Registro de la provisión para posibles cuentas incobrables			583,33	583,33

ADVERTENCIA: Este método estadístico promedio se utilice únicamente para ejemplificar el ajuste pero no es el más idóneo. Se recomienda el método de antigüedad de saldos.

CAPITULO 6

6.- ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

El ciclo contable se realiza actualmente de manera expedita y segura con ayuda del computador que a través de programas genéricos o específicos, procesa la información automáticamente; es decir el contador solo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que correspondan a las cuentas, y el programa automatizado de contabilidad se encargara de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso emitir los estado financieros. Esta fabulosa ayuda, que simplifica tareas y reduce significativamente el tiempo del proceso, debe ser aprovechada por el contador quien, en compensación, pondrá toda su atención en los ajustes contables, es decir, en depurar y analizar los saldos de las cuentas, a tal punto que estas puedan:

- ❖ Reflejar razonablemente la situación económico – financiera.
- ❖ Ser verificables y comprobables bajo cualquier óptica y prueba.

Cuando se tenga absoluta seguridad sobre la idoneidad de los saldos contables, que puede empezar a preparar informes contables, mejor conocidos como estados financieros.

Los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación financiera y económica de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad.

Tanto la administración de la empresa como el público en general están interesados en conocer las fortalezas y debilidades financieras de la entidad en conjunto, o sobre una sección del negocio en particular; para esto, se deberán analizar y estudiar los estados financieros mediante métodos de análisis que miden, comparan y ponderan hechos.

Los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y flujo del efectivo.

Los estados financieros deben servir para:

- Tomar decisiones de inversión o crédito.
- Evaluar la gestión gerencia, la solvencia y la liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
- Conocer el origen y las características de sus recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento.
- Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.

LIMITACION DE LOS BALANCES.- Los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Esto sucede porque las operaciones se registran bajo juicios personales y principios de contabilidad que permiten optar por diferentes alternativas para el tratamiento y cuantificación monetaria de las operaciones. La moneda por otra parte, no conserva su poder de compra y con el paso del tiempo puede perder su significado en las transacciones de carácter permanente en economía con una actividad inflacionaria importante.

De aquí se desprende que los estados financieros no representan valores absolutos, por tanto la información que ofrecen no es una medida exacta de su situación ni de su productividad, pero si proporcionan ideas claras sobre la situación; si las cifras son razonables. La utilidad o pérdida definitiva no se conoce sino hasta el momento de la venta o liquidación de la empresa.

CARACTERISTICAS CUALITATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.- a fin de que los estados financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para el que se han creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

- **COMPRESIBILIDAD.-** Cualidad esencial, que facilitara comprometer los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.
- **RELEVANCIA.-** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomaran decisiones.
- **CONFIABILIDAD.-** Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.
- **COMPARABILIDAD.-** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

USUARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.- Las personas a quienes les interesan los estados financieros, así como la información fundamental que ellos presentan son:

- ✓ **ACCIONISTAS Y PROPIETARIOS.-** Los dueños de una empresa están interesados en los resultados que esta obtenga; básicamente, suelen estar interesados en la utilidad neta, en función de la rentabilidad de su inversión.
- ✓ **ADMINISTRADORES.-** Los administradores de una empresa, quienes tienen bajo su responsabilidad la custodia de los recursos empresariales y los resultados que se obtienen de las inversiones.
- ✓ **ACREEDORES Y ACREEDORES POTENCIALES.-** A los primeros, con el objeto de evaluar el poder de generación de utilidades, como garantía o seguridad para sus créditos, sobre todo si estos son a largo plazo. A los segundos, para evaluar el riesgo de crédito que se propone.
- ✓ **INVERSIONISTAS POTENCIALES.-** Su interés en los estados financieros está relacionado con la probable rentabilidad futura de su inversión, evaluación de acuerdo con resultados obtenidos antes de su inversión.

REGLAS DE PRESENTACION.- En la presentación de cualquier estado financiero, se deben proporcionar algunos datos y seguir ciertas normas, que se denominan reglas generales y son:

1. Nombre de la empresa.
2. Título del estado financiero.
3. Fecha en la que se presenta la información.
4. Márgenes individuales que debe conservar cada grupo y clasificación.
5. Cortes de subtotales y totales claramente identificados.
6. Moneda en que se expresa el estado.

Deberá cuidarse que la terminología empleada será comprensible, tomando en cuenta quienes serán los lectores de los estados financieros.

CLASES DE ESTADOS FINANCIEROS.- Existen dos clases de estados financieros, a saber:

- 1.- Los que miden la situación económica.
 - a) Estado de resultados de Pérdidas o Ganancias
 - b) Estado de ganancias retenidas o de Superávit

- 2.- Los que miden la situación financiera.
 - c) Balance general o Estado de Situación Financiera.
 - d) Estado de flujo del Efectivo.
 - e) Estado de evolución del patrimonio.

Por el momento, se estudiara y ejemplificara los estados básicos a) y c).

6.1.- ESTADO DE RESULTADOS O DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Este estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida. Muestra también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un periodo determinado.

El estado de resultados es dinámico, ya que expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en periodo determinado.

PARTES Y FORMAS DE PRESENTACION DEL ESTADO

- **ENCABEZAMINETO.-** Contendrá el nombre de la empresa, nombre del estado y periodo al que corresponde (ejemplo: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010) y denominación de la moneda en que se presenta.

- **TEXTO.-** Parte sustancial que presenta todas las cuentas rentas, costos y gastos debidamente clasificadas y ordenadas, a fin de ir estableciendo los tipos de utilidad o pérdida.

- **FIRMAS DE LEGALIZACION.**- En la parte inferior se insertan las firmas y rubricas del gerente general y del contador.

Usualmente se presentan en forma vertical, a pedido de la gerencia, se puede detallar o resumir, de tal manera que se puede hablar de presentación:

- Analítica**
- Resumida o condensada**

EMPRESA LUBRICADORA EL ACEITERO ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010		
RENTAS OPERACIONALES		
Servicios prestados		XXX
(-) GASTOS OPERACIONALES		
De administración	XXX	
Sueldos	XXX	
Beneficios Sociales	XXX	
Servicios Básicos		
De ventas		
Publicidad	<u>XXXXXX</u>	XXX
= Utilidad operacional (o perdida)		<u>XXXXXX</u>
(+/-)RENTAS Y GASTOS NO OPERACIONALES	XXXX	
Arriendos ganados	<u>XXXX</u>	
Perdidas ocasionales		XXX
= UTILIDAD DEL EJERCICIO		XXXXXX
(FIRMA) GERENTE		(FIRMA) CONTADOR

6.2.- BALANCE GENERAL O DE SITUACION FINANCIERA

Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio y determinar la posición financiera de la empresa en un momento dado.

Puede también ser identificado con las siguientes denominaciones: estado de situación financiera, Balance General o Estado de activos, pasivos y patrimonio.

PARTES Y FORMAS DE PRESENTACION DEL ESTADO DE SITUACION FIANNCIERA

- **ENCABEZAMIENTO.-** Contendrá nombre de la empresa, nombre del estado, la fecha de corte o cierre del balance, denominación de la moneda en que se presenta.
- **TEXTO DEL ESTADO.-** Es la parte esencial que presenta las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, distribuidas de tal manera que permitan efectuar un analisis financiero certero y objetivo.
- **FRIMAS DE LEGALIZACION.-** En la parte inferior del estado se deberán insertar la firma y rubrica del contador y gerente.

Las formas de presentación más usuales del Estado de situación financiera son las siguientes:

- a) **En forma de Cuenta.-** es la presentación más usual; se muestra el Activo al lado izquierdo; el Pasivo y el Patrimonio al lado derecho.

EMPRESA LUBRICADORA EL ACEITERO ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A 31 DE DICIEMBRE DE 2010			
ACTIVO		PASIVO	
Corriente		Corriente	
Caja General	XXXX	Cuentas por pagar	XXXX
Bancos		IESS por pagar	XXXX
XXXX			
Inventarios	XXXX	Largo Plazo	
		Hipotecas por pagar	XXXX
No Corriente			
Fijo o prop. Planta y equipo		PATRIMONIO	
Muebles de Oficina	XXXX	Capital Social	XXXX
Otros			
Gastos de Constitución	XXXX		
TOTAL ACTIVO		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	
XXXXX		XXXX	
FIRMA GERENTE		FIRMA CONTADOR	

- b) **A manera de Informe.-** Se presenta en forma vertical: primero el Activo, luego el Pasivo y por último el patrimonio.

**EMPRESA LUBRICADORA EL ACEITERO
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

ACTIVO

Corriente

Caja General

XXXX

Bancos

XXXX

Inventarios

XXXX

No Corriente

Fijo o prop. Planta y equipo

Muebles de Oficina

XXXX

Otros

Gastos de Constitución

XXXX

TOTAL ACTIVO

XXXXXX

PASIVO

Corriente

Cuentas por pagar

XXXX

IESS por pagar

XXXX

Largo Plazo

Hipotecas por pagar

XXXX

PATRIMONIO

Capital Social

XXXX

TOTAL PASIVO + PATRIMONIO

XXXX

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR

CIERRE O CLAUSURA DEL CICLO CONTABLE

El propósito de clausurar el ejercicio económico y cerrar las cuentas de resultados es medir el grado de gestión, la posición financiera y evaluar los logros alcanzados.

Es necesario efectuar dos actividades secuenciales importantes:

1. Presentación y entrega de los estados financieros. Es decir, poner en conocimiento de los directivos, ejecutivos y otros usuarios los resultados que constan en los estados contables.
2. Cierre de cuentas de resultados. Cierre de aquellas cuentas cuya naturaleza transitoria obliga al contador a dejar en saldo cero (0), es decir, en la misma cantidad con que comenzaron. Entre estas cuentas están:
 - a) Las cuentas de rentas (de saldo acreedor) se deben cerrar contra resumen de pérdidas y ganancias (resumen P y G), así:

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- RENTA SERVICIOS ARRIENDOS GANADOS OTRAS RENTAS RESUMEN P Y G Ref. Cierre de cuentas de ingreso			XXXX XXXX XXXX	XXXX

- b) Las cuentas de gastos y costos (de saldo deudor) se debe cerrar contra resumen de Pérdidas y Ganancias.

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- RESUMEN P Y G COSTO DE VENTAS GATSO INTERES OTROS GASTOS Ref. Cierre de cuentas de gastos y costos			XXXX	XXXX XXXX XXXX

- c) Las cuentas Resumen de pérdidas y ganancias puede reflejar un saldo acreedor, que significa que existe utilidad, o un saldo deudor, que representa la presencia indeseable de pérdida.

En caso de saldo acreedor, el asiento será:

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- RESUMEN P Y G UTILIDAD DEL EJERCICIO RESUMEN P Y G Ref. Cierre de cuentas Resumen de P y G y registro de la cuenta utilidad			XXXX	XXXX

En caso de saldo deudor, el asiento será:

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- PERDIDA DEL EJERCICIO RESUMEN P Y G RESUMEN P Y G Ref. Cierre de cuentas de Resumen de P y G y registro de la cuenta Pérdida del ejercicio.			XXXX	XXXX

- d) La utilidad, resultado esperado y deseado, dará origen a obligaciones empresariales con trabajadores, fisco y reservas, para lo que será necesario aprovisionar estos conceptos tomándolos de la Utilidad.

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010 Dic. 31	-1- UTILIDAD DEL EJERCICIO PARTICIPACION TRABAJADORES IMPUESTO RENTA EMPRESA RESERVAS UTILIDAD RETENIDA Ref. Cierre de la cuenta Utilidad del ejercicio y registro de la obligaciones respectivas			XXXX	XXXX XXXX XXXX XXXX

EJERCICIO: LAUNDROMATIC (CONTINUACION)

Datos para ajustes

1. El contador se percató que cometió un error al registrar la compra de muebles efectuada el 16 de enero, pues registro en la cuenta Equipo de oficina, cuando en realidad tenía que registrar la compra en la cuenta Muebles de oficina por \$3.000,00.
2. Por olvido involuntario no registro el ingreso en efectivo de \$100,00 correspondiente al lavado de ropa realizado al señor Juan Pérez.

LAUNDROMATIC
LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL

FOLIO No. 2

FECHA	DETALLE	CODIGO	PARCIAL	DEBE	HABER
2010	AJUSTES				
Ene.	-11-				
31	MUEBLES DE OFICINA			3.000,00	
	EQUIPO DE OFICINA				3.000,00
	Ref. Para reclasificar las cuentas y corregir el asiento No. 5				
	-12-				
	CAJA			100,00	
	SERVICIOS PRESTADOS				100,00
	Ref. Cobro de lavado de ropa efectuado el 29 de enero s/nota venta No. 002				
	CIERRE				
	-13-				
	SERVICIOS PRESTADOS			7.000,00	
	PERDIDAS Y GANANCIAS				7.000,00
	Ref. Para cerrar las cuentas de ingreso.				
	-14-				
	PERDIDAS Y GANANCIAS			2.190,00	
	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA				1.000,00
	GASTO ARRIENDO				800,00
	SUELDOS Y SALARIOS				390,00
	Ref. Para cerrar las cuentas de gasto.				

	-15-				
	PERDIDAS Y GANANCIAS UTILIDAD DEL EJERCICIO Ref. Para cerrar la cuenta P y G y registrar la Utilidad del Ejercicio			4.810,00	4.810,00
	SUMAN			17.100,00	17.100,00

Mayorización

LAUNDROMATIC LIBRO MAYOR PRINCIPAL					
Cuenta: CAJA Código					
FECHA	DESCRIPCION	No. AS.	DEBE	HABER	SALDO
2010 En. 31	Lavado de ropa	12	100,00		100,00

EQUIPOS DE OFICINA	
DEBE	HABER
3.000,00	3.000,00

MUEBLES DE OFICINA	
DEBE	HABER
3.000,00	
3.000,00	3.000,00

GASTO DE ARRIENDO	
DEBE	HABER
800,00	800,00
800,00	800,00

SERVICIOS PRESTADOS	
DEBE	HEBER
7.000,00	6.900,00 100,00
7.000,00	7.000,00

SUELDOS Y SALARIOS	
DEBE	HEBER
390,00	390,00
390,00	390,00

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	
DEBE	HEBER
1.000,00	1.000,00
1.000,00	1.000,00

PERDIDAS Y GANANCIAS	
DEBE	HEBER
2.190,00	
4.810,00	7.000,00
7.000,00	7.000,00

UTILIDAD DEL EJERCICIO	
DEBE	HEBER
	4.810,00
	4.810,00

LAUNDROMATIC
BALANCE DE COMPROBACION DE SALDOS
A 31 DE ENERO DE 2010

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
	Capital social		50.000,00
	Caja	100,00	
	Bancos	52.996,47	
	Maquinaria y equipo	2.400,00	
	Publicidad y propaganda	1.000,00	
	Documentos por pagar		900,00
	Cuentas por pagar		3.250,00
	Gasto arriendo	800,00	
	Inventario materiales	500,00	
	Servicios prestados		7.000,00
	Sueldos y salarios	390,00	
	IESS por pagar		36,47
	Muebles de oficina	3.000,00	
	SUMAN	61.186,47	61.186,47

LAUNDROMATIC
ESTADOS DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2010

RENTAS OPERACIONALES		7.000,00
Servicios prestados	7.000,00	
(-) GASTOS OPERACIONALES		2.190,00
Administración	1.000,00	
Publicidad y propaganda	800,00	
Gasto arriendo	390,00	
Sueldos y salarios		
=UTILIDAD OPERACIONAL		4.810,00
(+/-) OTRAS RENTAS Y GASTOS		0,00
= UTILIDAD DEL EJERCICIO		4.810,00
GERENTE	CONTADOR	

**LAUNDROMATIC
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

ACTIVO		PASIVO	
Corriente		Corriente	
53.596,47		4.186,47	
Caja General	100,00	Cuentas por pagar	3.250,00
Bancos	52.996,47	Documentos por pagar	900,00
Inventarios	500,00	IESS por pagar	36,47
No Corriente		PATRIMONIO	
Fijo o prop.		54.180,00	
Planta y equipo		Capital Social	50.000,00
5.400,00		Útil. Del ejercicio	4.180,00
Maquinaria y equipo	2.400,00		
Muebles de oficina	3.000,00		
TOTAL ACTIVO		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	
58.996,47		58.996,47	

ACTIVIDAD No. 7

REALICE LOS DIFERENTES ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA APRENDIDOS DURANTE ESTA UNIDAD TOMANDA EN CUENTA LOS EJERCICIOS DE LA ACTIVIDAD No. 5

CUESTIONARIO DE EVALUACION

Señale con una X la respuesta correcta

1. Empresa es:
 - a) Todo ente económico que ofrece bienes y/o servicios que luego de venderlos producirán una renta.
 - b) Todo ente que se dedica a la prestación de servicios públicos.
 - c) Un ente económico que se dedica a la prestación de servicios con el objeto de obtener una renta.

2. Las empresas, según el origen de su capital, se clasifican en:
 - a) Comerciales e industriales
 - b) Industriales, de servicio, de economía mixta.
 - c) Comerciales, industriales y de servicio.
 - d) Ninguna de las anteriores.

3. La información contable debe ser:
 - a) Adecuada y accesible.
 - b) Oportuna y cuantificable.
 - c) Oportuna, adecuada y confiable.

4. La contabilidad empleada por personas que toman decisiones extremas y que es obligatoria, se denomina:
 - a) Contabilidad gubernamental
 - b) Contabilidad de costos
 - c) Contabilidad financiera.

5. La ecuación fundamental de la contabilidad es:
 - a) $ACTIVO = PASIVO - PATRIMONIO$
 - b) $ACTIVO = PASIVO$
 - c) $ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO$

d) $ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO + RENTAS - GASTOS$

Escriba verdadero o falso y justifique su respuesta

6. Activo es el conjunto de derechos y obligaciones de la empresa.

VERDADERO _____

FALSO _____

7. Patrimonio es la deuda de la empresa en relación con sus accionistas.

VERDADERO _____

FALSO _____

8. Pasivo es el grupo de obligaciones con terceras personas.

VERDADERO _____

FALSO _____

9. Gasto es un desembolso recuperable en la venta.

VERDADERO _____

FALSO _____

10. Renta es todo ingreso en efectivo.

VERDADERO _____

FALSO _____

Conteste las siguientes preguntas

11. ¿Cuál es el objetivo de los PCGA?

12. ¿En cuántas clases se dividen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados?

13. ¿Cuáles son los enunciados de la partida doble?
14. ¿Qué es la cuenta contable?
15. ¿Qué es el plan de cuentas y cuál es su importancia?
16. ¿En cuántos grupos se divide el nivel superior del Plan de cuentas?
17. ¿Qué es el código de cuentas?
18. ¿Cuáles son las características del Código de cuentas?
19. ¿Cuáles son los sistemas de codificación?
20. ¿Cuáles son los métodos de codificación?

Marque con una X la respuesta correcta. En caso de pedido específico, explique o fundamente la respuesta.

21. La emisión de comprobantes de venta es:
Obligatoria_____
- Opcional_____
22. Cualquier imprenta puede imprimir comprobantes de venta
Verdadero_____
- Falso_____
23. ¿Por qué razones básicas se deben acatar los PCGA para la aplicación correcta de la contabilidad?

24. El libro diario es un registro de entrada original. ¿Por qué?
25. Los saldos de las cuentas de gastos y costos, por naturaleza son:
Deudoras_____
- Acreeedoras_____
26. Que grupos de cuentas se presentan en el Balance General.
Explique
27. ¿El estado de Pérdidas y ganancias mide la utilidad o pérdida del ejercicio?
Verdadero_____
- Falso_____
28. Cite las sanciones que pueden recibir aquellos negocios que no facturan con sujeciones régimen de Comprobantes de Ventas y Retención.
29. Mencione cuatro condiciones o requisitos que debe contener un comprobante de venta.
30. Cite cinco tipos de comprobantes previstos por el reglamento de Facturación.
31. Mencione los tipos de ajuste que pueden surgir por error de registro.

32. Cite las clases de asientos contables, aplicando ejemplos prácticos.
33. Cite los ajustes contables estudiados
34. Liste los estados financieros básicos que deben preparar la empresa.
35. Proponga un ejemplo de aplicación de cada uno de los siguientes PCGA en la empresa:
 - Juicio o criterio
 - Unidad monetaria
 - Uniformidad
 - Ente contable
 - Partida doble
 - Conservatismo
36. Grafique el ciclo contable.
37. En qué consiste la jurnalización.
- 38.Cuál es el procedimiento de mayorización.

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ESCUELA DE PEDAGOGÍA

ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN

Estimado Estudiante:

El presente cuestionario tiene como objetivo obtener información sobre la manera como Ud. Aprende en el aula de clases respecto a la asignatura de Contabilidad, por tal motivo le agradeceremos contestar las siguientes preguntas. La información que Ud. Nos proporcione será de absoluta reservada.

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO:

FECHA:

INSTRUCCIONES:

Marque con una X según cual sea su respuesta.

1. ¿Que recursos didácticos utiliza el docente para dirigir y orientar la asignatura de contabilidad?

Módulos	()	Manuales	()
Guías Didácticas	()	Copias	()
Libros	()	Otros	()

2. ¿Está Ud. de acuerdo en la elaboración de un Manual acerca del Proceso Contable con un CD Autoinstruccional?

SI ()

NO ()

Por Qué -----

3. ¿Qué le gustaría que contenga el manual acerca del Proceso Contable?

- Objetivos () Motivaciones ()
-Contenidos teóricos sencillos () Bibliografía ()
-Tareas () Ejercicios prácticos ()
-Evaluaciones () Metodología de trabajo ()
Recursos Didácticos () CD Autoinstruccional ()

4. ¿Su establecimiento Educativo cuenta con bibliografía actualizada y de fácil comprensión para la realización de sus trabajos de Contabilidad?

SI ()

NO ()

POR QUE? -----

5. ¿En la Evaluación su Docente toma en cuenta lo siguiente metodología?

- Técnicas activas () Lecciones Escritas ()
Exposiciones () Informes de investigación ()
Consultas escritas () Resolución de problemas ()

6. ¿Señale los métodos y técnicas de Enseñanza-Aprendizaje que se utiliza en el desarrollo de la asignatura?

- | | |
|------------------|-------------------------|
| -Inductivo () | Técnicas Didácticas () |
| -Deductivo () | Exposiciones () |
| -Analítico () | Participación clase () |
| -Sintético () | Mesa redonda () |
| -Didáctico () | Panel () |
| - Foro () | Investigación () |
| Organización () | Diálogo () |

7. ¿Señale los valores que usted considere más importantes.

Respeto

Ética

Puntualidad

Eficiencia

Honestidad

Comunicación

Responsabilidad

Compañerismo

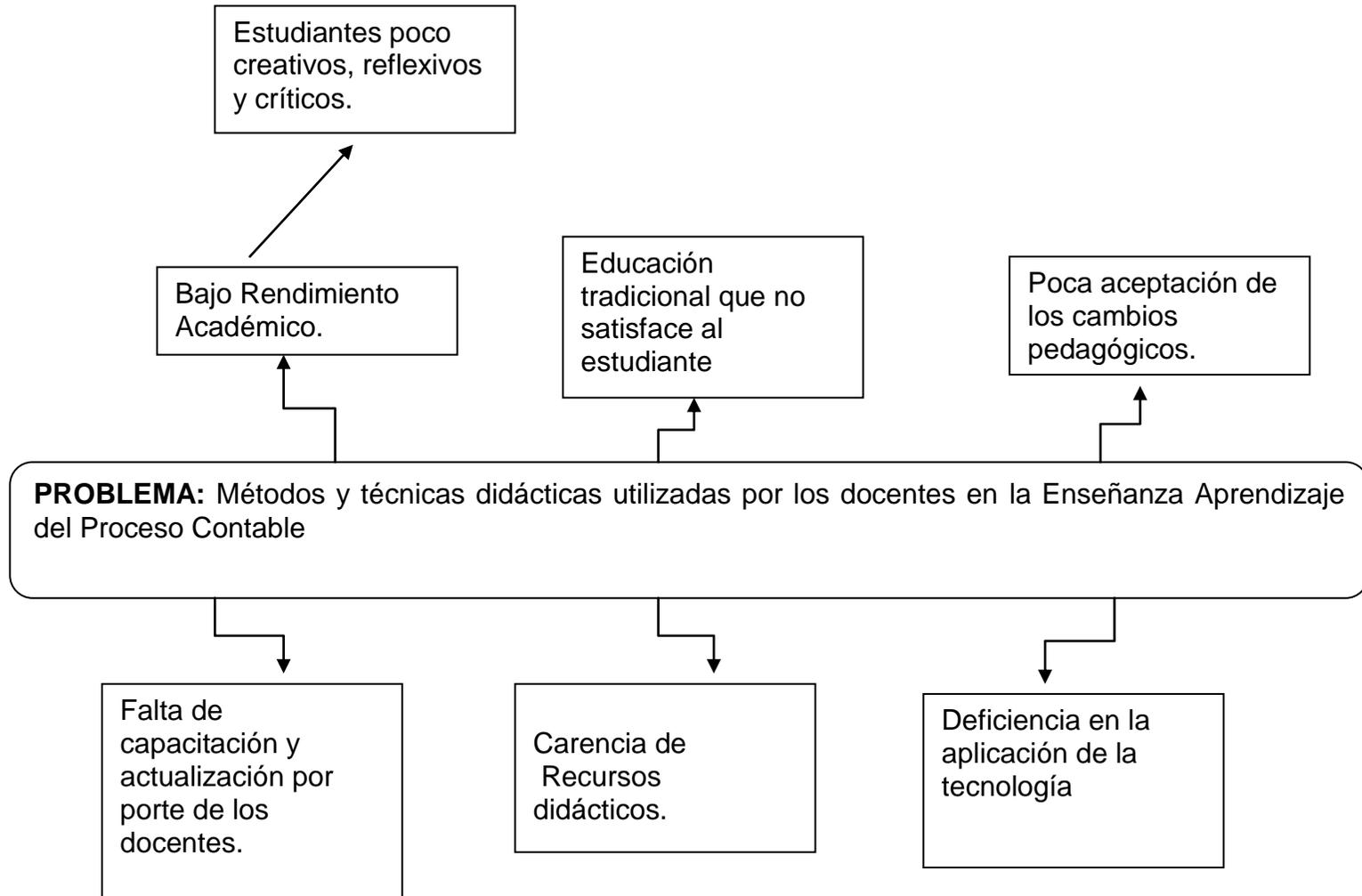
Solidaridad

Amor

Trabajo

Libertad

ARBOL DE PROBLEMAS



MATRIZ DE COHERENCIA

FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
<p>. ¿Cuáles son los métodos y técnicas didácticas utilizados por los docentes en la Enseñanza Aprendizaje del Proceso Contable en los estudiantes de octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco, durante el año lectivo 2009 – 2010?</p>	<p>Utilizar los métodos y técnicas didácticas aplicadas por los docentes en la Enseñanza Aprendizaje del Proceso Contable en los alumnos de los octavos años de Educación Básica del Colegio Fisco Misional San Francisco durante el año lectivo 2009-2010.</p>
INTERROGANTES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
<p>¿Cuáles son los recursos didácticos utilizados por los docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje sobre el Proceso Contable?</p> <p>¿Cómo utilizar los recursos didácticos existentes en el proceso de aprendizaje del Proceso Contable para enriquecer los conocimientos en los estudiantes?</p> <p>¿La difusión de los instrumentos didácticos permitirá tener un conocimiento teórico práctico acerca del Proceso Contable?</p>	<p>1.- Diagnosticar la utilización de los medios didácticos multimedia que utilizan los docentes para la Enseñanza-Aprendizaje del Proceso Contable.</p> <p>2.- Diseñar el recurso didáctico necesario que constituya un instrumento para el proceso Enseñanza-aprendizaje.</p> <p>3.- Difundir los recursos didácticos en la institución educativa Investigada.</p>

INDEX