



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TEMA:

“ESTUDIO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ” DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012

Trabajo de grado previo a la obtención del Título de Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad Contabilidad y Computación.

AUTORAS:

Benalcázar Sánchez Aída Eugenia
Reyes Ibujés Silvana Maribel

DIRECTORA:

Ing. Com. Lucitania Montalvo V. Mgs.

Ibarra, 2013

ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR

En mi calidad de Directora de la Tesis titulada **“ESTUDIO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS LES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ” DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012** , de las señoritas **BENALCÀZAR SÀNCHEZ AÌDA EUGENIA** y **REYES IBUJÈS SILVANA MARIBEL** egresadas de la especialidad de Contabilidad y Computación; considero que el presente informe de investigación reúne todos los requisitos para ser sometido a evaluación del Jurado Examinador designado por el H. Concejo Directivo de la Facultad.

Ing.Com. Lucitana Montalvo V.Mgs

DIRECTORA DE TESIS

DEDICATORIA

Este trabajo de tesis de grado está dedicado a **DIOS**, por darme la vida a través de mis queridos **PADRES** quienes con mucho cariño, amor y ejemplo han hecho de mí una persona con valores para poder desenvolverme como: **ESPOSA, MADRE Y PROFESIONAL**.

A mi **ESPOSO**, que ha estado a mi lado dándome cariño, confianza y apoyo incondicional para seguir adelante para cumplir otra etapa en mi vida.

A mi **HIJO**, que es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación, él fue quien en los momentos más difíciles me dio su amor y comprensión para poderlos superar, quiero también dejar en él una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poderlo **LOGRAR**.

Aída B.

DEDICATORIA

A Dios, por haberme dado fuerza y valor para culminar esta etapa de mi vida.

A mis padres, porque creyeron en mí y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y porque el orgullo que sienten por mí, fue lo que me hizo ir hasta el final. Va por ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho de mí.

A mi familia en general, porque me han brindado su apoyo incondicional y por compartir conmigo buenos y malos momentos.

Silvana R.

AGRADECIMIENTO

A quienes nos ayudaron a alcanzar este trabajo de investigación, de manera especial a:

A la Universidad Técnica dl Norte, por otorgarnos el privilegio de ser sus alumnas en tan prestigiosa Universidad, su apoyo a lo largo de nuestra carrera ha sido factor fundamental para sostener nuestros logros.

A nuestros profesores, gracias por su tiempo y apoyo brindándonos siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando nuestra formación.

Al Colegio Nacional Técnico “La Paz”, que nos abrieron las puertas para realizar la presente investigación.

Igualmente a nuestra Tutora Ing. Com. Lucitania Montalvo quien nos ha orientado en todo momento en la realización de este proyecto cuya labor desinteresada ha hecho de este sueño una hermosa realidad.

A nuestras amigas, que gracias al equipo que formamos logramos llegar hasta el final del camino y que hasta el momento, seguimos siendo amigas

¡MIL GRACIAS ¡

Aída B.

Silvana R.

INDICE GENERAL

ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR	ii
DEDICATORIA	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
INDICE GENERAL.....	vi
INDICE DE CUADROS.....	xiii
RESUMEN	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	xvii
CAPITULO I.....	1
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.3 Formulación del problema.....	3
1.4 Delimitación del problema.....	4
1.4.1 Unidades de observación.....	4
1.4.2 Delimitación Espacial	4
1.4.3 Delimitación Temporal	4
1.5 Objetivos.....	4
1.5.1 Objetivo General	4
1.5.2 Objetivos Específicos.....	4
1.6 Justificación	5
1.7 Factibilidad.....	6
2. MARCO TEÓRICO	7
2.1 Fundamentación Teórica.....	7
2.1.1. Fundamentos Científicos	7

CAPITULO II.....	7
2.1.2 Fundamentos Filosóficos	8
2.1.3 Fundamentación Psicológica	8
2.1.4 Fundamentos Sociológicos	9
2.1.5 Fundamentos Pedagógicos	10
2.1.6 Fundamentación Educativa.....	10
2.2 Teorías Del Aprendizaje	11
2.2.1 Teoría Cognitiva.....	11
2.2.2 Aprendizaje Significativo	12
2.2.3 Aprendizaje Del Descubrimiento.....	13
2.2.4 Aprendizaje Holístico	14
2.2.5 Estrategias Metodológicas	14
2.2.5.1 Estrategias de aprendizaje.....	15
2.2.5.2 Tipos De Estrategias Metodológicas.....	15
2.2.5.3 Proceso contable	21
2.2.5.4 Esquema del Proceso Contable.....	21
2.2.5.5 La empresa	22
2.2.5.6 Clasificación de las empresas.....	22
2.2.5.7 La empresa relacionada con la Contabilidad	24
2.2.5.8 El Tipo De Empresa Y La Contabilidad.....	25
2.2.5.9 Documentos Comerciales	26
Importancia	26
2.2.6 La Cuenta Contable	27
2.2.6.1 Clase De Asientos Contables	29
2.3 Posicionamiento Teórico Personal.....	30
2.4 Glosario De Términos	31

2.5 Preguntas Directrices.....	33
2.6 Matriz Categorial.....	34
CAPÍTULO III.....	35
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	35
3.1 Tipos De Investigación.....	35
3.1.1 Investigación de Campo.....	35
3.1.2 Investigación Documental.....	35
3.1.3 Investigación Bibliográfica.....	35
3.2 Métodos.....	36
3.2.1 Teóricos.....	36
3.2.1.1 Método Experimental o Inductivo.....	36
3.2.1.2 Método Deductivo.....	36
3.2.1.3 Método Analítico – Sintético.....	36
3.2.1.4 Método Estadístico.....	36
3.3 Técnicas e Instrumentos.....	36
3.3.1 Encuestas.....	36
3.3.2 Cuestionario.....	37
3.4 Población.....	37
3.5 Esquema De Propuesta.....	38
CAPÍTULO IV.....	39
4.-ANÁLISIS E INTERPRETACION DE DATOS.....	39
4.1 Encuesta A Estudiantes.....	39
5.2 Encuestas A La Docente.....	47
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	54
5.1 Conclusiones.....	54
CAPÍTULO V.....	54

5.2 Recomendaciones.....	55
CAPÍTULO VI.....	56
6. PROPUESTA ALTERNATIVA	56
6.1 Título de la propuesta	56
6.1.1 ESTRUCTURA DE LA GUÍA	57
6.2 Justificación e Importancia.....	58
6.3 Fundamentación	59
6.3.1 Fundamentación Filosófica	59
6.3.2 Fundamentación Científica	59
6.3.3 Fundamentación Psicológica	60
6.3.4 Fundamentación Educativa.....	60
6.3.5 Estrategias Metodológicas	60
6.3.5.1 Tipos De Estrategias Metodológicas.....	61
6.4 Objetivos.....	64
6.4.1 Objetivo General	64
6.4.2 Objetivos Específicos.....	64
6.5 Ubicación Sectorial y Física	64
CARATULA.....	66
6.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA	66
1. INTRODUCCIÓN.....	67
2. METODOLOGÍA	68
2.1 INSTRUCCIONES PARA EL USO ADECUADO DE LA GUÍA	68
GUIA DIDACTICA PARA PROCESOS CONTABLES	70
4. PLANIFICACIÓN MODULAR ANUAL.....	71
PLAN DE UNIDAD DE TRABAJO Nº 1.....	73
PLAN DE UNIDAD DE TRABAJO Nº 2.....	75
PLAN DE UNIDAD DE TRABAJO Nº 3.....	77

5. TEMAS A TRATARSE EN LA GUÍA DIDÁCTICA.....	79
UNIDAD 1	80
LA CONTABILIDAD	82
Estrategia 1.....	82
Lluvia de ideas.....	82
EVALUACIÓN NRO 1	85
PRINCIPIOS CONTABLES.....	86
Estrategia 2.....	86
MANDÁLA	86
EVALUACIÓN N° 2.....	89
LA EMPRESA.....	90
Estrategia 3.....	90
Mapa Conceptual.....	90
EVALUACIÓN N° 3.....	94
DOCUMENTOS FUENTE.....	95
Estrategia 4.....	95
Ensayo.....	95
EVALUACIÓN N° 4.....	98
UNIDAD 2	100
LA CUENTA CONTABLE	101
Estrategia 5.....	101
EL CUCHICHEO	101
EVALUACIÓN N° 5.....	104
ASIENTOS CONTABLES	106
ESTRATEGIA 6	106
SOLUCION DE PROBLEMAS	106

EVALUACIÒN N° 6.....	111
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	113
ESTRATEGIA 7	113
EL ESTUDIO DIRIGIDO	113
PLAN DE CUENTAS	121
ESTRATEGIA 8	121
COMPARATIVA.....	121
ANÀLISIS DE CUENTAS.....	129
ESTRATEGIA 9	129
COMPARATIVA.....	129
EVALUACIÒN N° 7.....	139
UNIDAD 3	140
LIBROS CONTABLES	141
ESTRATEGIA 10	141
SOLUCION DE PROBLEMAS	141
ELABORACION DE UN EJERCICIO COMPLETO.....	158
6.7 IMPACTO EDUCATIVO SOCIAL.....	177
6.8 DIFUSION.....	177
6.8 BIBLIOGRAFÌA	178
LINCOGRAFÌA.....	179
ANEXOS.....	181

INDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACION 1: ENCUESTAS PREGUNTA 1:	40
ILUSTRACION 2: ENCUESTAS PREGUNTA 2	41
ILUSTRACION 3 : ENCUESTAS PREGUNTA 3	42
ILUSTRACION 4 : ENCUESTAS PREGUNTA 4	43
ILUSTRACION 5: ENCUESTAS PREGUNTA 5	44
ILUSTRACION 6: ENCUESTAS PREGUNTA 6	45
ILUSTRACION 7: ENCUESTAS PREGUNTA 7	46
ILUSTRACION 8: ENCUESTAS PREGUNTA 1 DOCENTE.....	47
ILUSTRACION 9: ENCUESTAS PREGUNTA 2 DOCENTE	48
ILUSTRACION 10: ENCUESTAS PREGUNTA 3 DOCENTE	49
ILUSTRACION 11 ENCUESTAS PREGUNTA 4 DOCENTE	50
ILUSTRACION 12: ENCUESTAS PREGUNTA 5 DOCENTE	51
ILUSTRACION 13: ENCUESTAS PREGUNTA 6 DOCENTE	52
ILUSTRACION 14: ENCUESTAS PREGUNTA 7 DOCENTE	53
ILUSTRACION 15: TEMAS DE LA GUIA.....	80
ILUSTRACION 16: PROCESO CONTABLE.....	82
ILUSTRACION 17: DOCUMENTOS FUENTE.....	97
ILUSTRACION 18: MISION-VISION SRI.....	114
ILUSTRACION 19: COMPROBANTES DE VENTA.....	116
ILUSTRACION 20: CICLO CONTABLE.....	142

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Unidades de observación	4
Cuadro 2: Proceso contable	21
Cuadro 3: Asiento Simple	29
Cuadro 4: Asiento Compuesto	30
Cuadro 5: Asiento Mixto.....	30
Cuadro 6: Matriz categorial.....	34
Cuadro 7: Población	37
Cuadro 8: Esquema de la Propuesta.....	38
Cuadro 9: Tabulación de datos	39
Cuadro 10: Tabulación de datos.....	41
Cuadro 11: Tabulación de datos	42
Cuadro 12: Tabulación de datos	43
Cuadro 13: Tabulación de datos	44
Cuadro 14: Tabulación de datos	45
Cuadro 15: Tabulación de datos	46
Cuadro 16: Tabulación de datos	47
Cuadro 17: Tabulación de datos	48
Cuadro 18: Tabulación de datos	49
Cuadro 19: Tabulación de datos	50
Cuadro 20: Tabulación de datos	51
Cuadro 21: Tabulación de datos	52
Cuadro 22: Tabulación de datos	53
Cuadro 23: Estructura de la Guía	57
Cuadro 24: Ubicación Sectorial y Física	66
Cuadro 25: Planificación Anual.....	72
Cuadro 26: Plan Unidad 1.....	74
Cuadro 27: Plan de Unidad 2	76
Cuadro 28: Plan Unidad 3.....	78
Cuadro 29: La Contabilidad	84
Cuadro 30: Principios Contables.....	88

Cuadro 31: La Empresa.....	91
Cuadro 32: Clasificación de las Empresas	93
Cuadro 33: Documentos Fuente	96
Cuadro 34: Clasificación de Cuentas.....	102
Cuadro 35: Personificación de Cuentas.....	103
Cuadro 36: Personificación de Cuentas	105
Cuadro 37: Asientos Contables	107
Cuadro 38: Ajustes Contables	110
Cuadro 39: Registro Único de Contribuyentes.....	115
Cuadro 40: Impuesto al Valor Agregado	117
Cuadro 41: Tabla de Retenciones del IVA	119
Cuadro 42: Impuesto a la Renta	120
Cuadro 43: Plan de Cuentas Características	122
Cuadro 44. Plan de Cuentas.....	123
Cuadro 45 Análisis de Cuentas	130
Cuadro 46 Estado de Situación Inicial presentación	143
Cuadro 47: Estado de Situación Inicial	144
Cuadro 48 Libro Diario.....	146
Cuadro 49: Libro Mayor	148
Cuadro 50: Balance de Comprobación	150
Cuadro 51: Asientos de Ajuste	151
Cuadro 52: Hoja de Trabajo.....	153
Cuadro 53: Estado de Resultados	154
Cuadro 54 Asientos de Cierre.....	156
Cuadro 55: Estado Financiero	157
Cuadro 56: Ejercicio Libro Diario	160
Cuadro 57: Ejercicio Mayores	164
Cuadro 58: Ejercicio Balance de Comprobación.....	172
Cuadro 59: Ejercicio Hoja de Trabajo	175
Cuadro 60: Matriz Coherencias	184

RESUMEN

El presente trabajo, es una propuesta que se realiza gracias a los resultados de la investigación basados en las estrategias metodológicas que utilizan los maestros de la asignatura de Procesos Contables , del Primer Año de Bachillerato, dicha investigación tiene como objetivo realizar un estudio referente a las estrategias metodológicas necesarias para el aprendizaje significativo de dicha asignatura, utilizando estrategias didácticas para un mejor proceso en la enseñanza-aprendizaje; investigación que servirá como material didáctico para maestros y estudiantes. El actual trabajo está fundamentado pedagógica, psicológica filosófica y científicamente, así como de las estrategias, el aprendizaje significativo, las teorías del aprendizaje. El trabajo de grado, trata de proporcionar conocimientos y ayudar a que el estudiante adquiera las destrezas y competencias necesarias para saber actuar ante situaciones nuevas, desarrollar las habilidades para aplicar sus conocimientos en la práctica y buscar en las fuentes de información los datos necesarios para resolver nuevos problemas y cuestiones que se le planteen. Además, obtendrá un aprendizaje significativo desarrollando destrezas y habilidades permitiendo la formación integral del estudiante .Luego del análisis e interpretación de los resultados se llegó a la conclusión y recomendación de contar con una herramienta de trabajo didáctico con técnicas activas referente al proceso contable. La propuesta alternativa servirá de apoyo en la labor que despliega el docente en el aula por lo tanto le ayudará a disponer de una buena planificación microcurricular, utilizar métodos y técnicas para que el estudiante se sienta motivado, profundice el conocimiento aprendido. Se pretende que esta Guía vincule las actividades básicas de conceptualización con actividades de la vida práctica del proceso contable como: análisis de casos, solución de problemas, toma de decisiones. Este trabajo servirá de instrumento de consulta a docentes y estudiantes de las instituciones educativas y para todas las personas interesadas en el tema.

ABSTRACT

The present work is a proposal that is made possible by the results of research based on the methodological strategies used by the accounting processes teachers of the First Year of Bachillerato, the investigation has as aim to realize an investigation about methodological strategies needed for meaningful learning of that subject, using teaching strategies for a better process in teaching and learning, it will serve as teaching material for teachers and students. The present degree work is based pedagogical, psychological and philosophical scientifically as well as present strategies, meaningful learning, and learning theories. The present Guide tries to provide knowledge and help students to acquire the skills and competencies required to know how to act in new situations. To develop the skills to apply their knowledge in practice and look for, in the information sources, the data required to solve new problems and questions that are asked. Also it will get meaningful learning and developing skills and enabling allowing the integral formation of the student. After the analysis and interpretation of results, it came to the conclusion and recommendation to have a teaching working tool with active techniques relating to the accounting process. The alternative proposal will serve as support the work that deploys the teacher in the classroom so will help you to have a good curriculum planning, method and techniques use for the student to be motivated, deepen the learned knowledge. This guide is intended to link guide basic conceptualization activities with practical life of the accounting process activities such: as case studies, problems solution, decision making. This work will serve as a reference tool for teachers and students of educational in the topic.

INTRODUCCIÓN

Los profesionales de la Educación, conocen que el dominio de la metodología que se aplica en las aulas, constituye el puntal del éxito o fracaso del proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto parte de ello son las Estrategias Metodológicas, que constituyen una herramienta necesaria para mejorar el aprendizaje y por ende el rendimiento académico de los estudiantes dentro y fuera de clases.

El trabajo investigativo ayuda a la formación básica necesaria en el estudiante respecto al nivel de conocimientos en la rama Contable, que debería conocer para que en años posteriores no tengan dificultad en seguir los contenidos programáticos donde normalmente se van a medir los conocimientos adquiridos de igual forma ayuda en la solución de problemas relacionados con la Contabilidad y valoración de las operaciones más frecuentes.

El trabajo contempla seis Capítulos que responden a cada una de las etapas de investigación realizadas.

El Capítulo I contiene los antecedentes, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, objetivo general, específicos y la justificación.

El Capítulo II abarca el Marco Teórico, que se refiere a la revisión documental y a los trabajos previos realizados sobre el tema de estudio, interrogantes de la investigación y la matriz categorial.

El Capítulo III se refiere a la metodología utilizada en esta investigación los tipos de investigación (de campo, documental, bibliográfica), los métodos (científico, inductivo, deductivo, analítico, sintético, estadístico,

ente las técnicas e instrumentos (encuesta, cuestionario), población y esquema de la propuesta.

El Capítulo IV. Análisis e interpretación de resultados de las encuestas que se aplicó a los estudiantes y docente en el lugar de investigación.

El Capítulo V. abarca las conclusiones y recomendaciones en base a los resultados que se obtuvieron de las encuestas.

El Capítulo VI. La Propuesta Alternativa que se presenta para la solución del problema.

Como complemento de esta investigación se ubicaran los anexos.

CAPITULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes

El Colegio Nacional Técnico “La Paz” ofrece educación básica y bachillerato estableciendo jornada matutina, formando entes emprendedores capaces de resolver sus propios problemas con autonomía. El sistema educativo que siempre ha girado en torno a la utilización de libros, tiza y pizarrón, la cual no ayuda a desarrollar las aptitudes y actitudes de esta nueva generación de estudiantes.

El proceso de aprender es el proceso complementario de enseñar. Aprender es el acto por el cual un alumno intenta captar y elaborar los contenidos expuestos por el profesor, o por cualquier otra fuente de información. Este proceso de aprendizaje es realizado en función de unos objetivos que puede o no modificarse con los del profesor y se lleva a cabo dentro de un determinado contexto.

El estudiante necesita una educación adecuada en todo sentido, por lo que es necesario que los docentes planteen nuevas alternativas de enseñanza que respondan a las exigencias que la sociedad impone, resulta indispensable optar por nuevas herramientas de actualización para docentes que permitirá optimizar la producción intelectual que se manifiesta en una capacitación adecuada para el estudio.

El Colegio Nacional Técnico “La Paz” durante la vida institucional no ha implementado estrategias metodológicas para el aprendizaje en el área de Contabilidad que responda a las necesidades o competencias de

los estudiantes, debido a que no ha existido interés por parte de los Docentes y Autoridades del Plantel Educativo.

Para la implementación de las estrategias metodológicas el aprendizaje es imprescindible la participación directa de todos los miembros que conforman la comunidad educativa.

Con la ejecución de las estrategias metodológicas de aprendizaje se logrará que los estudiantes pongan en práctica las múltiples competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje en las aulas.

El Colegio Nacional Técnico “La Paz” Comienza su funcionamiento gracias a la colaboración prestigiosa por la Escuela Fiscal de Niños “24 de Mayo” consistente en facilitar: local, mobiliario indispensable que hizo factible la cristalización de una sentida aspiración de este noble pueblo pacense

El 10 de Febrero se crea oficialmente el Colegio mediante resolución Ministerial Nº 515 del 19 de Abril de 1977, se le designa el nombre de “La Paz” al Colegio Nacional del Ciclo Básico, de la población del mismo nombre.

Se crea el Cuarto Curso según el artículo 90, el 5 de Septiembre de 1979 suscrito por el Abogado Ney Barrionuevo Silva- Subsecretario de Educación y el Lic. Nelson Peña herrera Álvarez, Director Nacional de Educación, se matriculan 23 alumnos para seguir la especialidad de Contabilidad.

Al año siguiente se crea el quinto curso según el artículo 002436 del 3 de Octubre de 1980 suscrito por el Lic. Carlos Gaibor, Subsecretario de Educación, Lic. Manuel Ávila Loor, Director Nacional de Planeamiento de la Educación, en este año lectivo 1980-1981 se matriculan 21 alumnos.

Se crea el sexto curso siguen el artículo 001291 el 2 de Julio de 1981 suscrito por el Lic. Carlos Gaibor, Subsecretario de Educación, Lic. Manuel Ávila Loor, en este año lectivo 1981-1982 se matriculan 18 alumnos, y se incorporan 16 bachilleres de la primera promoción.

1.2 Planteamiento del problema

El aprendizaje de los Procesos Contables en la educación actual presenta un notable deterioro produciendo bajo rendimiento académico en el estudiante por el desinterés en los docentes en aplicar un método de enseñanza-aprendizaje adecuada, impidiendo el desarrollo de la inteligencia, creatividad en el educando.

Dada la problemática del bajo rendimiento académico de los estudiantes y definido este en término del aprendizaje alcanzado por los estudiantes durante y al final de la instrucción, se estima que en parte el origen de tales resultados pudiera ser el empleo del material didáctico inadecuado y dictar clases tradicionales.

Esta situación se debe a diversas causas, como son Aprendizaje pasivo y despreocupación estudiantil, Clases no participativas y no dinámicas, Falta de capacitación en la enseñanza-aprendizaje de los docentes. La complejidad de esta problemática lleva la necesidad de plantear alternativas que contribuyan a mejorar los procesos de aprendizaje, en el sentido se diseñaran herramientas orientadas hacia el logro de alternativas que permitan mejorar el proceso educativo.

1.3 Formulación del problema.

¿Qué Estrategias Metodológicas utiliza el docente para el aprendizaje de los Procesos Contables en el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” de la Parroquia La Paz, Cantón Montúfar Provincia del Carchi, durante el Año Lectivo 2011-2012?

1.4 Delimitación del problema.

1.4.1 Unidades de observación

NUMERO	COLEGIO	DOCENTES	ESTUDIANTES
1	Colegio Nacional Técnico “La Paz”	1	35

Cuadro 1: unidades de observación

Autoras: Las Investigadoras

1.4.2 Delimitación Espacial

Esta investigación se realizará en el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” de la Parroquia La Paz, Cantón Montúfar Provincia del Carchi, durante el Año Lectivo 2011-2012.

Ubicación Geográfica:

Provincia: Carchi

Cantón: Montúfar

Parroquia: La Paz

Dirección: Calle González Suárez, Vía Santuario Gruta de la Paz

Teléfonos: 2979-202

1.4.3 Delimitación Temporal

La investigación se efectuará durante el Año Lectivo 2011 – 2012.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Estudiar las Estrategias Metodológicas que utilizan los docentes para el aprendizaje del Proceso Contable en el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” de la Parroquia La Paz, Cantón Montúfar Provincia del Carchi, durante el Año Lectivo 2011-2012.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar las Metodologías de Aprendizaje del Proceso Contable.

- Examinar los medios didácticos que utilizan los docentes en el proceso de aprendizaje de los Procesos Contables.
- Fundamentar teóricamente las Estrategias Metodológicas de aprendizaje de los Procesos Contables.
- Elaborar la propuesta utilizando Métodos y Técnicas para mejorar el aprendizaje de los Procesos Contables.
- Difundir la propuesta aplicando herramientas académicas en beneficio de los estudiantes y docentes.

1.6 Justificación

Esta investigación servirá de herramienta para mejorar la didáctica de los docentes. Por lo tanto se logrará que quienes deben aprender Contabilidad realmente aprendan los contenidos Contables logrando una mejor adaptación por parte del estudiante en clase y superando los problemas que se presenten en el proceso de enseñanza.

Las orientaciones didácticas que el docente debe considerar son: tener en cuenta las ideas de los alumnos, incentivar la expresión libre y los debates al interior del grupo, cultivar la confianza con los alumnos dentro y fuera de la clase, manejo de los ritmos de clase y estar atento a la fatiga de los alumnos, crear ambiente agradable en clase, ser puntuales con la clase, atender con eficiencia las inquietudes estudiantiles, buscar la comunicación adecuada con los alumnos.

En el proceso de aprendizaje de los Procesos Contables se ha utilizado diferentes herramientas de trabajo, es indispensable aprender con un sentido innovador utilizando Metodologías nuevas y dinámicas, como los son las Guías Didácticas, recurriendo a Estrategias apropiadas, para mejorar el proceso de enseñanza de una manera práctica, activa y novedosa para fortalecer la formación académica y profesional.

1.7 Factibilidad

La elaboración de esta investigación es factible por las siguientes razones:

- La investigación de este tema favorecerá para la recopilación de información la cual permitirá la elaboración del nuevo material didáctico, tomando en cuenta las mejoras educativas.
- Servirá de apoyo, como Guía para mejorar el aprendizaje de la asignatura de Procesos Contables la misma que será tratada por los docentes y estudiantes del Primer año de Bachillerato.
- Es de gran importancia ya que se encuentra dirigido a optimizar los hábitos positivos en los estudiantes los cuales se reflejarán en su desempeño laboral y profesional.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentación Teórica

La presente investigación se realizará en base a documentos y bibliografía especializada que contienen información sobre los distintos aspectos relacionados con el proyecto de proceso de aprendizaje de los Procesos Contables seleccionando aquellas propuestas teóricas más relevantes que fundamenten la concepción del problema y la elaboración del proyecto.

Se realizará de acuerdo a varios fundamentos teóricos pedagógicos, educativos, sociológico, que contribuyen de manera fundamental e importante en la ejecución de este trabajo investigativo.

2.1.1. Fundamentos Científicos

Según, NEUMAN, Hans (1993) **“Las nuevas ideas científicas y las nuevas aplicaciones de la ciencia en la producción y la vida a la enseñanza es algo obviamente indispensable para preparar al estudiante para la vida activa, hacer que comprenda los problemas de desarrollo de la sociedad en que participa y del mundo y abrirle los ojos a las evoluciones presentes y futuras en que se verá envuelto”**. (pág. 371)

Según AB, SR“ Genera nuevas alternativas educativas y pedagógicas. Esto se logra con los maestros que se tiene y con las instituciones

educativas que existen, siempre y cuando el educador sea capaz de proponer métodos activos para que el estudiante aprenda haciendo, facilitar procesos que permitan la construcción del conocimiento y generar programas y proyectos que permitan el desarrollo de los procesos de pensamiento y de las competencias cognitivas básicas”.

2.1.2 Fundamentos Filosóficos

Según Ramos, G. 2010, “ **La filosofía de la educación es un instrumento efectivo en la comprensión y transformación de la actividad educacional desde el enfoque filosófico, a lo cual ha llamado los fundamentos filosóficos de la educación, entendidos como el análisis filosófico de la educación, y en particular del proceso de enseñanza-aprendizaje que allí tiene lugar, que ofrece un conjunto de instrumentos teórico-prácticos (metodológicos) que permiten desenvolver la actividad educacional de un modo eficiente y esencialmente sostenible**”.(pág. 2)

Según, BEYER, Landon (2003), “**Una manera de mirar, percibir y actuar en y sobre el mundo, así como de ayudar a superar las formas de desigualdad y opresión estructural**” (pág. 13).

Según AB, SR, “Bajo estas condiciones propone que el estudiante logre una situación de auténtica experiencia a la que está interesado. Las actividades tengan propósitos definidos. Haya una estimulación del pensamiento y el estudiante utilice los informes e instrumentos, produciendo que los resultados del trabajo sean concretos y así mismo el alumno compruebe sus ideas a través de la aplicación de las mismas”.

2.1.3 Fundamentación Psicológica

Según KAPLAN. H. I. SODOCK`S BJ (1998), “**Define la psicología como la conformidad con las reglas, derechos y los deberes. Según estos psiquiatras, el comportamiento moral emerge cuando dos**

principios aceptados socialmente entran en conflicto. Frente al dilema, el individuo aprende a emitir juicios tomando como base en un sentido individual de la conciencia. El individuo tiene la obligación moral la conformidad, esto es someterse a las normas establecidas socialmente, naturalmente, siempre y cuando estas procuren el bienestar de los seres humanos”. (Pág. 258)

Según AB, SR, “Este fundamento muestra como la teoría psicológica y la práctica pedagógica pueden y deben relacionarse para conseguir una organización y un sistema educativo eficiente.

Si bien la psicología aplicada a la educación trata básicamente sobre qué, cómo y porqué del comportamiento en la enseñanza y aprendizaje, no tiene en sus manos todas las soluciones que necesitan los directores de la educación, pero si puede ofrecerles alguna información u orientación teórica a fin de mejorar la gestión pedagógica institucional”.

2.1.4 Fundamentos Sociológicos

Según ALONSO HINOJAL, Isidro (1991) ,**“La educación no es un hecho social cualquiera, la función de la educación es la integración de cada persona en la sociedad, así como el desarrollo de sus potencialidades individuales la convierte en un hecho social central con la suficiente identidad e idiosincrasia como para constituir el objeto de una reflexión sociológica específica”.** (pág. 35)

Según AB, SR, “La sociología educativa es el medio para lograr el progreso social, de remediar los males sociales. Para esto, la educación es la institución que tiene que velar por el mejoramiento de la sociedad. Se concibe la escuela como el medio principal para dirigir el cambio social”.

2.1.5 Fundamentos Pedagógicos

Según Prof. Hendry J. Luzardo M. (2009), **“La pedagogía es una ciencia que aplica, traduce e interpreta los resultados de las otras ciencias, en función de las necesidades del sujeto en formación, integrando las contribuciones dispersas de aquellas y convirtiéndolas en movimientos útiles para los propósitos formativos del educador”**.(pág. 17)

Según AB, SR, “Es necesario porque exige que el educando sea sujeto de su aprendizaje, un ser activo en vez de alguien pasivo y receptivo, para ello el maestro debe ser una guía, una persona abierta al diálogo. La pedagogía ayuda al estudiante a desarrollar su autonomía como individuo y como ser social, aprende a encontrar significados e investigar.Transformar los procesos pedagógicos de forma que todos los estudiantes construyan aprendizajes de calidad. Los procesos pedagógicos deben estar centrados en el alumno, utilizando una variedad de situaciones y estrategias para promover que todos y cada uno realice aprendizajes significativos, participen activamente en su proceso y cooperen entre ellos”.

2.1.6 Fundamentación Educativa

Según GIMENO SACRISTAN , J. y PEREZ GOMEZ,A. (1998),**“La educación debe de reconsiderar el complejo y potente papel formado por la pedagogía, el currículo, la organización escolar y las ideologías que informan estos componentes de la enseñanza”**. **“Al observar la realidad educativa nos podemos dar cuenta que no hay, entre el alumnado, dos personajes iguales. Numerosos aspectos y miles de combinaciones distintas las hacen distintas .tampoco es difícil constatar que las diferencias pueden ser de muy diversa**

tipología cuando nos hemos referido al carácter polivalente del término diversidad. “(pag.351)

Según AB, SR, “Los nuevos enfoques educativos deben integrar lo intelectual, lo afectivo y lo interpersonal. Tales propósitos no pueden lograrse utilizando las modalidades tradicionales de enseñanza sino que deben estar centrados en el aprendizaje de los estudiantes identificando y aplicando nuevos modos de pensar y hacer que incida en la formación de profesionales más competentes, críticos e innovadores. Su intención es desarrollar las posibilidades de aprendizaje del estudiante a través de la mejora de sus Técnicas, destrezas, habilidades y estrategias mediante las cuales se acerca al conocimiento de manera cada vez más autónoma. Supone que el sujeto adquiera un estilo propio de pensar y de conocer cosas nuevas.

2.2 Teorías Del Aprendizaje

2.2.1 Teoría Cognitiva

Según BELTRÁN J. (1989),“Es complejo y difícil el tratar de definir el cognoscitivismo, ya que no se trata de un paradigma único sino que involucra a un conjunto de corrientes que estudian el comportamiento humano desde la perspectiva de las cogniciones o conocimientos así como de otros procesos o dimensiones relacionados con éstos (memoria, atención, inteligencia, lenguaje, percepción, entre otros), asumiendo que dicho comportamiento puede ser estudiado en sus fuentes o capacidades y en sus realizaciones (actuación). Las corrientes que conforman el paradigma muestran un conjunto de características comunes, si bien entre algunas de ellas se advierten Discrepancias”(pág. 158)

Según AB, SR, “Existe un conjunto de factores cognitivos, afectivos, motivacionales y materiales que desempeñan un papel fundamental en el aprendizaje de los estudiantes, los cuales son necesarios si se pretende transitar hacia metas educativas cada vez más importantes.

La posibilidad de intervenir en el mejoramiento del proceso de aprendizaje requiere de propuestas educativas sustentadas en enfoques de naturaleza cognitivo-contextual o socio-cognitiva, que atiendan integralmente al sujeto. Se pretende transitar hacia enfoques y propuestas educativas centradas en el aprendizaje, considerando las posibilidades y condiciones reales del estudiante”.

2.2.2 Aprendizaje Significativo

Según MOREIRA, Marco Antonio (2000), **“El aprendizaje significativo es el proceso según el cual se relaciona un nuevo conocimiento o información con la estructura cognitiva del que aprende de forma no arbitraria y sustantiva.**

En el proceso de orientación del aprendizaje es de vital importancia conocer la estructura cognitiva el alumno; no solo se trata de saber la cantidad de información que posee, sino cuales son los conceptos y proposiciones que maneja así como el grado de estabilidad”.(pág. 33-45)

Según AB, SR, “Básicamente está referido a utilizar los conocimientos previos del estudiante para construir un nuevo aprendizaje. El maestro se convierte sólo en el mediador entre los conocimientos y los estudiantes, ya no es él el que simplemente los imparte, sino que los estudiantes participan en lo que aprenden, pero para lograr la participación del estudiante se deben crear estrategias que permitan que el estudiante se halle dispuesto y motivado para aprender.

Gracias a la motivación que pueda alcanzar el maestro el estudiante almacenará el conocimiento impartido y lo hallará significativo o sea importante y relevante en su vida diaria .El aprendizaje significativo es aquel en el cual el estudiante va adquiriendo su propio conocimiento y aplicando en la vida cotidiana, esto favorece en su conducta social.”.

2.2.3 Aprendizaje del Descubrimiento

Según AUSUBEL, David 1983,“ **Desde el punto de vista procesal, podemos definir el aprendizaje por descubrimiento como un proceso de resolución significativo de problemas, basado en la disposición intencional del sujeto hacia la comprobación de hipótesis que incorporen una comprensión de la relación medio- fin, fundamentadora del descubrimiento** “. (pag.485).

“Se entiende que el descubrimiento no se explica por la intervención de hechos no controlables, poderes especiales, ni fase o estadios irracionales. En una buena medida, el proceso de descubrimiento se fundamenta en estructuras actitudinales frente a los datos en vistas a su configuración en problemas; frente a las conjeturas o hipótesis, en vista al diseño del programas de experimentación y comprobación”. (pag.16)

Según AB, SR, “Quiere decir que el aprendizaje por descubrimiento se produce cuando el docente le presenta todas las herramientas necesarias al estudiante para que este descubra por si mismo lo que se desea aprender. Constituye un aprendizaje muy efectivo, pues cuando se lleva a cabo de modo idóneo, asegura un conocimiento significativo y fomenta hábitos de investigación y rigor en los individuos.es por esto que con las Estrategias Metodológica se logrará en los estudiantes que aprendan con sus propios medios”.

2.2.4 Aprendizaje Holístico

Según FORBES, Scott H. 2003., **“La educación Holística no existe de una manera única y uniforme, la mejor manera de describirla es como un grupo de convicciones, sentimientos, principios e ideas generales que comparten parecidos de familia”**. (pág. 2)

“La educación holística se centra en el desarrollo de la persona en el sentido más completo posible, anima a los alumnos a dar lo mejor de sí”. (Pág. 17)

Según AB, SR, “Se refiere a que no se limita a la formación del estudiante completo , sino que aborda el desarrollo integral de la persona en el sentido más amplio , hace hincapié en la educación del alumno más allá de las paredes del aula centrándose en un programa educativo mucho más radical. Además el objetivo de la educación holística debe ser preparar al alumno para vivir una vida plena y productiva en la que tendrá que poner a prueba, desarrollar y aplicar sus habilidades y cualidades como parte de su aprendizaje durante toda la vida”.

2.2.5 Estrategias Metodológicas

La profesión docente siempre ha necesitado de la dotación de un amplio abanico de Estrategias y Técnicas para el perfeccionamiento de la actividad educativa que les permita facilitar una mejor enseñanza aprendizaje, pero para lograr este perfeccionamiento es necesario que los docentes tengan por conocimientos lo que son las estrategias metodológicas de la enseñanza- aprendizaje.

Sabemos que hay muchas personas que trabajan en el campo de la educación que conocen una gran variedad de Estrategias que en muchas ocasiones la aplican sin saber lo que están haciendo.

En el presente trabajo se iniciará con lo que son las Estrategias Metodológicas de enseñanza, definiciones, que influyen en el estilo de enseñanza aprendizaje.

2.2.5.1 Estrategias de aprendizaje

Según WOOLFOLK Anita, año 2010, **”Las estrategias de aprendizaje ayudan a los estudiantes a participar a niveles cognoscitivos, es decir, a enfocar su atención en las cuestiones relevantes o significativas del material. En segundo lugar motivan a los estudiantes a invertir esfuerzos, establecer conexiones, elaborar, traducir, organizar y reorganizar, para pensar y procesar de manera profunda: a mayor práctica y procesamiento, más sólido será el aprendizaje. Finalmente, las estrategias ayudan a los estudiantes a regular y a verificar su propio aprendizaje a estar al tanto de lo que tiene sentido y advertir cuando se necesite un nuevo método.**

(pág. 300)

Según AB, SR, “Las estrategias de aprendizaje son las formas de lograr nuestros objetivos en menos tiempo, con menos esfuerzo y mejores resultados.

Permite al docente usar técnicas y procedimientos nuevos e ingeniosos con el fin de que los estudiantes, puedan sentirse seguros en superar obstáculos y solucionar problema planteado.

2.2.5.2 Tipos de Estrategias Metodológicas

✓ **Presentación:** en la cual el protagonista es el docente, unidireccional es decir la comunicación tiene una dirección de activa (docente) a pasiva (estudiante). En ella encontramos actividades de enseñanza aprendizaje como pueden ser la exposiciones orales, las demostraciones, las

proyecciones /observación de material audiovisual, las conferencias y otras.

✓ **Interacción:** en este momento de la clase se da la comunicación en múltiples direcciones por ello decimos que es pluridireccional, todos en la clase tienen responsabilidades de producción, organización o sistematización.

Dentro de las actividades de enseñanza y aprendizaje encontramos: trabajos de campo, lecturas dirigidas, trabajos grupales, resolución de ejercicios, elaboración de conclusiones, dinámicas grupales, dramatizaciones y otras.

Las condiciones necesarias para la interacción están dadas por: dominio de grupo, claridad en el objetivo de la actividad, competencia en la técnica de la pregunta y el manejo de respuestas, total dominio del tema o contenido, uso eficaz del tiempo

✓ **Trabajo personal:** decimos que es unipersonal, ya que es el momento en que cada estudiante como individuo se enfrenta a situaciones en la cual debe poner todo su empeño y proceso mental en el desarrollo de la misma. Algunas de las actividades de enseñanza y aprendizaje para el trabajo personal son: lectura silenciosa, resolución de ejercicios, ejecuciones demostrativas, consultas bibliográficas, exámenes o evaluaciones.

En el trabajo personal el estudiante tiene la oportunidad de: demostrarlo aprendido, y requiere de pautas sólidas como: Claridad en el objetivo de la actividad, claridad en las pautas de evaluación (indicadores de logro).

✓ **Estrategias de ensayo:** Son aquellas que implica la repetición activa de los contenidos (diciendo, escribiendo), ejemplos:

Repetir términos en voz alta, copiar el material objeto de aprendizaje, tomar notas literales, el subrayado.

✓ **Estrategias de elaboración:** Implican hacer conexiones entre lo nuevo y lo familiar. Por ejemplo: Parafrasear, resumir, crear analogías, tomar notas no literales, responder preguntas (las incluidas en el texto o las que pueda formularse el estudiante), describir como se relaciona la información nueva con el conocimiento existente.

✓ **Estrategias de organización:** Agrupan la información para que sea más fácil recordarla, ejemplos como:

Resumir un texto, esquema, subrayado, cuadro sinóptico, red semántica, mapa conceptual, árbol ordenado.

✓ **Estrategias de evaluación:** Son las encargadas de verificar el proceso de aprendizaje. Se llevan a cabo durante y al final del proceso. Se realizan actividades como:

- Revisar los pasos dados.
- Valorar si se han conseguido o no los objetivos propuestos.
- Evaluar la calidad de los resultados finales.
- Decidir cuándo concluir el proceso emprendido, cuando hacer pausas, la duración de las pausas, etc.

✓ **Solución de problemas:** Según, BRANSFORD John y STEINBarry, año 1999, "La solución de problemas es tanto general como específica. Por lo tanto se describe en cinco etapas en el acrónimo ideal: Identificar el problema y las oportunidades, Definir las metas y representar el problema, Explorar posibles estrategias, Anticipar resultado y actuar, Observar y aprender". (Pág. 279)

✓ **Lluvia de ideas:** Sólo es válida en los temas o problemas que admiten diversas conclusiones. No se trata de buscar la respuesta correcta sino de encontrar el mayor número y originalidad de respuestas posible.

Tiene que realizarse siempre en un grupo. Es muy importante que habitualmente haya un clima de confianza y seguridad, de manera que los estudiantes participen libres de inhibiciones.

✓ **La descripción:** permite observar que ésta ha sido tratada desde dos ángulos;

✓ A partir de una teoría del análisis de textos literarios

✓ Como objeto de una teoría del discurso,

✓ **Mapa conceptual:** Según METER Van, año 2001, "Un mapa conceptual es un dibujo que representa las relaciones entre ideas, ya que es necesario identificar las ideas principales, además es necesario entender la organización del texto, es decir las conexiones y relaciones entre las ideas". (Pág. 274)

✓ **Cuadro sinóptico:** es una forma visual de ordenar las ideas o textos según criterios de jerarquía que nos permite exponer los conocimientos de una forma sencilla y condensada.

✓ **Resúmenes:** es una exposición acotada y reducida del tratamiento de un tema determinado. En general, el término hace alusión a un compendio escrito de los puntos más importantes de un tema exployado con detenimiento.

✓ **El debate:** suele ser considerado como una técnica o una modalidad de la comunicación oral. Los debates organizados cuentan con un moderador y con un público que asiste a las conversaciones.

✓ **La tarea dirigida:** es una labor u ocupación. El término puede hacer referencia a aquello que una persona debe realizar.

✓ **Enseñanza Expositiva:** Según, AUSUBEL David, año 1982, “La enseñanza expositiva es donde los maestros presentan el material de forma completa y organizada, desde los conceptos más generales hasta los más específicos”.(Pág.462,)

✓ **Instrucción directa:** Según WOOLFOLK Anita, año 2010, “La instrucción directa es adecuada para la enseñanza de habilidades básicas y conocimientos explícitos. Incluye funciones de enseñanza como repaso y visión general, presentación, práctica guiada y corrección”. (Pág. 488)

✓ **Discusión grupal:** Según WOOLFOLK Anita, año 2010, “La discusión grupal ayuda a que los estudiantes participen de manera directa, que se expresen de manera clara, que justifiquen sus opiniones y que toleren distintos puntos de vista.

✓ La discusión grupal también les da la oportunidad de solicitar mayor claridad de examinar su propio pensamiento, de seguir intereses personales y de asumir la responsabilidad de tomar el papel de liderazgo en el grupo”. (Pág. 488).

Conceptos afines

Según la página, <http://peremarques.pangea.org/actodid.htm>

Método.- Es un camino; un proceder ordenado e inteligente para conseguir determinado objetivo

Técnica didáctica.- La manera de hacer efectivo un propósito bien definido de enseñanza

Actividades.-Situaciones creadas por el profesor para que el estudiante viva ciertas experiencias. Las actividades de enseñanza que realizan los profesores están inevitablemente unidas a los procesos de aprendizaje que, siguiendo sus indicaciones, realizan los estudiantes. El objetivo de docentes y discentes siempre consiste en el logro de determinados aprendizajes y la clave del éxito está en que los estudiantes puedan y quieran realizar las operaciones cognitivas convenientes para ello, interactuando adecuadamente con los recursos educativos a su alcance.

Recurso didáctico.- Son los mediadores de la información, que interactúan con la estructura cognitiva del alumno/a, propiciando el desarrollo de sus habilidades

Guía didáctica

La Guía Didáctica es un instrumento impreso con orientaciones técnicas para el estudiante, que incluye toda la información necesaria para el correcto uso y manejo provechoso del libro, para integrarlo al complejo de actividades de aprendizaje para el estudio independiente de los contenidos de un curso.

La Guía Didáctica debe apoyar al estudiante a decidir qué, cómo, cuándo y con ayuda de qué, estudiar los contenidos de un curso, a fin de mejorar el aprovechamiento del tiempo disponible y maximizar el aprendizaje y su aplicación.

Aspectos que caracterizan la Guía Didáctica:

1. Presenta orientaciones en relación con la metodología de la asignatura.
2. Enseña al estudiante a usar los recursos que se ofrece en la guía.

3. Presenta instrucciones acerca de cómo lograr el desarrollo de las habilidades, destrezas y aptitudes del educando.

4. Define los objetivos específicos y la actividades de estudio para:

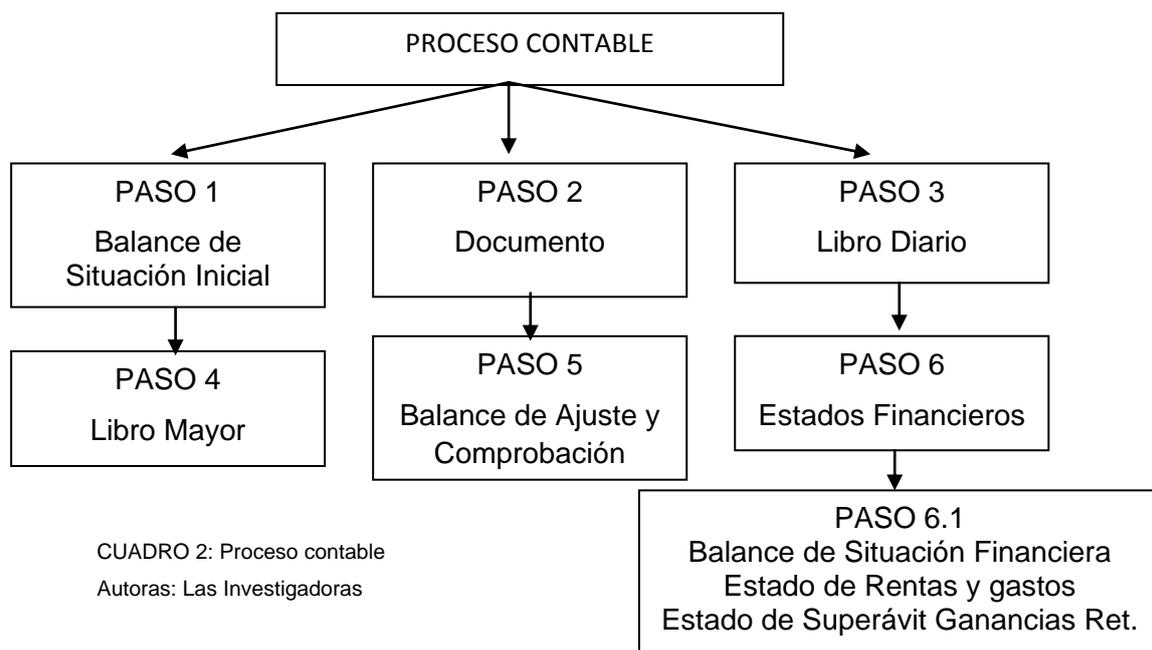
- Orientar la planificación de las lecciones
- Informar al alumno de lo que ha de lograr
- Orientar las evaluaciones

2.2.5.3 Proceso contable

La Contabilidad es un sistema cuyo objetivo es registrar las actividades financieras en una forma comprensible, ordenada y exponer sus significados. Este proceso incluye básicamente lo siguiente:

1. Reconoce y analiza
2. Clasifica y registra
3. Resume e informa
4. Interpreta en un período determinado

2.2.5.4 Esquema del Proceso Contable



CUADRO 2: Proceso contable
Autoras: Las Investigadoras

2.2.5.5 La empresa

Se entiende como empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración, custodia de bienes o para la prestación de servicios.

Dentro de la organización empresarial existen tres tipos de factores necesarios para realizar sus operaciones, estos son:

1. Las personas que se encuentra representado por los propietarios, los gerentes, los administradores y todos los empleados que laboran en los procesos administrativos y operativos de la empresa.
2. El capital que está constituido por los aportes que hacen los propietarios de la empresa y puede estar representado en dinero en efectivo, en mercancías, en maquinaria, en muebles o en cualquier otro aporte de bienes.
3. El trabajo que es la actividad que realizan las personas para lograr el objetivo primordial de la empresa que puede ser la producción de bienes, la comercialización de mercancías o la prestación de algún servicio.

2.2.5.6 Clasificación de las empresas

Según desde la perspectiva que se mire la empresa, estas se pueden clasificar de acuerdo a su:

Actividad

Agropecuarias: Son aquellas que explotan en grandes cantidades los productos de origen agrícolas y pecuarios. Dentro de los más comunes encontramos las granjas agrícolas, las granjas porcinas, avícolas, apícolas, invernaderos, haciendas de producción agrícola etc.

Mineras: Son las empresas cuyo objetivo primordial es la explotación de recursos que se encuentran en el subsuelo, como ejemplo están las empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas y de otros minerales.

Industriales: Son las dedicadas a transformar la materia prima en productos terminados o semielaborados como las fábricas de telas, de muebles, de calzado, etc.

Comerciales: Son las empresas que se dedican a la compra y venta de productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, obteniendo así una utilidad. Un ejemplo de este tipo de empresa es un supermercado.

Servicios: Son las que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad, ya sea de salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros y otros varios.

Tamaño

Pequeña Empresa: Es aquella que maneja muy poco capital y poca mano de obra, se caracteriza porque no existe una delimitación clara y definida de funciones entre el administrador y el propietario del capital de trabajo y los trabajadores; por ello existe una reducida división y especialización del trabajo.

Mediana Empresa: En este tipo de empresa se observa una mayor división y delimitación de funciones administrativas y operacionales. La inversión y los rendimientos obtenidos son mayores que los de la pequeña empresa.

Gran Empresa: Es la de mayor organización, posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo, se observa una gran

división del trabajo y las actividades mercantiles se realizan en un porcentaje elevado.

Procedencia De Capital

Privada: Son las empresas que para su constitución y funcionamiento necesitan aportes de capital de personas particulares.

Oficiales O Públicas: Son aquellas que para su funcionamiento reciben aportes del estado.

Economía Mixta: Son las empresas que reciben aportes de los particulares y del estado.

Número De Propietarios

Individuales: También denominadas empresas unitarias o de propietario único. Aunque una persona es la dueña, la actividad de la empresa se extiende a más personas quienes pueden ser familiares o empleados particulares.

Sociedades: Son aquellas constituidas por dos o más personas llamados socios que se agrupan por medio de un contrato de sociedad y son responsables del negocio.

2.2.5.7 La empresa relacionada con la Contabilidad

La contabilidad surge como respuesta a la necesidad de llevar un control financiero de la empresa, pues esta proporciona la información suficiente sobre el desenvolvimiento, gestión y desarrollo económico y financiero, lo cual le permite a los gerentes y administradores tomar las

decisiones correspondientes para la consecución de los objetivos de la organización y un manejo óptimo de los recursos de la firma.

El estado ejerce un claro control sobre las empresas a través de la contabilidad, por ello exige llevar a los comerciantes libros de contabilidad, basados en principios de contabilidad de general aceptación y de acuerdo a las prescripciones legales y demás normas sobre la materia.

La contabilidad financiera le permite a cualquier tipo de empresa obtener en cualquier momento una información clara y ordenada del desenvolvimiento económico y financiero de la empresa, el establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, de los derechos, de las obligaciones, del capital y todos los recursos de la empresa, llevar un control de todos los ingresos y los egresos, facilitar la planeación y prever situaciones futuras, determinar las utilidades o pérdidas al finalizar el ciclo contable y servir de fuente de información ante terceros.

2.2.5.8 El Tipo de Empresa y la Contabilidad

La contabilidad, según el tipo de empresa donde se aplique puede ser:

Contabilidad Privada: Es la que se lleva en las empresas cuyos propietarios son personas particulares. De acuerdo con la actividad de las empresas en las cuales se lleve.

Contabilidad De Costos: Se utiliza en las empresas industriales y registra todas las operaciones económicas que conducen a determinar el costo de los productos semielaborados o terminados.

Contabilidad Comercial: Se utiliza en las empresas comerciales, se encarga de registrar y controlar todas las actividades que giran alrededor de la compra-venta de mercancías.

Contabilidad De Servicios: Su aplicación permite registrar las actividades económicas desarrolladas por las empresas dedicadas a la prestación de servicios.

Contabilidad Bancaria: Se aplica en entidades financieras; se utiliza para registrar las operaciones de los bancos o corporaciones de ahorro o crédito.

2.2.5.9 Documentos Comerciales

Son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

Los Documentos Mercantiles son documentos de crédito de mucha importancia para realizar las transacciones legales en cualquier país. En Venezuela, esas transacciones tienen su base legal en el Código de Comercio Vigente, en donde se estipula todo lo referente a las mismas.

Importancia

Además de proporcionar un mayor grado de confiabilidad y validez a los registros contables, los documentos comerciales son utilizados como referencia y como comprobante en caso de desacuerdo legal. Los documentos comerciales constituyen la fuente misma de información contable, son los que respaldan a los registros de contabilidad.

Clasificación

Documentos Negociables.-Son aquellos que poseen un valor comercial dado que se atribuye un derecho o un deber ante un tercer ente.

Para su recaudación tienen que cumplir ciertas formalidades legales y requieren de estudio, interpretación y cuidado de los principios teóricos que lo rigen.

Recuerde  **representan dinero**

Los documentos negociables son:

Cheques, Letras de Cambio, Pagarés

Documentos No Negociables.- Este grupo lo conforman los documentos de registro o soporte dentro de la empresa.

Son todos aquellos que se necesitan para la buena marcha de cualquier negocio, si no existieran estos documentos habría falta de control y absoluto desorden.

Estos formularios tienen indicaciones impresas que sirven de guía para redactarlos entre estos tenemos varios documentos muy usados.

Recuerde  **son una constancia**

Los documentos no negociables son:

Papeleta de depósito, Recibo, Factura, Nota de venta

2.2.6 La Cuenta Contable

❖ Es el resultado de solucionar y clasificar conjuntamente todas las operaciones relacionados a un solo asunto persona o negocio.

❖ Es el nombre genérico que se da a un determinado grupo de valores, bienes de la misma especie o naturaleza, el cual se mantiene durante el ciclo contable.

❖ Se representa en forma de T mayúscula agrandada; en la parte superior se anota el nombre de la cuenta, en el lado izquierdo (Debe) o Débito se registran los valores recibidos por la cuenta y en el derecho (Haber) o crédito se registran los valores entregados por la cuenta respectiva. Existe una cuenta para cada una de ellas durante el ejercicio contable; es decir que se abrirá una sola cuenta por cada denominación.

Partes de la Cuenta: Es el nombre propio que se da a una cuenta, porque la cuenta está en capacidad de dar y recibir; consta de las siguientes partes y la representamos de la siguiente manera:

Cuenta Contable	
Debe	Haber
Débito	Crédito
Valor Recibido	Valor Entregado
Saldo Deudor	Saldo Acreedor
Saldo Nulo	

Debe O Débito: Es la parte izquierda de la cuenta contable, cuando anotamos un valor en el debe de una cuenta de Activo y Gasto, ésta aumenta; cuando anotamos un valor en el Debe de una cuenta de Capital, pasivo y rentas esta disminuye.

Haber O Crédito: Es la parte derecha de una cuenta, cuando anotamos un valor en el Haber de una cuenta de Pasivo, Capital y Rentas ésta aumenta; cuando anotamos un valor en el Haber de una cuenta de Activo y Gasto ésta disminuye.

Saldo: Es la diferencia entre Debe y Haber; cuando la suma de los valores del debe es mayor a la suma de los valores del haber lo conocemos como saldo deudor; cuando la suma de los valores del haber es mayor a la suma de los valores del Debe es saldo acreedor; y cuando

la suma de los valores del debe es igual a la suma de los valores del haber o viceversa es saldo nulo.

2.2.6.1 Clase de Asientos Contables

Simples.- formado por una cuenta deudora y una cuenta acreedora

Compuestos.- consta de dos o más cuentas deudoras y de dos o más cuentas acreedoras.

Mixtos.- está integrado por una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras

Ejemplos:

Asientos Simples

El 03/01/2011 Se deposita al Banco del Pichincha la cantidad de \$ 1.500,00

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
03/01/2011	-----01----- Bancos Caja v/r el depósito en el Banco del Pichincha	1.500,00	1.500,00

Cuadro 3: Asiento Simple
Autoras: Las Investigadoras

Asientos Compuestos

El 03/01/2011 Se compra una Furgoneta para el uso de la empresa \$13.000,00 mas el IVA, pagamos con cheque el 50% y la diferencia firmamos un documento.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
03/01/2011	-----02-----		

	Vehículos	13.000,00	
	IVA Pagado	1.560,00	
	Bancos		7280.00
	Documentos por Pagar		7280.00
	V/r compra una Furgoneta pagamos con cheque el 50% y la diferencia firmamos un documento.		

Cuadro 4: Asiento Compuesto
Autoras: Las Investigadoras

Asientos Mixtos

El 03/01/2011. Compramos dos computadoras para uso de la empresa por el valor de \$ 1.000.00 c/u, pagamos con cheque el 50% y la diferencia a crédito personal.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
03/01/2011	-----03----- Equipo de computación	2.000,00	
	Bancos		1.000,00
	Cuentas por pagar		1.000,00
	V/r compra dos computadoras pagamos con cheque el 50% y la diferencia a crédito personal.		

Cuadro 5: Asiento Mixto
Autoras: Las Investigadoras

2.3 Posicionamiento Teórico Personal

Al final de todas las teorías expuestas se consideran que todas son de gran importancia para el desarrollo de la formación académica y ética del estudiante. Por eso se ha visto la necesidad de cambiar la mentalidad de los docentes que dictan la materia de Procesos Contables para que apliquen las teorías de aprendizaje cognitivo y significativo para que mediante el proceso de enseñanza cognitivo el estudiante puede fundamentarse en el uso de los conocimientos antes ya obtenidos y así

lograr un desarrollo más potencial de los nuevos buscando conseguir los propios para así obtener la destreza y habilidad de crear sus propios instrumentos de estudio.

El presente Trabajo está orientado a la teoría de aprendizaje significativo, en donde el maestro es considerado como una guía de aprendizaje el estudiante será el encargado de la investigación de los conceptos de estos temas, para esto, en el aula el estudiante debe presentar una predisposición para aprender y los materiales educativos deben ser potencialmente significativos, además los conceptos que el profesor presente deben seguir una secuencia lógica y ordenada.

Esta Investigación se basa en el aprendizaje significativo ya que se refiere a que el aprendizaje se da en la medida en que se establecen vínculos sustantivos, no arbitrarios, entre el nuevo objeto de conocimiento y los conocimientos previos del que construye el conocimiento, se entiende que las experiencias que propician aprendizaje puedan resultar significativas tanto para el que aprende como para el facilitador.

Utilizamos las estrategias metodológicas para un aprendizaje significativo ya que supone crear procedimientos basados en la vida real, mediante la ejecución de ejercicios prácticos que llevará al estudiante a comprender más fácilmente y así mejorar el aprendizaje, basándose en las distintas técnicas como son: lluvia de ideas, mándalas, mapas conceptuales, solución de problemas, análisis y comparación de datos.

2.4 Glosario De Términos

Aprendizaje: Proceso en que interviene activamente el educando y en que influyen la madurez, la experiencia y las relaciones sociales que desarrolla (Océano Uno).

Ciencia: Considera que en un sentido estricto, a la ciencia se la puede definir como “un conjunto de conocimientos racionales, ciertos o

probables, que obtenidos de manera metódica y verificados en su contrastación con la realidad se sistematizan orgánicamente haciendo referencia a objetos de una misma naturaleza”. Según Ezequiel AnderEgg.

Enseñanza: Dirección del proceso con el uso de las técnicas apropiadas para el aprendizaje grupal e individual (Océano Uno).

Estrategia: son actividades, concentradas a corto o largo plazo y de gran alcance de la organización y los cursos de acción a seguir, así como la asignación de los recursos que la organización debe usar para alcanzar aquellos objetivos, tomando en cuenta las restricciones del medio ambiente”. Según: la administración estratégica de Leonard d. pág. 28.

Filosofía: Conjunto de saberes que busca establecer, de manera racional, los principios más generales que organizan y orientan el conocimiento de la realidad, así como el sentido del obrar humano.

Fundamentos: la autodeterminación, el desarrollo de la personalidad individual integrada al contexto social, la movilidad social, el crecimiento y la transformación (Océano Uno).

Método: Modo estructurado y ordenado de obtener un resultado, descubrir la verdad y sistematizar los conocimientos (Océano Uno).

Metodología.- Ciencia del método. Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal.

Pedagogía: Los maestros deben ayudar al estudiante a desarrollar el aprendizaje cerebral, de acuerdo como el niño va creciendo se le debe ir enseñando aspectos importante, los cuales le serán útiles en su vida (Encarta 2009).

Proceso.- Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

2.5 Preguntas Directrices

- ¿Cuáles son las Metodologías de Aprendizaje de los Procesos Contables?
- ¿Cuáles son los medios didácticos que utilizan los docentes en el proceso de Aprendizaje de los Procesos Contables?
- ¿Cuáles son los Fundamentos Teóricos de las Estrategias Metodológicas de Aprendizaje de los Procesos Contables?
- ¿Qué importancia tiene la elaboración de la propuesta utilizando métodos y técnicas para mejorar el aprendizaje de los Procesos Contables?
- ¿Qué beneficio tiene la difusión de la propuesta aplicando herramientas académicas en beneficio de los estudiantes y docentes?

2.6 Matriz Categorial

CATEGORIAS	CONCEPTO	DIMENCION	INDICADOR
Estrategias Metodológicas	Se refiere a las intervenciones pedagógicas realizadas con la intención de potenciar y mejorar el aprendizaje, como un medio para contribuir a un mejor desarrollo de la inteligencia, la efectividad la conciencia y las competencias para actuar socialmente.	Técnicas activas Métodos de aprendizaje	Didáctico Lluvia de ideas Mándala Mapas conceptuales Ensayo Cuchicheo Solución de problemas Estudio dirigido Comparativa
Aprendizaje	El aprendizaje es aquel proceso mediante el cual el individuo realiza una metacognición, aprende a partir de sus conocimientos previos y de los adquiridos recientemente logrando una aprendizaje integrador.	Estudiantes Maestros	Utiliza encuestas Resuelve problemas Orienta actividades de recuperación y evaluación
Procesos Contables	La información contable que presenta una empresa es elaborada a través de lo que llamamos proceso contable .El proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los Estados Financieros	Estudiantes Maestros	Conceptos básicos Material didáctico Ejercicios de aplicación Evaluación

Cuadro 6: Matriz categorial
Autoras: Las Investigadoras

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipos De Investigación

3.1.1 Investigación de Campo

Esta investigación se realizó trasladándose a la localidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” para cerciorarnos de las condiciones de la misma, en la cual participamos con los estudiantes quienes nos facilitaron la respectiva información.

3.1.2 Investigación Documental

Se fundamentó en fuentes de carácter documental, consultando textos con argumentos de autores diferentes cuyos temas están relacionados con el tema de investigación, además archivos de internet que contienen datos que nos fueron de suma importancia para nuestra investigación.

3.1.3 Investigación Bibliográfica

Se aplicaron para la recopilación de información científica la misma que se encuentra en textos revistas folletos, que fue de valiosa ayuda para el desarrollo del Marco Teórico que sustentó el trabajo de investigación.

1.4 Proyecto Factible

Esta investigación tuvo como principal finalidad convertirse en un proyecto realizable, el mismo que permitió mejorar el aprendizaje de los

Procesos Contables para el Primer Año de Bachillerato del Colegio Nacional Técnico “La Paz”.

3.2 Métodos

3.2.1 Teóricos

3.2.1.1 Método Experimental o Inductivo

Este método se aplicó en la investigación porque se acudió a los estudiantes para realizar una encuesta personalizada la misma que permitió obtener resultados de la población.

3.2.1.2 Método Deductivo

Este método se aplicó en la realización de la investigación que partió de lo general a lo particular, después de observar la forma de aprendizaje se empleó en los estudiantes Estrategias Metodológicas para que cada uno de ellos realice un aprendizaje significativo y trabajen a nivel de su propio ritmo

3.2.1.3 Método Analítico – Sintético

Nos ayudó a la recepción, comprensión y explicación de la problemática educativa, así como el diseño de la

3.2.1.4 Método Estadístico

Sirvió básicamente para el tratamiento y procesamiento de los datos obtenidos. Su utilización permitió el análisis e interpretación de resultados.

3.3 Técnicas e Instrumentos

3.3.1 Encuestas

Mediante esta técnica obtuvimos información de las Estrategias Metodológicas que utiliza el docente en el aula para el aprendizaje de los Procesos Contables.

3.3.2 Cuestionario

Se elaboraron dos modelos: uno está dirigido a los docentes y otro a los estudiantes.

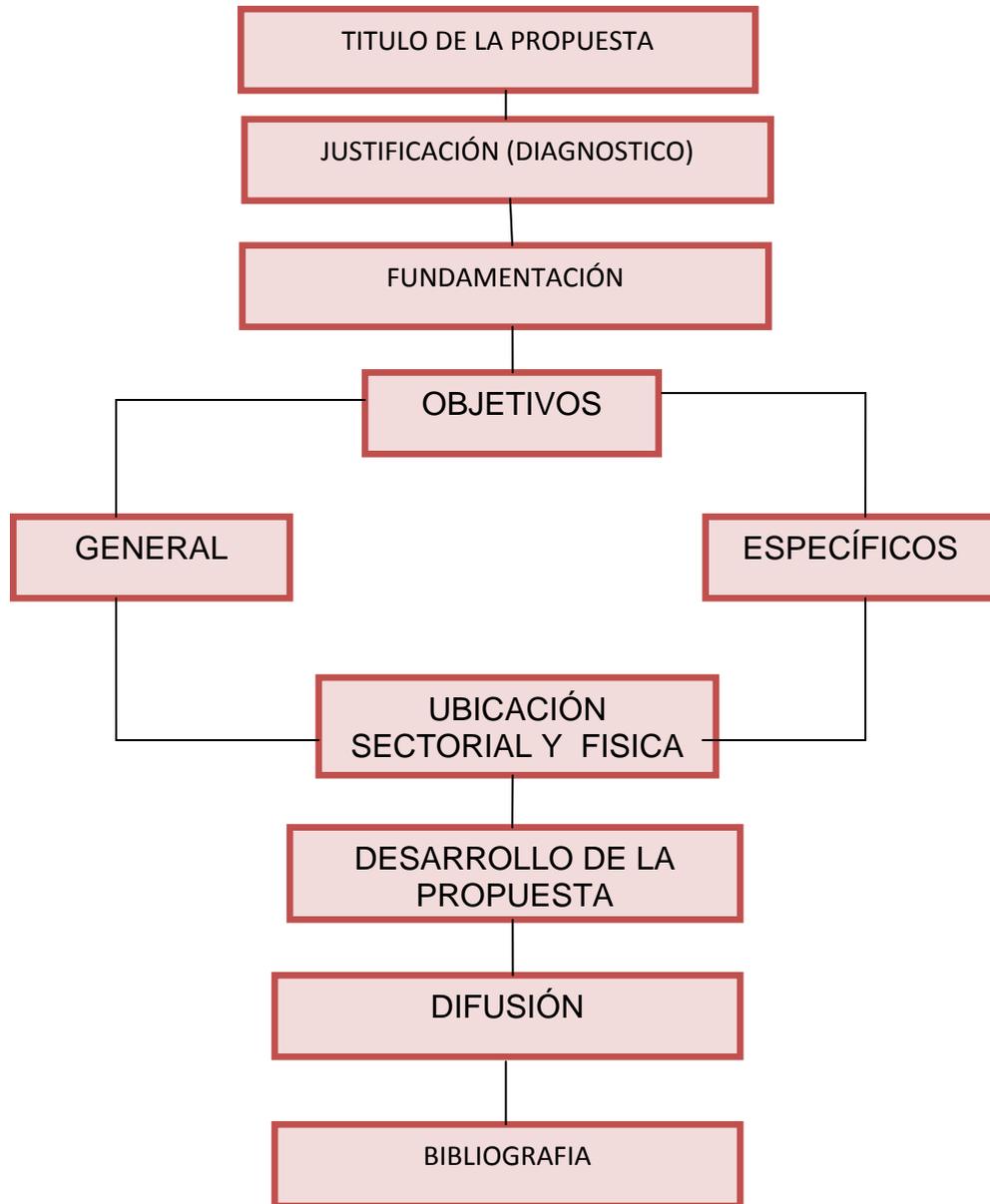
3.4 Población

Para la realización de esta investigación se tomó como población o universo a los estudiantes del Primer Año de Bachillerato del Establecimiento Educativo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	ESTUDIANTES		AUTORIDADES Y DOCENTES	
	Nro.	%	Nr o	%
1. Colegio Nacional Técnico "La Paz" de la Parroquia La Paz, Cantón Montufar, Provincia del Carchi, durante el Año Lectivo 2011-2012. (Estudiantes del Primer Año de Bachillerato)	35	100 %	1	100%

Cuadro 7: Población
Autoras: Las Investigadora

3.5 Esquema De Propuesta



CUADRO 8: Esquema de la Propuesta

Autoras: Las Investigadoras

CAPÍTULO IV

4.-ANÁLISIS E INTERPRETACION DE DATOS

Encuestas que fueron aplicadas a los estudiantes y docentes del Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” de la Parroquia La Paz, Cantón Montufar Provincia del Carchi, para investigar sobre las estrategias metodológicas que utilizan los docentes en la asignatura de Procesos Contables.

4.1 Encuesta A Estudiantes

1.- ¿De las Técnicas utilizadas por el docente, cuales considera que son más aplicadas?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mapas conceptuales	15	43%
Mentefactos	0	0%
Lluvia de ideas	16	45%
Fichas de observación	2	6%
Lectura comentada	2	6%
Otros	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 9: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

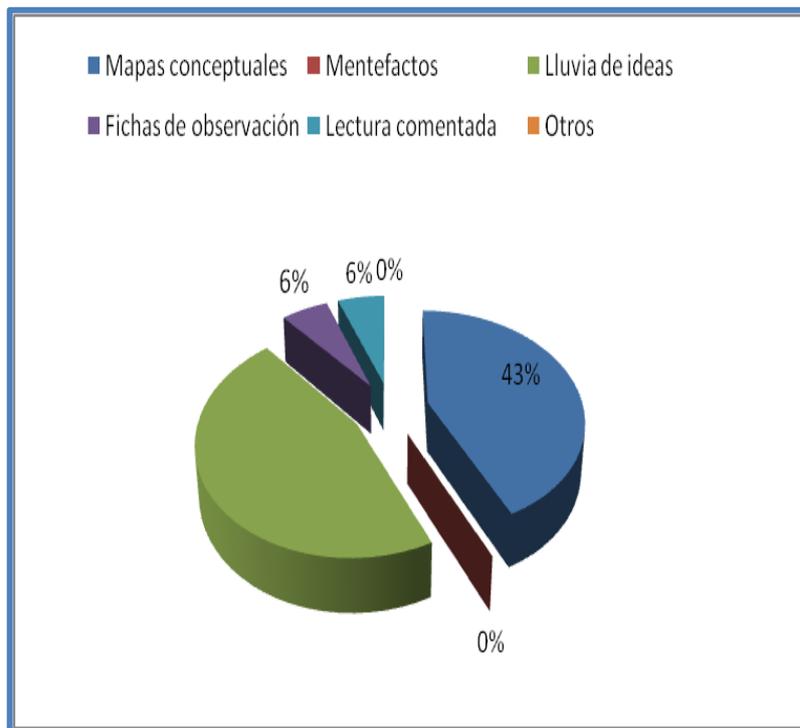


GRAFICO 1: encuestas pregunta 1
 Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

De acuerdo a los datos obtenidos, se determinó que el 45% de los estudiantes consideran que la técnica más utilizada por el docente en clase de Procesos Contables es la Lluvia de Ideas, mientras que el 43% manifestaron que se utiliza los Mapas Conceptuales, y el 6% que se utiliza la ficha de observación al igual que la lectura comentada.

Por lo que es indispensable aplicar nuevas técnicas que ayuden a mejorar las condiciones en que se produce el aprendizaje y por ende se logra mejores resultados en un desarrollo estudiantil.

2.- ¿Los métodos más utilizados por el profesor en el aprendizaje de los Procesos Contables son?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Discusión y debate	2	6%
Trabajo en grupo	4	11%
El profesor empieza la clase recordando lo que vio el día anterior	28	80%
Preguntas y respuestas con la obligación de aprenderse las de memoria	1	3%
Dictado	0	0%
Talleres educativos	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 10: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

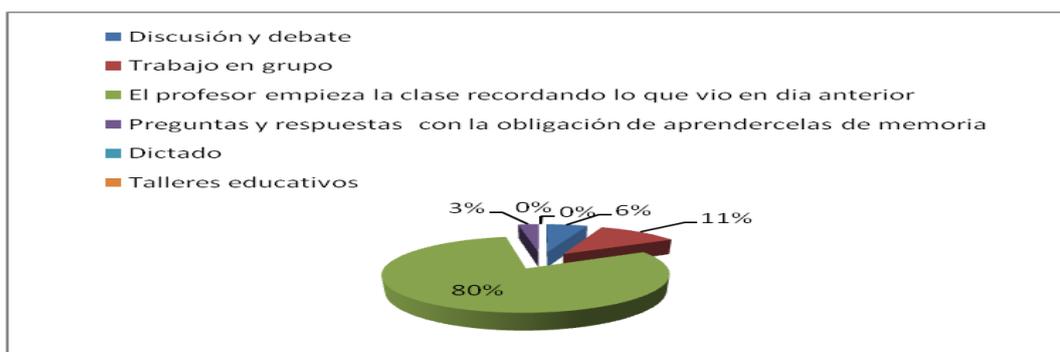


GRAFICO 2: Encuestas pregunta 2

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

Se observó que el 80% de los estudiantes afirmaron que el método más aplicado es que la Licenciada empieza la clase recordando lo que vio el día anterior, el 11% señaló que son los trabajos en grupos, el 6% es la Discusión y Debate y el 3% que utilizan las Preguntas y respuestas con la obligación de aprenderse las de memoria.

El docente si aplica este método pues tiene conocimiento de que los estudiantes si lograron comprender la clase anterior dándole la oportunidad de aplicar los conocimientos aprendidos con la nueva información recibida.

3.- ¿Qué material didáctico utiliza el docente en clase que facilite su aprendizaje?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Manuales	4	11%
Internet	12	34%
Folletos	3	9%
Libros	16	46%
Otros	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 11: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

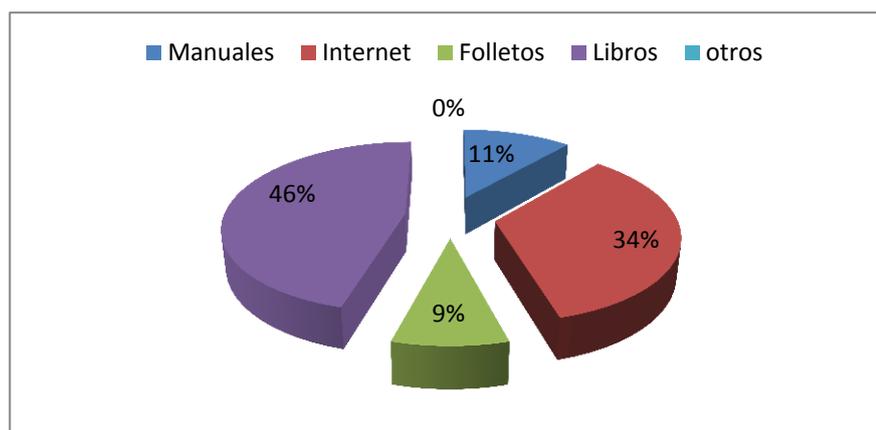


GRAFICO 3: Encuestas pregunta 3

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

El cuadro estadístico indico que el 46% de los estudiantes creen que el material didáctico más utilizado por el docente son los libros los cuales ayudan en su aprendizaje, mientras que el 34% expresaron que utilizan el Internet, el 11% opinaron que manejaron manuales y el 9% manifestaron que han utilizado folletos. Estos resultados reflejan la ausencia de material didáctico que estimule al docente a utilizar y que le permita mejorar, actualizar novedosamente sus instrumentos de trabajo en el aula.

4.- ¿Los poligrafiados que utiliza el docente en el aprendizaje de los Procesos Contables son de fácil comprensión?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	15	43%
Poco	20	57%
Nada	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 12: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

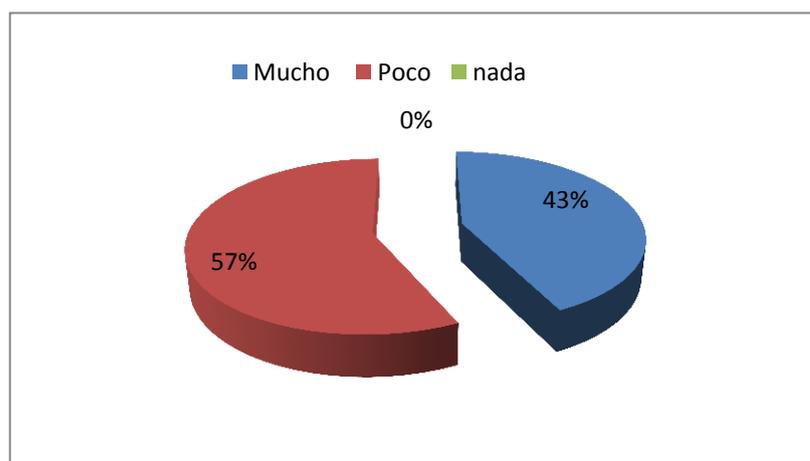


GRAFICO 4: Encuestas pregunta 4

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

Se pudo observar que el 57% de los estudiantes afirmaron que los poligrafiados que utiliza la docente en el aprendizaje de Procesos Contables son de poca comprensión, a diferencia del 43% que indicaron que son de fácil comprensión. Estos resultados dan a conocer la falta de creatividad y conocimientos en la materia por parte del estudiante además podemos darnos cuenta que hace falta por parte de la docente que utilice algún documento dinámico para el desarrollo de su clase.

5.- ¿Es necesario que se elabore una guía didáctica para mejorar el nivel académico en el aprendizaje de los Procesos Contables?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	16	46%
Necesario	14	40%
Poco necesario	5	14%
No es necesario	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 13: tabulación de datos
Autoras: Las Investigadoras

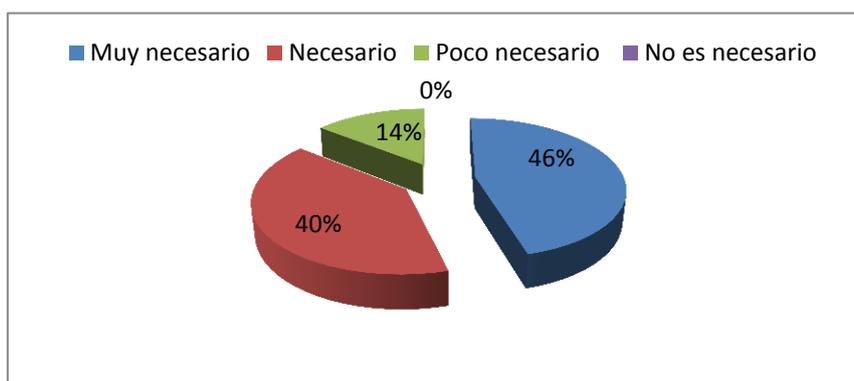


GRAFICO 5: Encuestas pregunta 5
Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

Se observó que el 46% de los estudiantes manifiestan que es Muy Necesario la elaboración de una Guía Didáctica para mejorar el nivel académico en el aprendizaje de los Procesos Contables, el 40% manifestó que es necesario mientras que el 14% dicen que es poco necesario. Por lo que es preciso proponer una Guía Didáctica que implementen Estrategias Metodológicas innovadoras a través de juegos, talleres y técnicas recreativas que nos permitan socializar la clase entre la docente y los estudiantes potencializando sus habilidades cognitivas y procedimentales.

6.- ¿Qué debería contener la Guía Didáctica para contribuir con su aprendizaje?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mapas conceptuales	5	14%
Imágenes	3	9%
Autoevaluaciones	7	20%
Refuerzos de la materia	20	57%
Otros	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 14: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

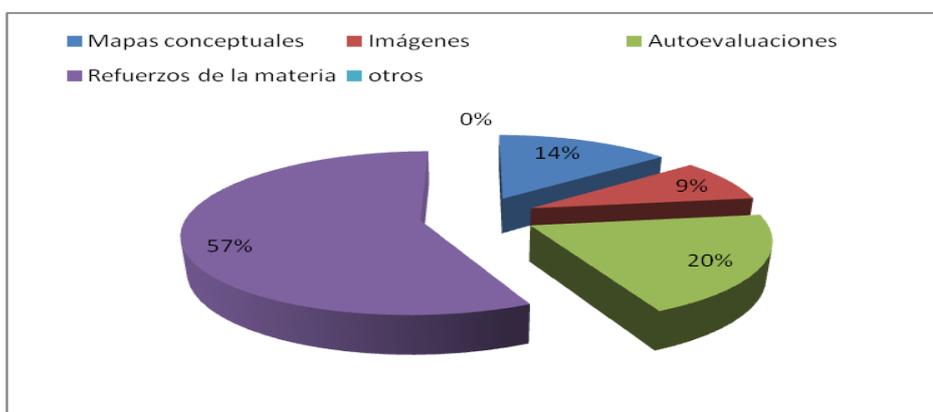


GRAFICO 6: Encuestas pregunta 6

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

Se determinó que el 57% de los estudiantes necesitan que en la Guía Didáctica se implemente los refuerzos de la materia de Procesos Contables, el 20% requiere incluir las autoevaluaciones, el 14% mapas conceptuales y el 9% las imágenes. Estos resultados demuestran la necesidad de ampliar los contenidos de la materia proponiendo conceptos de varios autores para que exista mayor información sobre los temas tratados en clase.

7.- ¿De qué forma los evalúa el docente en clase de Procesos Contables?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Lecciones orales	0	0%
Lecciones escritas	9	26%
Trabajos de investigación	20	57%
Exposición	0	0%
Participación en clase	6	17%
Asistencia	0	0%
TOTAL	35	100%

CUADRO 15: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras



GRAFICO 7: Encuestas

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

El cuadro estadístico indica que el 57% de los estudiantes son evaluados tomando en consideración los trabajos de investigación que se les envía a casa, el 26% afirmaron que los evalúa de acuerdo a las lecciones escritas, el 17% manifestaron que los realiza por la participación en clase. Por lo que el docente está creando en el alumno un espíritu investigador y motivándolo a ser crítico y reflexivo.

5.2 Encuestas A La Docente

1.- ¿Qué Técnicas utiliza Ud. en la enseñanza de Procesos Contables?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mapas conceptuales	0	0%
Mentefactos	0	0%
Lluvia de ideas	1	100%
Fichas de observación	0	0%
Lectura comentada	0	0%
Otros	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 16: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

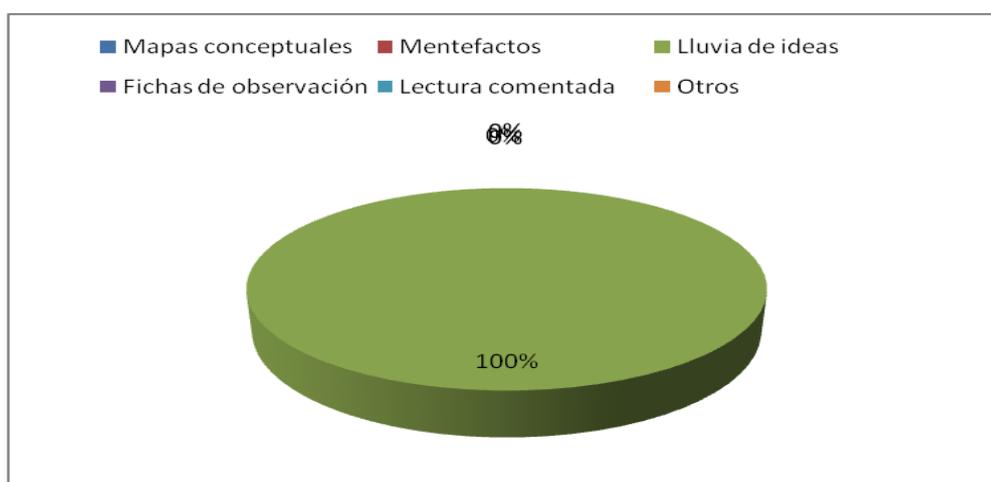


GRAFICO 8: Encuestas pregunta a docente

autoras: las investigadoras

ANÁLISIS

El cuadro estadístico muestra que la Docente manejo la técnica de Lluvia de Ideas y no mapas conceptuales, según eligieron los estudiantes encuestados. Por lo que es indispensable aplicar novedosas técnicas de aprendizaje que desarrolle la creatividad y agilidad en los estudiantes

2.- ¿Los métodos que utiliza Ud. en el aprendizaje de los Procesos Contables son?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Discusión y debate	0	0%
Trabajo en grupo	0	0%
El profesor empieza la clase recordando lo que vio en día anterior	1	100%
Preguntas y respuestas con la obligación de aprendérselas de memoria	0	0%
Dictado	0	0%
Talleres educativos	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 17: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

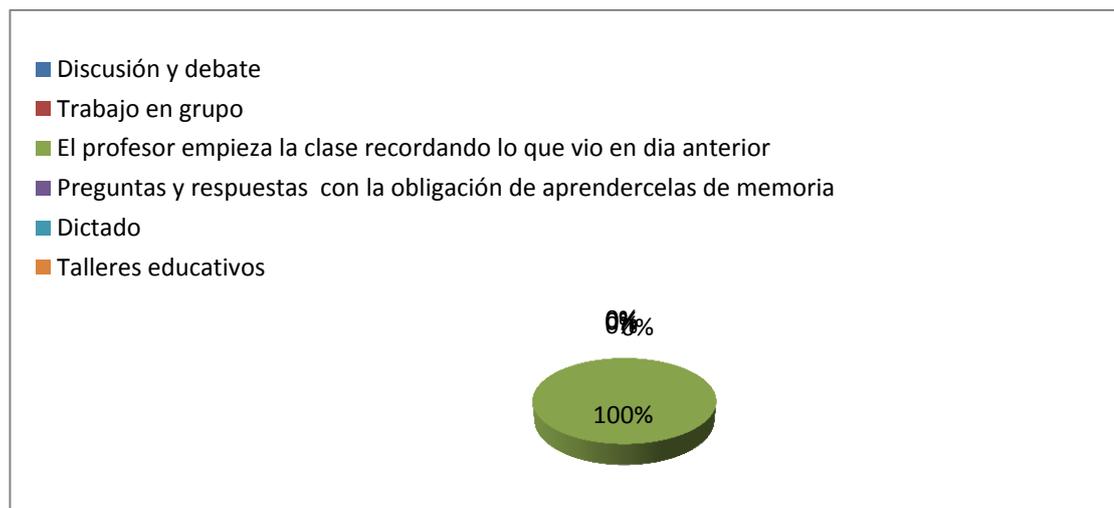


GRAFICO 9: encuestas pregunta 2 docentes

Autoras: las investigadoras

ANALISIS

En esta pregunta la Docente expresó que empieza su clase recordando lo que vio el día anterior, este es un buen método ya que ayuda al estudiante a no olvidar fácilmente lo aprendido anteriormente y ponerlo en práctica a diario.

3.- ¿Qué material didáctico utiliza Ud. que facilite el aprendizaje?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Manuales	0	0%
Internet	0	0%
Folletos	0	0%
Libros	1	100%
Otros	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 18: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

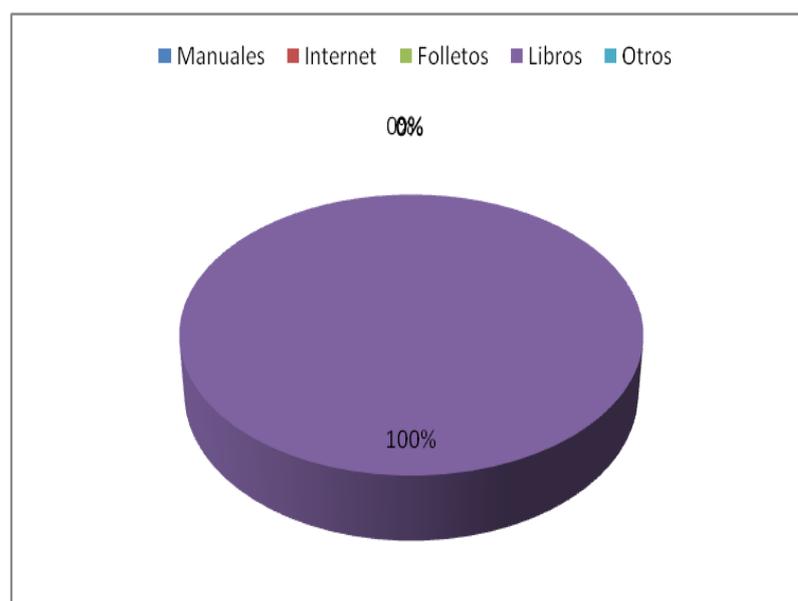


GRAFICO 10: Encuestas pregunta 3 docente

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

Estos resultados expresaron, que el material didáctico que utiliza la docente son los libros, pero se entiende que este material es tradicional por lo que optamos en la utilización de materiales más novedosos que faciliten el aprendizaje de los estudiantes.

4.- ¿Los poligrafiados que Ud. utiliza en el aprendizaje de los Procesos Contables son de fácil comprensión?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	1	100%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 19: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

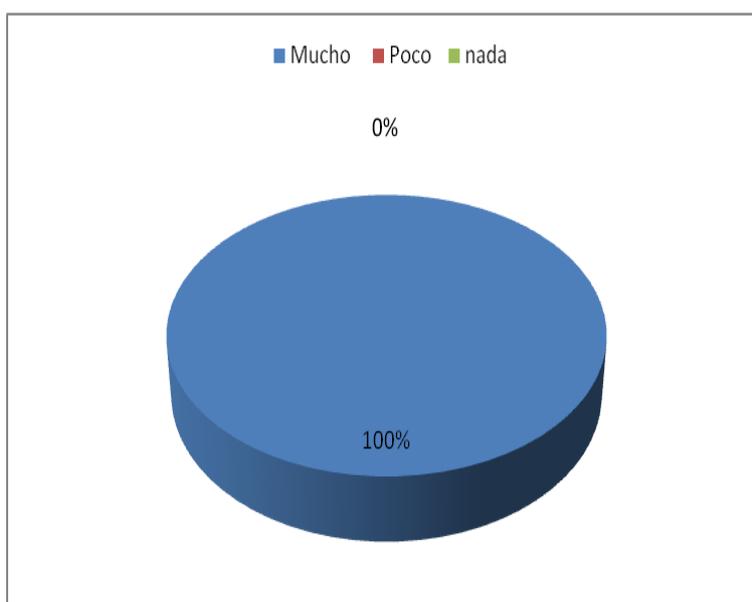


GRAFICO 11: Encuestas pregunta 4 docente

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

El presente dato señaló que los poligrafiados que utiliza la Docente para impartir su clase son de fácil comprensión, pero para los estudiantes dichos poligrafiados no llenan su expectativa de aprendizaje, por lo que es indispensable la adopción de nuevas estrategias de enseñanza-aprendizaje para obtener mejores resultados.

5.- ¿Es necesario que se elabore una guía didáctica para mejorar el nivel académico en el aprendizaje de los Procesos Contables?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	1	100%
Necesario	0	0%
Poco necesario	0	0%
No es necesario	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 20: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras



GRAFICO 12: Encuestas pregunta 5 docente

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

El presente cuadro estadístico reflejó que para la Docente es Muy Necesario la elaboración de una Guía Didáctica, ya que servirán de apoyo teniendo como misión incrementar la eficiencia del aprendizaje mejorando las condiciones académicas.

6.- ¿Qué debería contener la Guía Didáctica para contribuir con el aprendizaje?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mapas conceptuales	0	0%
Imágenes	0	0%
Autoevaluaciones	0	0%
Refuerzos de la materia	1	100%
Otros	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 21: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras

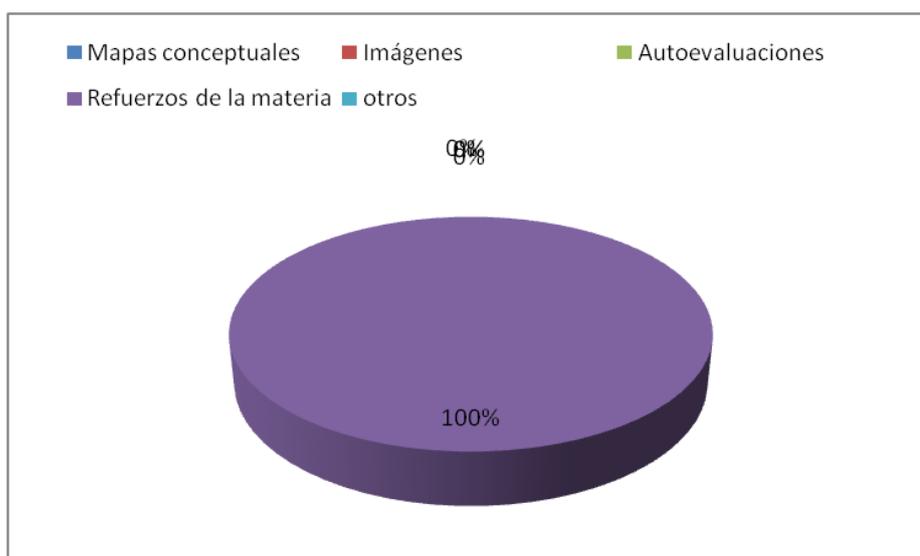


GRAFICO 13: Encuestas pregunta 6 docente

Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS

Los presentes datos afirmaron que para un mejor aprendizaje la Guía Didáctica deberá contener Refuerzos de la Materia, pues el refuerzo es esencial para el aprendizaje de los estudiantes ya que en algunas ocasiones hace falta de otra explicación del tema de clase y la oportunidad de poner en práctica lo aprendido a través de un refuerzo

7.- ¿De qué forma evalúa a los estudiantes en clase de Procesos Contables?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Lecciones orales	0	0%
Lecciones escritas	0	0%
Trabajos de investigación	1	100%
Exposición	0	0%
Participación en clase	0	0%
asistencia	0	0%
TOTAL	1	100%

CUADRO 22: tabulación de datos

Autoras: Las Investigadoras



GRAFICO 14: Encuestas pregunta 7 docente

Autores: Las Investigadoras

ANÁLISIS

En lo relacionado a la forma de evaluar a los estudiantes la docente afirmó que toma en consideración los Trabajos de investigación. Sin embargo se puede describir que la forma de evaluar y ser evaluado necesita de una estrategia metodológica basada en la teoría constructivista para desarrollar las habilidades cognitivas y procedimentales de los estudiantes.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones que se presentan a continuación son el resultado del análisis e interpretación de las interrogantes que guiaron la presente investigación. Estas no pretenden ser definitivas, sirvieron de base en la investigación para elaborar la propuesta.

5.1 Conclusiones

1. Existe despreocupación por parte de los docentes en utilizar metodologías activas de aprendizaje en la asignatura de Procesos Contables, lo que conlleva a que los estudiantes no desarrollen sus aptitudes en el aprendizaje que ayude a mejorar su rendimiento académico.
2. Los docentes no cuentan con material didáctico actualizado, utilizan el dictado de un libro, se dictan los conocimientos de forma tradicional a los estudiantes lo cual crea en los estudiantes un proceso de aprendizaje memorístico.
3. No existe una Guía Didáctica auto instruccional de la asignatura de Procesos Contables que ayuden satisfactoriamente al desempeño académico, científico y tecnológico tanto de estudiantes como docentes.
4. La evaluación que realiza el docente es a través de trabajos de investigación y no con lecciones escritas, orales, participación en el aula, Lo que determina un aprendizaje a través de metodologías y estrategias pasivas.

5.2 Recomendaciones.

1. A los docentes para mejorar el aprendizaje de los estudiantes es necesario contar con una Guía Didáctica actualizada que contenga de manera clara, precisa la planificación los objetivos los contenidos las evaluaciones sobre cada uno de los temas de estudio.
2. A los docentes y estudiantes Se debe utilizar los métodos y técnicas activas que constan en la guía para un aprendizaje significativo.
3. A las investigadoras elaborar una Guía Didáctica que incluya estrategias metodológicas activas, dinámicas, participativas, contenidos temáticos requeridos en la asignatura, usando las TICS y las evaluaciones.
4. A las autoridades del Colegio que le permitan utilizar esta herramienta importante y necesaria para el aprendizaje significativo de los estudiantes.

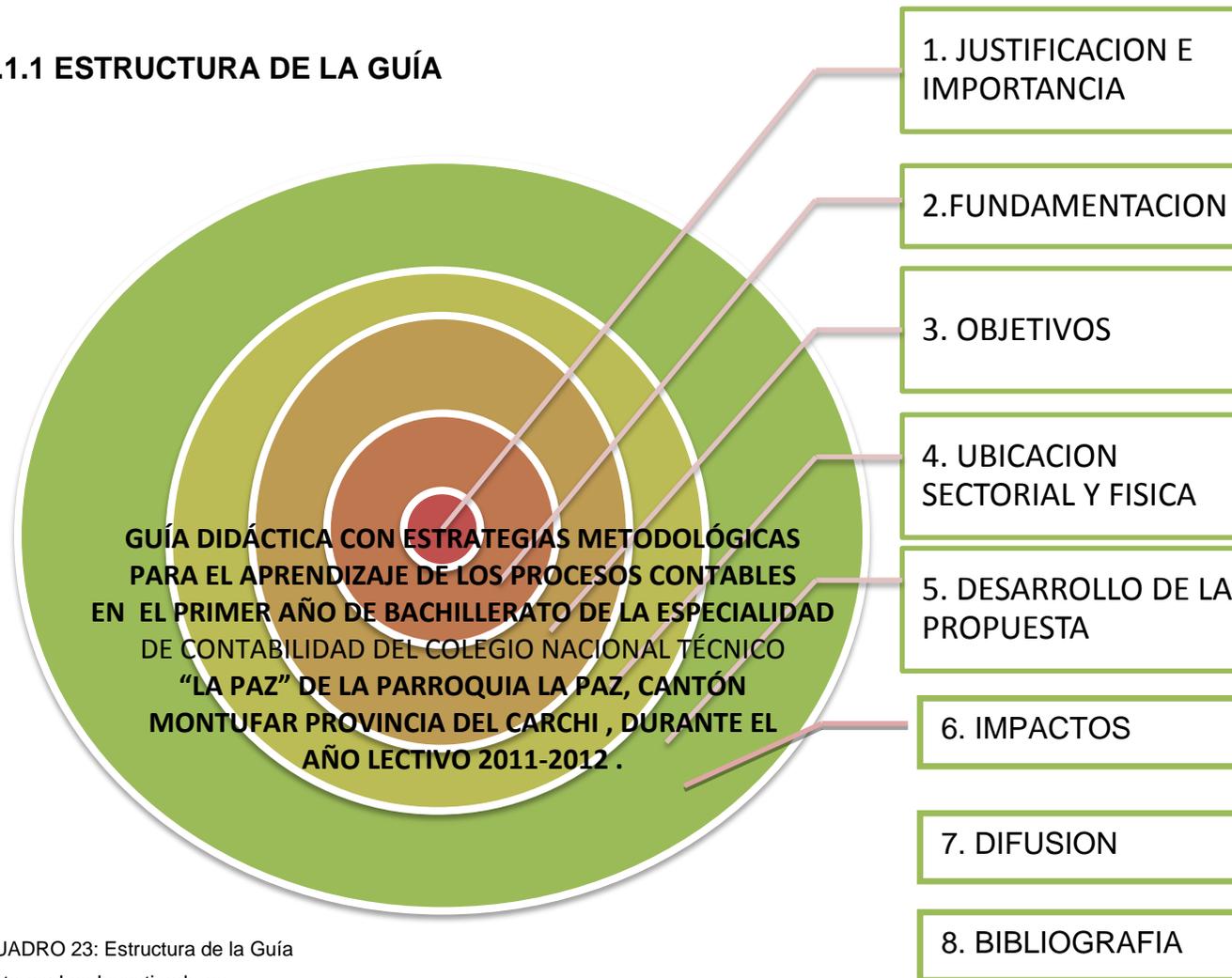
CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1 Título de la propuesta

GUÍA DIDÁCTICA CON ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ” DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012.

6.1.1 ESTRUCTURA DE LA GUÍA



CUADRO 23: Estructura de la Guía
Autores: Las Investigadoras

6.2 Justificación e Importancia

En la sociedad se presentan múltiples problemas dentro del sistema educativo, por cuanto se hace necesario un reajuste que asegure el buen funcionamiento de los entes involucrados con la finalidad de garantizar la calidad en el proceso de enseñanza – aprendizaje, pues se exige un aprendizaje activo por lo que es preciso la búsqueda permanente de implementar y mejorar nuevas Estrategias Metodológicas que ayuden en la optimización de la labor docente. Ahora bien, la formación del docente implica que debe estar actualizándose, innovándose y experimentándose permanentemente en nuevas metodologías de enseñanza que contribuya a la construcción del conocimiento tanto de docentes y estudiantes que estimulen el debate y la concertación dentro del aula dando un cambio a la formación estudiantil y encaminar al mejoramiento del proceso educativo. Entre los medios que el docente debe emplear para su labor diaria citamos a la Guía Didáctica que permita el aprendizaje de forma sencilla mediante la utilización de novedosa estrategias que sean de fácil comprensión favoreciendo el desarrollo académico y la estimulación del razonamiento lógico. El escenario actual exige el desarrollo de mejores estrategias para apoyar a los estudiantes de modo que puedan hacer el recorrido curricular en tiempo y forma y a la vez, acompañar su proceso de crecimiento personal desde un enfoque integral, permitiendo a los estudiantes integrarse en situaciones de aprendizaje teórico y actividades prácticas, que el docente logre consolidar las estrategias didácticas empleando todos los recursos necesarios en función del contexto de los estudiantes y de las distintas circunstancias y dominios donde ocurre la enseñanza.

Factibilidad

La presente propuesta es factible realizar por las siguientes razones:

- La creación de la Guía Didáctica propone al docente mejorar el proceso de enseñanza logrando que las clases sean dinámicas y activas y que despierten el interés de los estudiantes por el estudio.
- Tiene como misión sentar las bases de una educación moderna, de calidad que permita formar a estudiantes investigativos, humanistas, participativos y críticos con métodos innovadores de enseñanza.

6.3 Fundamentación

La propuesta se fundamenta en lo siguiente:

6.3.1 Fundamentación Filosófica

Dar al estudiante la oportunidad de su realización como persona, constituye uno de los principales fines de la educación, al mismo tiempo considerar al estudiante como el centro de su actividad; por lo cual debe hacer el máximo esfuerzo, mediante el uso de todos los avances científicos y tecnológicos para que alcance un oportuno y pleno desarrollo permitiendo al alumno estar en contacto consigo mismo y con el mundo que le rodea logrando cambios significativos en los alumnos.

6.3.2 Fundamentación Científica

El conocimiento y el desarrollo de todo ser humano es producto de la realidad entre el sujeto y el objeto. Con este antecedente se requiere superar los conocimientos subjetivos y nos ubica ante una realidad objetiva. La actividad de un estudiante debe ser vista como un hecho social y práctico. Y sus conocimientos es producto, entonces, del trabajo diario en relación activa con la institución educativa.

6.3.3 Fundamentación Psicológica

Las teorías psicológicas se aplican al proceso de enseñanza-aprendizaje en el contexto educativo. Enfatiza en los hechos científicos producto de la investigación que describen el crecimiento y desarrollo físico, cognoscitivo de la personalidad, incluyendo el desarrollo emocional y social y sus implicaciones en la educación. Todo estudiante es protagonista de su propia formación.

6.3.4 Fundamentación Educativa

Consiste en un conjunto de actividades dirigidas a alumnos, docentes y familias para apoyarlos en el desarrollo de sus tareas dentro del ámbito educativo. Los sistemas de enseñanza deben atender a los cambios sociales, económicos, tecnológicos, adaptando los procesos educativos a las circunstancias.

En la actualidad, los cambios que afectan a las instituciones educativa, siguen una metodología de enseñanza basada fundamentalmente en la transmisión de conocimientos, y no en el cultivo de la mente para la creatividad, que con la ayuda de trabajos de investigación como procedimiento básico de la vida académica; lograremos así ofrecer una educación de calidad que debe estar preparada a ofrecer estudiantes capaces de afrontar los nuevos retos del nuevo milenio.

6.3.5 Estrategias Metodológicas

Las estrategias de aprendizaje, son el conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas, los objetivos que persiguen y la naturaleza de las áreas y cursos, todo esto con la finalidad de hacer más efectivo el proceso de aprendizaje.

ESTRATEGIA.-Uso reflexivo de los procedimientos

TÉCNICAS.- Comprensión y utilización o aplicación de los procedimientos

La enseñanza de las estrategias de aprendizaje exige que:

- Se produzca la interacción profesor - alumno.
- El alumno desempeñe un papel activo en su aprendizaje.
- Se centre la enseñanza en los procesos de aprendizaje y no sólo en los productos.

6.3.5.1 Tipos De Estrategias Metodológicas

➤ **Presentación:** En ella encontramos actividades de enseñanza aprendizaje como pueden ser la exposiciones orales, las demostraciones, las proyecciones /observación de material audiovisual, las conferencias y otras.

➤ **Interacción:** Dentro de las actividades de enseñanza y aprendizaje en Procesos Contables encontramos: trabajos de campo, lecturas dirigidas, trabajos grupales, resolución de ejercicios, elaboración de conclusiones, dinámicas grupales, dramatizaciones y otras.

Las condiciones necesarias para la interacción están dadas por: dominio de grupo, claridad en el objetivo de la actividad, competencia en la técnica de la pregunta y el manejo de respuestas, total dominio del tema o contenido, uso eficaz del tiempo.

➤ **Trabajo personal:** Algunas de las actividades de enseñanza y aprendizaje para el trabajo personal en Procesos Contables son: lectura silenciosa, resolución de ejercicios, ejecuciones demostrativas, consultas bibliográficas, exámenes o evaluaciones.

En el trabajo personal el estudiante de Procesos Contables tiene la oportunidad de: demostrar lo aprendido, y requiere de pautas sólidas

como: Claridad en el objetivo de la actividad, claridad en las pautas de evaluación (indicadores de logro).

➤ **Estrategias de ensayo.** Son aquellas que implica la repetición activa de los contenidos (diciendo, escribiendo), o centrarse en partes claves de él.

➤ **Estrategias de elaboración:** Implican que el estudiante de Procesos Contables haga conexiones entre lo nuevo y lo familiar. Por ejemplo:

Parafrasear, resumir, crear analogías, tomar notas no literales, responder preguntas (las incluidas en el texto o las que pueda formularse el alumno), describir como se relaciona la información nueva con el conocimiento existente.

➤ **Estrategias de organización:** Todos los estudiantes de Procesos Contables agrupan la información para que sea más fácil recordarla, ejemplos como: Resumir un texto, esquema, subrayado, cuadro sinóptico, red semántica, mapa conceptual, árbol ordenado.

➤ **Estrategias de evaluación.** Son las encargadas de verificar el proceso de aprendizaje de la materia de Procesos Contables y se llevan a cabo durante y al final del proceso.

➤ **Solución de problemas:** Consiste en la preparación de un caso o problema para que la clase presente soluciones

➤ **Lluvia de ideas :**Es un proceso didáctico y práctico mediante el cual se intenta generar creatividad mental en el alumno respecto de un tema de clase de Procesos Contables, además supone el pensar rápida y de manera espontánea en ideas, conceptos o palabras que se puedan

relacionar con un tema previamente definido y que, entonces, puedan servir a diferentes fines.

- **La descripción:** se encuentra en el interior de una narración o de una exposición cuando es necesario que un objeto sea particularizado o cualificado.
- **Mapa conceptual:** Es la herramienta que posibilita organizar y representar, de manera gráfica y mediante un esquema, el conocimiento adquirido por el estudiante.
- **Cuadro sinóptico:** Son estrategias para organizar el contenido de conocimientos de manera sencilla y condensada.
- **Resúmenes:** puede definirse como una exposición breve y específica del contenido de un material que puede ser escrito o de carácter audiovisual.
- **El debate:** Es una discusión o contienda sobre temas que hayan provocado divergencia durante el desarrollo de la clase de Procesos Contables, además de existir dudas sugeridas y no aclaradas.
- **La tarea dirigida:** Es una labor que se puede hacer en la clase de Procesos Contables o fuera de ella con base a las instrucciones escritas del profesor, puede realizarse individualmente o grupo.
- **Estrategia Expositiva:** Consiste en la exposición oral por parte del profesor, esta debe estimular la participación de los estudiantes de Procesos Contables en los trabajos de clase. Esta estrategia favorece el desenvolvimiento del autodomnio del lenguaje.

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

Disponer de la Guía Didáctica con estrategias metodológicas que mejoren el aprendizaje de los Procesos Contables en el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz”.

6.4.2 Objetivos Específicos

1. Fomentar y las estrategias para el aprendizaje de los Procesos Contables con novedosas técnicas de aprendizaje
2. Entregar al docente, autoridades y estudiantes un instrumento de trabajo útil, didáctico y práctico que facilite el seguimiento de la asignatura de Procesos Contables.
3. Difundir la guía didáctica a la comunidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz

6.5 Ubicación Sectorial y Física

NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	Colegio Nacional Técnico “La Paz”
TIPO DE INSTITUCION	Mixto Publico
INFRAESTRUCTURA	Propia, con espacios idóneos para el bienestar educativo
PROVINCIA	Carchi
CANTON	Montufar
PARROQUIA	La Paz
DIRECCION	Calle Gonzales Suarez , Vía Gruta de la Paz
TELEFONO	2979-202



CUADRO 24: ubicación sectorial y física

AUTORAS: Las Investigadoras

6.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

FACULTAD DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA
ESCUELA DE PEDAGOGIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y COMPUTACION

**GUÍA DIDÁCTICA CON ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA
EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES, EN EL
PRIMER AÑO DE BACHILLERATO, DEL COLEGIO NACIONAL
TECNICO LA PAZ, DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN
MONTÚFAR, PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO
LECTIVO 2011-2012**

AUTORAS: Benalcàzar Sánchez Aida

Reyes Ibujès Silvana

TUTORA: Ing.com.Lucitania Montalvo Msc.



1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta Guía Didáctica es el de dar respuesta rápida y confiable a las preguntas o dudas más comunes que se pueden tener en el registro de operaciones Contables, y así contribuir a la realización de un trabajo de calidad.

Servirá para entender la forma de trabajo, y así evitar errores comunes, con esta Guía se pretende establecer un compromiso, en el sentido de mejorar el procedimiento de enseñanza –aprendizaje en el área Contable.

Conozca esta Guía Didáctica, esto con la finalidad, de darle una introducción de lo que se realiza y como es que se llevan a cabo los Procesos Contables de una manera eficaz, con el propósito de ser más receptivo y estar preparado para cambios que puedan llevarse a cabo, por la competitividad que exige actualmente.

El contenido de esta Guía servirá de herramienta para poder proporcionar un verdadero trabajo profesional.

La guía está conformada de tres unidades:

La Primera Unidad se relaciona con la Introducción a la Guía, la empresa, su definición y clasificación, luego se presenta los Documentos fuente como son documentos negociable y no negociables, la Cuenta Contable donde consta su definición, sus partes y ejemplos.

La Segunda Unidad está relacionada con Asientos Contables que contiene su clasificación y ejemplos, Registros Contables en donde

constan ejemplos prácticos, siguiendo con los Ajuste además, contiene el Análisis y Tratamiento de las Cuentas del Activo Corriente, Activo No corriente, Pasivos y Patrimonio con su respectivo concepto de cada cuenta y estudio.

En la Tercera Unidad consta todos los Libros Contables como son: Estado de Situación Inicial, Diario General, Mayorización, Hoja de trabajo, el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera aquí se aplicará un ejercicio completo poniendo en práctica todos los conocimientos adquiridos en las unidades anteriores, con esto se logrará un mejor entendimiento y la importancia del Proceso Contable.

2. METODOLOGÍA

La presente guía didáctica tanto en la Primera, Segunda y Tercera unidad contienen la Planificación para el trabajo del alumno, donde se detalla las competencias específicas de la asignatura, los indicadores de aprendizaje, los contenidos de cada tema, las actividades de aprendizaje y los periodos de clase, por lo que nos permitimos sugerirle la revisión permanente ya que es el referente para el estudio de la asignatura.

2.1 INSTRUCCIONES PARA EL USO ADECUADO DE LA GUÍA

Estimado lector para la utilización de la guía se recomienda lo siguiente:

- ❖ Leer detenidamente los contenidos de los temas para comprender y reforzar los conocimientos referentes a Procesos Contables.
- ❖ Desarrollar cada una de las actividades, evaluaciones y ejercicios prácticos propuestos en la Guía Didáctica para enriquecer sus conocimientos.
- ❖ Para el logro de las competencias se recomienda utilice ciertas técnicas de estudio en especial la lectura comprensiva de los diferentes

temas, el subrayado, esquemas, cuadros sinópticos, mapas conceptuales, entre otros. Si usted considera conveniente adquiera un cuaderno para resúmenes.

❖ Durante el estudio de la asignatura y desarrollo de los trabajos se presentarán dudas e inquietudes, por lo que se sugiere realice las consultas necesarias a la docente de la materia.

❖ La evaluación constituye un medio de verificación del logro de las competencias, por lo tanto se recomienda complemente su aprendizaje con el desarrollo de las evaluaciones, ejercicios propuestos que constan en la Guía Didáctica.

GUIA DIDACTICA PARA PROCESOS CONTABLES



**NUNCA HAS LLEVADO UNA
CONTABILIDAD PARA
PROGRESAR CON TU EMPRESA**

TE INVITO A CONOCERLA
¡YA!

4. PLANIFICACIÓN MODULAR ANUAL			
AÑO LECTIVO:	2011-2012	C.B.T.	COLEGIO NACIONAL TECNICO "LA PAZ"
BACHILLERATO TÉCNICO:		COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	
AÑO:	PRIMERO	ESPECIALIZACIÓN:	CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN
MODULO:	PROCESO CONTABLE		
AREA:	TÉCNICO PROFESIONAL		
AÑO LECTIVO	2011-2012		
OBJETIVO GENERAL :Desarrollar el Proceso Contable con la finalidad de establecer la situación económica y financiera en empresas e instituciones públicas y privadas.			
OBJETIVO DEL MÓDULO FORMATIVO: " Comprender la importancia del proceso contable en el correcto desenvolvimiento, aplicando todos los documentos contables dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje".			
NUMERO DE HORAS SEMANALES : 2 periodos semanales NÚMERO DE SEMANAS ANUALES : 40 semanas. IMPREVISTOS (15 %) : (-6 semanas) SEMANAS DISPONIBLES AÑO : 34 semanas. SEMANAS DISPONIBLES POR TRIMESTRE : 4 TOTAL PERÍODOS TRIMESTRALES : 64 períodos			
Núm.	UNIDADES DE TRABAJO	PERÍODOS	
1.-	INTRODUCCION AL MODULO, LA EMPRESA	20	
2.-	ASIENTOS CONTABLES , ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LAS CUENTAS	30	
3.-	LIBROS CONTABLES, EJERCICIO DE APLICACION	45	
	TOTAL DE PERÍODOS:	95	
BIBLIOGRAFÍA			
Contabilidad general: Mercedes Bravo Valdivieso.			
Principios de Contabilidad: Vicente Vascones Y.			
ABC Contable: Renato Rosero.			
Contabilidad General: Facultad de ciencias Administrativas UTL.			
Texto Guía de Contabilidad Básica: Luna Norma y Ulloa Juanita.			
Contabilidad 2da. Edición: Guajardo Gerardo			
Documentos Comerciales: Colecciones Ediciones Lumarzo			
Contabilidad General: Molina Antonio			
El Contador: Boletines Campaña Ernesto			
Guía Práctica de Contabilidad: Lizarazo Mireya			

VICERRECTOR:		FIRMA:	
DIRECTOR ÁREA:		FIRMA:	
DOCENTE:		FIRMA:	
FECHA PRESENTACIÓN:		RECIBIDO:	

Cuadro 25: planificación anual

Autoras: Las Investigadoras

PLAN DE UNIDAD DE TRABAJO N° 1					
AÑO	2011-2012	C.B.T.	COLEGIO TECNICO "LA PAZ"		
BACHILLERATO TÉCNICO:		COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN			
CURSO:	PRIMERO	ESPECIALIZACIÓN:	CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN		
MODULO:	PROCESO CONTABLE				
UNIDAD DE TRABAJO:	1	INTRODUCCIÓN AL MÓDULO, LA EMPRESA			
AREA:	TÉCNICO PROFESIONAL				
UNIDAD DE TRABAJO:	1	TIEMPO ESTIMADO:	20 Períodos	ACTIVIDADES PROPUESAS:2	
OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO: Dar a conocer a los estudiantes nociones generales dentro del campo profesional en contabilidad.					
CONTENIDOS					
PROCEDIMIENTOS (Contenidos Organizadores)	HECHOS/CONCEPTOS (Contenidos Soporte)	ACTITUDES, VALORES Y NORMAS (Contenidos Soporte)			
Identificar los roles del trabajo técnico en contabilidad, para motivar a los futuros profesionales. Relacionar las unidades de trabajo del módulo para determinar el trabajo interdisciplinario. Analizar la información que genera la contabilidad para la toma de decisiones.	Introducción al modulo Roles de trabajo del técnico en contabilidad. Unidades de trabajo del módulo Proceso contable. Relación con otros módulos del programa Importancia de la contabilidad en la economía del país.	Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados en su ámbito de competencias. Participar activamente en las actividades desarrolladas. Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente. Practicar los valores a través del ejemplo, para demostrar un cambio de actitud entre todos los estudiantes. Proporcionar reglas de orden y aseo en las diferentes actividades, lo cual nos permitirá mejorar la presentación de la clase de trabajo. Poner en práctica los conocimientos de contabilidad en el ámbito familiar. Trabajar conjuntamente con una actitud pasiva y receptiva ante las opiniones de sus compañeros. Desarrollar trabajos fuera de la institución con la finalidad de ayudar a la sociedad en general.			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
Tener un conocimiento idóneo referente a concepto e importancia de la contabilidad. se ha relacionado correctamente los roles de trabajo. Se ha participado activamente en el análisis de las unidades de trabajo del módulo formativo del proceso contable con otros módulos. Se ha llegado a conclusiones adecuadas sobre la información que genera la contabilidad en empresas					

e instituciones.

Usar las herramientas para la organización del conocimiento de contabilidad.

VICERRECTOR:		FIRMA:	
DIRECTOR AREA:		FIRMA:	
DOCENTE:		FIRMA:	
FECHA PRESENTACION:		FIRMA:	

Cuadro26: plan de unidad 1

Autoras: las investigadoras

PLAN DE UNIDAD DE TRABAJO N° 2

AÑO	2011-2012	C.B.T	COLEGIO NACIONAL TECNICO LA PAZ
BACHILLERATO TÉCNICO:		COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	
CURSO:	PRIMERO	ESPECIALIZACIÓN:	CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN
MODULO:	PROCESO CONTABLE		
UNIDAD DE TRABAJO:	2	ASIENTOS CONTABLES,ANALISIS DE CUENTAS	
AREA:	TÉCNICO PROFESIONAL		
UNIDAD DE TRABAJO:	2	TIEMPO ESTIMADO:	15 Periodos
			ACTIVIDADES PROPUESTAS:1
OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO: Desarrollar un proceso contable identificando los asientos contables, el análisis y tratamiento de los activos no corrientes con ajustes contables para poder realizar correctamente un ejercicio contable.			
CONTENIDOS			
PROCEDIMIENTOS (Contenidos Organizadores)	HECHOS/CONCEPTOS (Contenidos Soporte)	ACTITUDES, VALORES Y NORMAS (Contenidos Soporte)	
<p>Identificar la clasificación de los asientos contables para determinar a qué grupo pertenece.</p> <p>Identificar los rayados de diferentes registros contables con el propósito de aplicarles en el proceso contable.</p> <p>Aplicar las normativas vigentes en los asientos contables con la finalidad de aplicar lo establecido por el SRI.</p> <p>Determinar los diferentes ajustes contables para establecer saldos reales.</p> <p>Normalizar los asientos de ajustes contables para aplicarlos en los registros respectivos.</p> <p>Identificar el tratamiento de las cuentas que conforman el activo corriente con la finalidad de determinar el saldo real.</p>	<p>Asientos contables con sus conceptos, partes y clases de asientos, debito crédito y saldos de la cuenta, principio de la partida doble y su aplicación.</p> <p>Clasificación de los ajustes, ajustes de provisión de cuentas incobrables, consumo de subministro.</p> <p>Definición de cuenta caja principal y cajas auxiliares.</p> <p>Control interno y arqueo de caja.</p> <p>Tratamiento del activo no corriente con la propiedad plata y equipo buscando su verdadero concepto y características.</p>	<p>Participar activamente en las actividades desarrolladas.</p> <p>Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados en su ámbito de competencia.</p> <p>Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente</p> <p>Responsabilizarse sobre la confidencialidad en la transmisión de información.</p> <p>Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.</p> <p>Interesarse por la aplicación de leyes y normas para actuar con juicio y ética profesional.</p> <p>Interesarse por presentar correctamente los trabajos escritos.</p> <p>Valorar el esfuerzo que presenta el estudiante en el desarrollo diario de su trabajo referente a los temas a tratarse.</p>	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<p>Identificar correctamente las partes y tipos de asientos contables en las diferentes transacciones.</p> <p>Los siguientes parámetros de evaluación serán aplicables a: actividades de clase y extra clase, evaluaciones de unidades o evaluaciones trimestrales (exámenes).</p> <p>Contenidos teóricos (conocimientos) será el 40% que equivale a 8%, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>La valoración de los conocimientos (contenidos teóricos) de las evaluaciones escritas, investigaciones, trabajos escritos, exposiciones, entre otros realizados acerca de los contenidos de las unidades de trabajo supondrá el 30% (6 puntos).</p> <p>Cumplimiento y presentación de tareas , informes, exposiciones en el aula y extractase durante el desarrollo de las actividades en forma puntual 10% (2 puntos)</p> <p>Tipo procedimental, se evaluara las destrezas (actividades prácticas) que equivaldrá al 60% La valoración de las capacidades de tipo procedimental se realizara evaluando los trabajos en clase, ejercicios prácticos, talleres, entre otros que haya realizado el alumno, suponiendo el 50% (10puntos) de la calificación de este apartado.</p> <p>el 50% (10 puntos) de la parte práctica se evaluara de la siguiente forma:</p> <p>Preparación de la práctica, documentación del proceso, etc. 2 puntos</p> <p>Desarrollo de la práctica (Realización de cálculos, valores y porcentajes, trabajos e informes escritos, etc. 6 puntos)</p> <p>Calidad en la entrega de los trabajos, exactitud en los cálculos, etc. 2 puntos</p> <p>Las capacidades actitudinales del estudiantado, tales como, el interés por el trabajo que está desarrollando, el orden en el puesto de trabajo, la forma de afrontar los problemas, tiempo de ejecución, puntualidad, limpieza en el desarrollo, etc. constituye el 10% (2 puntos)</p>		

VICERRECTOR:		FIRMA:	
DIRECTOR AREA:		FIRMA:	
DOCENTE:		FIRMA:	
FECHA PRESENTACION:		RECIBIDO:	

CUADRO 27 : PLA DE UNIDAD 2

Autoras: Las Investigadoras

PLAN DE UNIDAD DE TRABAJO N° 3

AÑO	2011-2012	C.B.T.	COLEGIO TÉCNICO "LA PAZ"
BACHILLERATO TÉCNICO:		COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN	
CURSO:	PRIMERO	ESPECIALIZACIÓN:	CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN
MODULO:	PROCESO CONTABLE		
UNIDAD DE TRABAJO:	3	LIBROS CONTABLES, EJERCICIO DE APLICACION	
AREA:	TÉCNICO PROFESIONAL		
UNIDAD DE TRABAJO:	2	TIEMPO ESTIMADO:	15 Períodos
ACTIVIDADES PROPUESTAS :1			
OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO: Analizar la organización y el soporte físico del registro contable desarrollando un ejercicio práctico.			
CONTENIDOS			
PROCEDIMIENTOS (Contenidos Organizadores)	HECHOS/CONCEPTOS (Contenidos Soporte)	ACTITUDES, VALORES Y NORMAS (Contenidos Soporte)	
Los libros contables Concepto y Funcionamiento Normativa Legal (obligación de llevar libros, legalización realización de anotaciones, conservación y valor de los libros). Estructura y característica y uso de los libros contables. El Libro Diario, el Libro Mayor, Balances de Situación Inicial y Final, Balances de comprobación de sumas y saldos, Hoja de Trabajo	Analizar las normas legales que regulan las obligaciones de los empresarios con respecto a los Libros Contables. Identificar las hojas con los rayados de los Libros Contables. Describir los conceptos que hay que reseñar en los libros identificando sobre los mismos los apartados correspondientes. Realizar anotaciones en los libros. Distinguir las etapas y la utilización de los libros en un ciclo contable básico	Participar activamente en las actividades desarrolladas. Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás. - Interesarse por presentar con corrección los trabajos escritos. Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente. - Valorar la importancia de la seguridad en la conservación de la documentación e información - Interesarse por progresar en los conocimientos contables.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
<p>Descritos unos hechos contables sencillos: realización del registro contable de los mismos en los libros Diario y Mayor; elaboración de un balance de comprobación de sumas y saldos; descripción de las relaciones entre estos libros.</p> <p>Los siguientes parámetros de evaluación serán aplicables a: actividades de clase y extra clase, evaluaciones de unidades o evaluaciones trimestrales (exámenes).</p> <p>Contenidos teóricos (conocimientos) será el 40% que equivale a 8%, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>La valoración de los conocimientos (contenidos teóricos) de las evaluaciones escritas, investigaciones, trabajos escritos, exposiciones, entre otros realizados acerca de los contenidos de las unidades de trabajo supondrá el 30% (6 puntos).</p> <p>Cumplimiento y presentación de tareas , informes, exposiciones en el aula y extractase durante el desarrollo de las actividades en forma puntual 10% (2 puntos)</p>			

Tipo procedimental, se evaluara las destrezas (actividades prácticas) que equivaldrá al 60% de la nota (12 p
 La valoración de las capacidades de tipo procedimental se realizara evaluando los trabajos en clase, ejerc
 haya realizado el alumno, suponiendo el 50% (10 puntos) de la calificación de este apartado.
 el 50% (10 puntos) de la parte práctica se evaluara de la siguiente forma:
 Preparación de la práctica, documentación del proceso, etc. 2 puntos
 Desarrollo de la práctica (Realización de cálculos, valores y porcentajes, trabajos
 e informes escritos, etc. 6 puntos)
 Calidad en la entrega de los trabajos, exactitud en los cálculos, etc. 2 puntos
 Las capacidades actitudinales del estudiantado, tales como, el interés por el trabajo que está desarrolland
 el orden en el puesto de trabajo, la forma de afrontar los problemas, tiempo de ejecución, puntualidad
 limpieza en el desarrollo, etc. constituye el 10% (2 puntos)

VICERRECTOR:		FIRMA:	
DIRECTOR AREA:		FIRMA:	
DOCENTE:		FIRMA:	
FECHA PRESENTACION:		FIRMA:	

CUADRO 28 : PLA DE UNIDAD 3

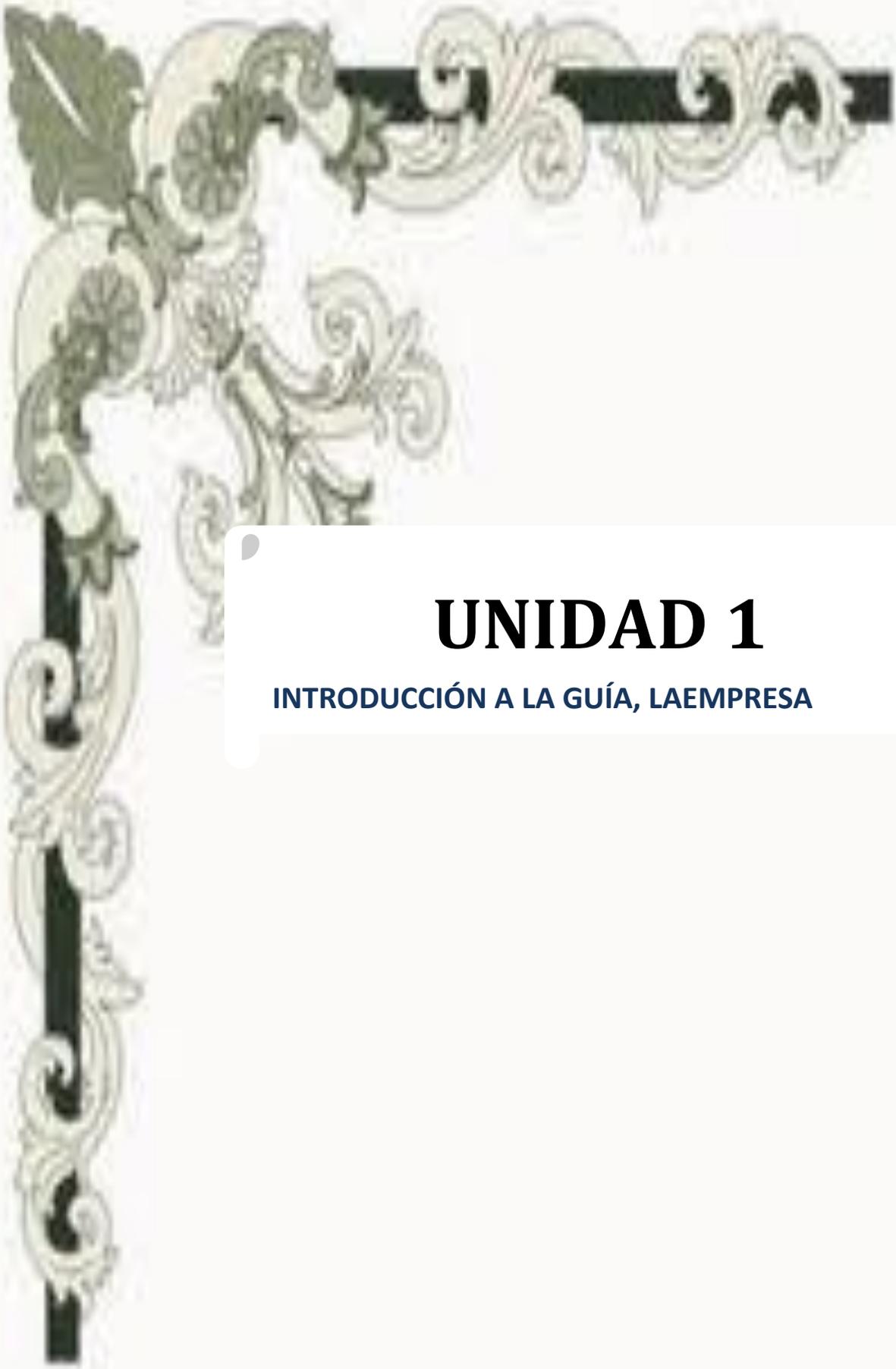
Autoras: Las Investigadoras

5. TEMAS A TRATARSE EN LA GUÍA DIDÁCTICA



GRAFICO:15 TEMAS DE LA GUÍA

Autoras: Las Investigadoras



UNIDAD 1

INTRODUCCIÓN A LA GUÍA, LA EMPRESA

El éxito no es algo que encontramos, es algo que atraemos como consecuencia de la persona en la que nos convertimos. -JimRohn

PROCESO CONTABLE

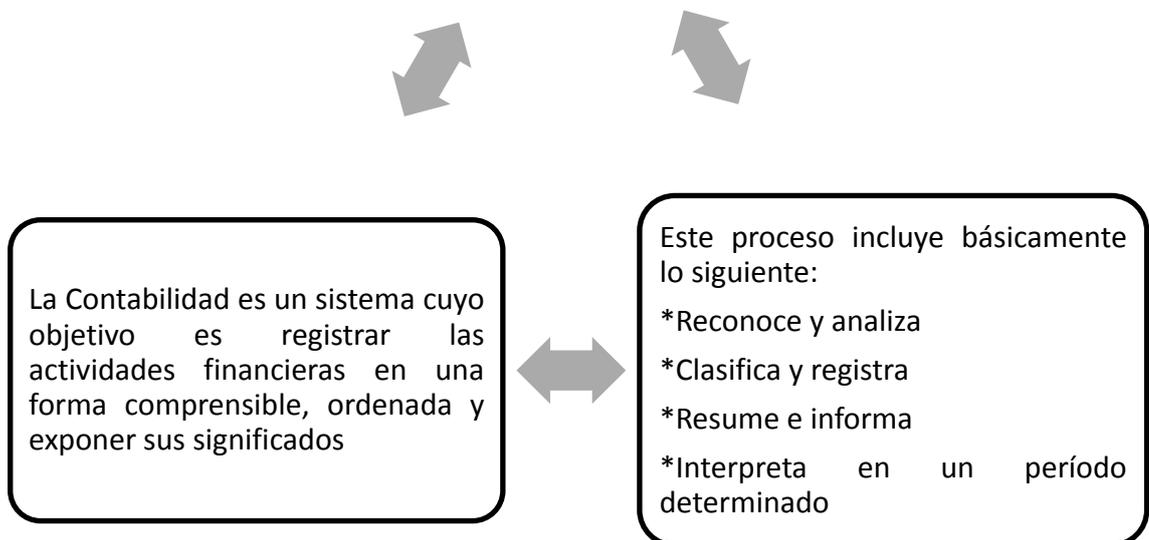


GRAFICO 16: Proceso Contable
Autoras: Las Investigadoras

"Donde hay una empresa de éxito, alguien tomó alguna vez una decisión valiente." Peter Drucker:

LA CONTABILIDAD

Estrategia 1

Lluvia de ideas

Es una forma de trabajo que permite la libre presentación de ideas sin retracciones ni limitaciones, con el objetivo de producir ideas originales o solución de problemas además potenciar la participación y la creatividad de un grupo de estudiantes, enfocándolas hacia un objetivo común.



Objetivo

- Facilitar la participación de los alumnos con autonomía y originalidad
- Conseguir que los estudiantes plasmen ideas de conceptos de contabilidad que permita la consideración de tema desde diferentes puntos de vista.

REQUISITOS

- El grupo debe conocer el tema con anticipación
- Saber cuánto tiempo tiene para este trabajo

DESARROLLO

- El grupo de trabajo o el responsable del estudio designarán a una persona para dirigir y coordinar la sesión de lluvia de ideas.
- El maestro hará la introducción necesaria insistiendo en la forma de trabajar, el tiempo y la importancia del tema.
- Se nombrará un secretario que vaya anotando las ideas
- Cada alumno va expresando sus opiniones

- El maestro llevara un orden, no permitiendo hablar a varias personas a la vez.
- El maestro terminado el tiempo debe obtener una síntesis del tema tratado.
- Se culmina con las conclusiones y un resumen

LA CONTABILIDAD

Contabilidad es una disciplina científica técnica que parte del análisis, registro, control, información e interpretación de las transacciones u operaciones económicas y financieras.

La contabilidad es el arte de coleccionar, resumir, analizar e interpretar actos financieros para obtener información necesaria de los intereses que afectan las operaciones de una empresa.

Funciones de la contabilidad

- *Recoge cronológicamente todas las operaciones económica
- *Nos informa de las pérdidas o beneficios que se obtienen
- *Elaborar, analizar y consolidar los Estados Financieros

- *Sirve para analizar la situación de la empresa
- *Nos ayuda a afrontar nuestras obligaciones fiscales
- *Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

- *Proporcionar una imagen numérica de la que en realidad sucede en la vida y en la actividad de la empresa
- *Es un instrumento de información que nos permite tomar decisiones

- *Permite realizar un análisis, evaluación de las cuentas que han intervenido en el período económico que generalmente es de un año

CUADRO 29: La Contabilidad

Autoras: Las Investigadoras

EVALUACIÓN NRO 1

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....

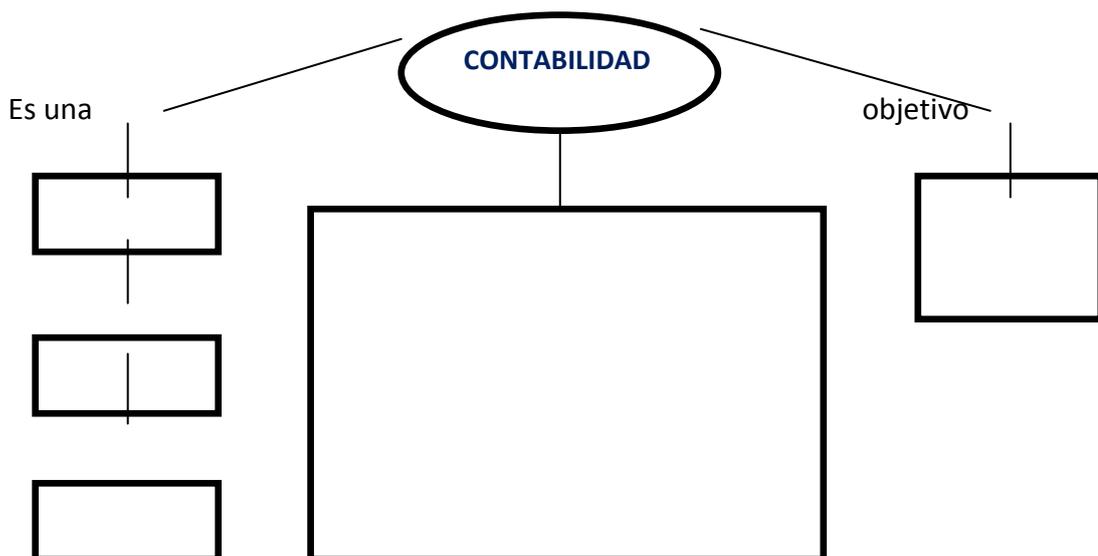


"Profesional no es el que obtiene un título, sino el que sabe valorar a los demás por lo que son."

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

- Lea detenidamente la pregunta y conteste
- Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
- Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- Completar el siguiente mapa conceptual



"Profesional no es el que obtiene un título, sino el que sabe valorar a los demás por lo que son."

PRINCIPIOS CONTABLES

Estrategia 2

MANDÁLA

Son esquemas circulares. Abarcando la descripción de un tema, argumento o contenido conceptual desde el núcleo hacia el entorno.



OBJETIVO

- Permite la participación individual y simultánea de todos los integrantes de un grupo obteniendo información gráfica y conceptual del objeto de estudio
- Permite organizar diversas tareas, haciéndolas más simples de entender y sobretodo muy útil para una buena exposición
- El alumno puede utilizar con mayor destreza su capacidad de discriminación entre lo más relevante y lo ineficaz.
- Facilita la lectura gráfica de un tema.

REQUISITOS

La participación individual del alumno

DESARROLLO

- Dibujar un círculo
- El círculo se lo divide en dos partes, o de acuerdo con el número de categorías que se necesite
- En cada sección se ubica los conceptos o imágenes requeridas
- Para una mejor presentación usar imágenes y varios colores

PRINCIPIOS CONTABLES

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 económica de una empresa.



EQUIDAD: El contador debe actuar con ecuanimidad es decir con imparcialidad serena de juicio sin caer en la grave falta de presentar en sus informes datos alterados sino con la debida rectitud y justicia



PARTIDA DOBLE: No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor. Todo valor que entra por una cuenta debe salir por la misma cuenta. (Una cuenta así como se crea se debe también eliminar de la misma



ENTIDAD CONTABLE: La empresa es un ente jurídico. La Contabilidad versará sobre los bienes, derechos y obligaciones de la empresa y no sobre los correspondientes a sus propietarios.



EMPRESA EN MARCHA: Se supone que un negocio habrá de durar un tiempo Indefinido y tendrá continuidad operacional en la actividad económica de la empresa



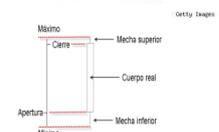
BIENES ECONÓMICOS: Todos Los bienes que están registrados en la Contabilidad tienen un valor económico por lo que estarán expresados en un valor monetario.



MONEDA: Consiste en elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando una unidad monetaria..



PERÍODO DE TIEMPO: Los estados financieros resumen la información relativa a períodos determinados de tiempo,



➔	<p>DEVENGADO: Este principio sostiene que las variaciones patrimoniales que se deben considerar en la determinación del resultado económico, son las que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo</p>	
➔	<p>REALIZACIÓN. Los resultados económicos solo se deben computar cuando sean realizados, ocurre cuando las mercancías o los servicios se suministran a los clientes a cambio de efectivo o de algún otro</p>	
➔	<p>COSTO HISTÓRICO: Establece que los activos y servicios que tiene una empresa, se deben registrar a su costo histórico o de adquisición.</p>	
➔	<p>OBJETIVIDAD: Los cambios en activos, pasivos y patrimonio deben ser contabilizados tan pronto sea posible medir esos cambios objetivamente</p>	
➔	<p>CRITERIO PRUDENCIAL: Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado. Esto involucra que ante dos o más alternativas debe elegirse la más conservadora</p>	
➔	<p>SIGNIFICACIÓN O IMPORTANCIA RELATIVA: La información brindada a través de los estados contables y Financieros, debe exponer adecuadamente todas las transacciones cuya materialidad afecte o pueda afectar al ente</p>	
➔	<p>UNIFORMIDAD : Se refiere a que la política económica elegida, las normas y las formas utilizadas por la empresa deben ser siempre las mismas para cada ejercicio, deben ser homogéneas de forma que puedan ser comparados unos con otros</p>	

CUADRO 30: Principios Contables

Autoras: Las Investigadoras

EVALUACIÓN N° 2

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....



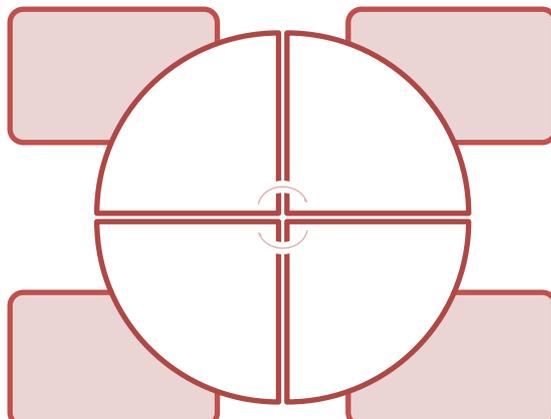
Toma tiempo para leer, es la fuente del conocimiento

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

- Lea detenidamente las preguntas y contéstelas
- Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
- Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- Que entiende por principios contables.

2.- En el siguiente Mándala enumere cuatro principios contables y explíquelos.



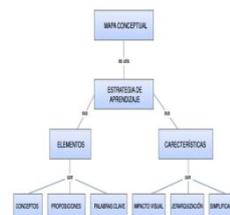
"Hay una diferencia entre ser pobre y estar quebrado. Uno puede estar quebrado temporalmente, uno es pobre eternamente". Robert Kiyosaki,

LA EMPRESA

Estrategia 3

Mapa Conceptual

Sirve como herramienta de trabajo para la confrontación y análisis de las formas de pensar entre los alumnos, entre los alumnos y el profesor, y entre el grupo y la información proporcionada, brinda mejores oportunidades para el aprendizaje significativo



Objetivos:

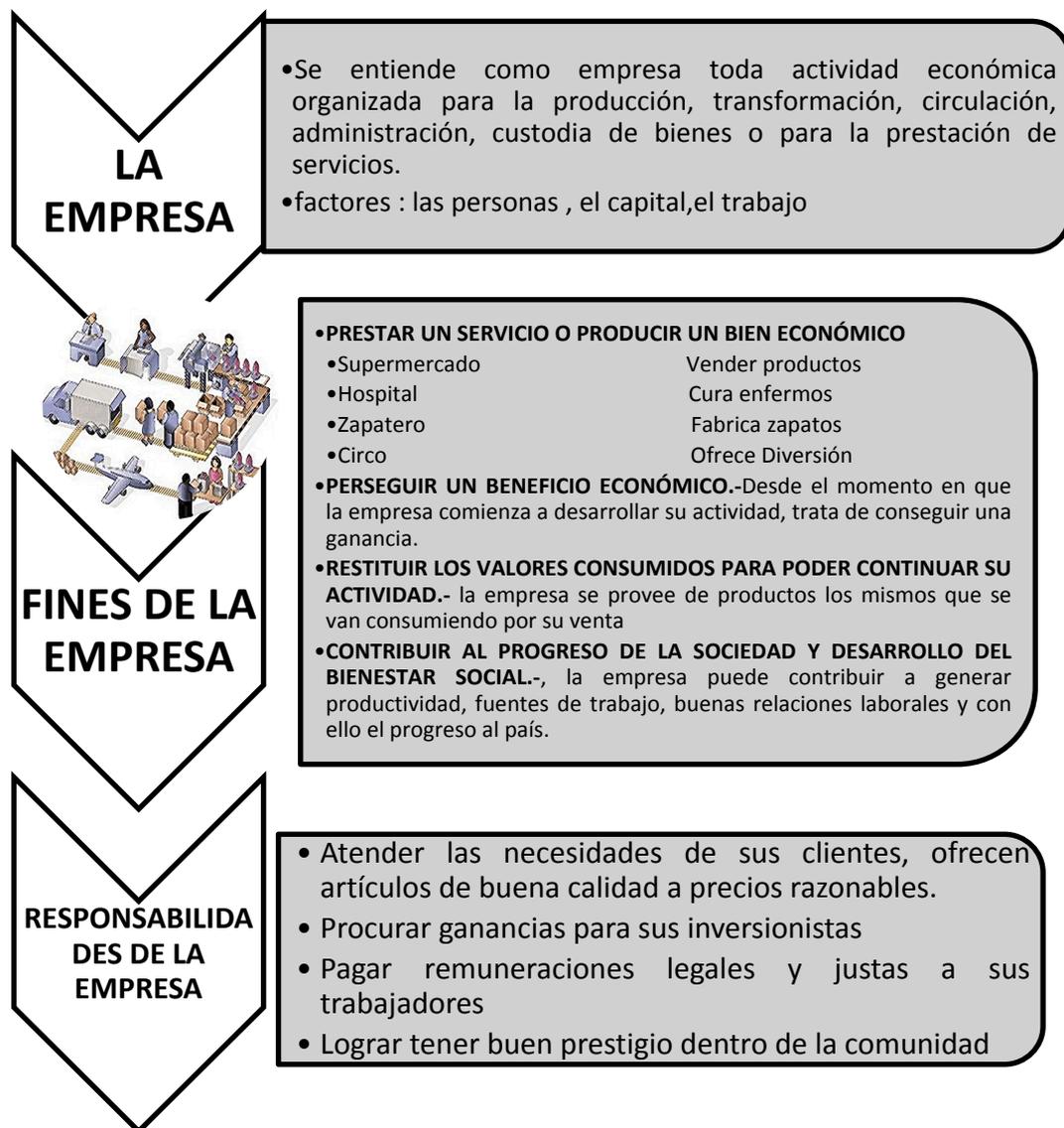
- Permite la participación individual y simultánea de todos los integrantes del grupo
- comunicar ideas complejas sobre un tema.
- explorar conocimientos previos y evaluar el grado de comprensión del tema tratado.

REQUISITOS

Trabajar silenciosamente en parejas, no interrumpir

Desarrollo.

- El maestro selecciona el tema a tratar en clase
- Agrupar los conceptos cuya relación sea próxima.
- Ordenar los conceptos del más abstracto y general, al más concreto y específico.
- Representar y situar los conceptos en el diagrama
- Relacionar y conectar mediante enlaces los diferentes conceptos, se comprueba si se comprende correctamente una materia.
- Terminado el tiempo se invita a uno de los integrantes del grupo a informar por escrito al maestro el resultado de su trabajo.



CUADRO 31: La Empresa
 Autoras: Las Investigadoras

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

POR LA
ACTIVIDAD

POR EL
TAMAÑO

INDUSTRIALES. Producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas.



COMERCIALES. Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados

SERVICIO. Son aquellas que brindan servicio a la comunidad que a su vez se clasifican en: finanzas, turismo, educación



AGRÍCOLAS.- Ganaderas, de pesca o silvícolas, son las dedicadas a cualquiera de las actividades de ganadería, pesca o silvícolas.



MINERAS: se dedican a la explotación minera (oro, cobre, bronce, petróleo)



PEQUEÑA EMPRESA: muy poco capital y poca mano de obra, si tiene un número entre 11 y 50 trabajadores.



MEDIANA EMPRESA: se observa una mayor división y delimitación de funciones administrativas y operacionales, si tiene un número entre 51 y 250 trabajadores.



GRAN EMPRESA: posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo, se observa una gran división del trabajo, si posee más de 250 trabajadores.



POR LA
PROCEDENCIA DE
CAPITAL

POR EL NÚMERO DE
PROPIETARIOS

Privada
Son las empresas que para su constitución y funcionamiento necesitan aportes de capital de personas particulares.

Oficiales o públicas
Son aquellas que para su funcionamiento reciben aportes del estado.

Economía mixta

Son las empresas que reciben aportes de los particulares y del estado

UNIPERSONALES.- El negocio es dirigido bajo su propia responsabilidad individual.

SOCIEDADES.- Dos o más personas se obligan a poner en fondo común bienes, industria o alguna de estas cosas para obtener lucro.

CUADRO 32: Clasificación de las Empresas
Autoras: Las Investigadoras

EVALUACIÓN N° 3

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....

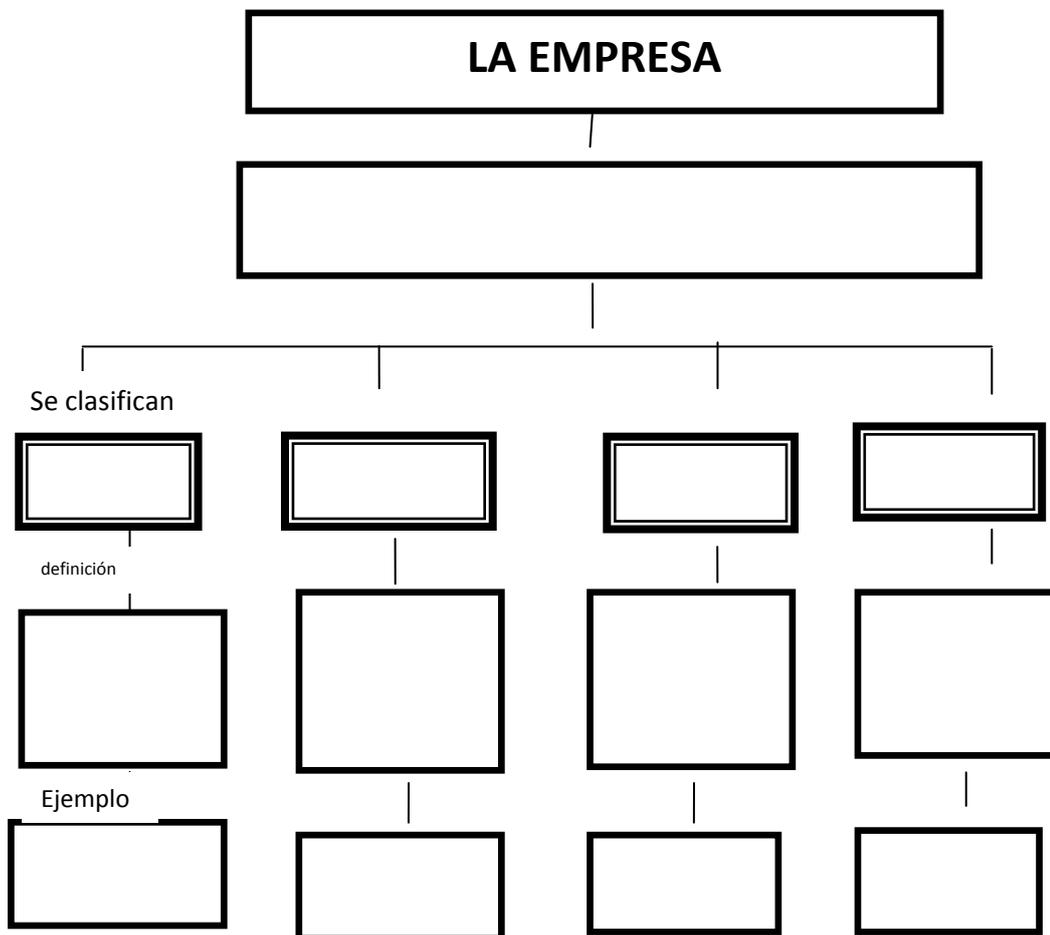


El genio comienza las grandes obras, pero solo el trabajo constante las termina.

RECOMENDACIONES DIDACTICAS

- Lea detenidamente las preguntas y contéstelas
- Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
- Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- Complete el siguiente mapa conceptual



No confundas el tener menos con el ser menos; tener más no significa ser más; tampoco confundas lo que posees con quién eres. ~ Noah benShea

DOCUMENTOS FUENTE

Estrategia 4

Ensayo

Es un texto escrito, generalmente breve que expone, analiza, o comenta una interpretación personal sobre un determinado tema: Documentos Fuente



Objetivo

- Permite la participación individual y simultánea de todos los integrantes de un grupo para el desarrollo del tema
- Dar una definición muy completa sobre el tema, sin importar los conocimientos básicos que tengamos del mismo.
- Lograr que el estudiante desarrolle un conjunto de habilidades para elaborar escritos y exponga sus ideas.

REQUISITOS

Trabajar silenciosamente en parejas, no interrumpir

Desarrollo

- El maestro presenta el tema a tratar
- Subrayar ideas principales que ayudara a fundamentar el ensayo
- haga una lista de ideas sueltas o conceptos que desee incluir y ordénelos de manera lógica
- Terminado el tiempo se invita a uno de los integrantes a Expresar las ideas en forma oral o escrito , utilizando su propio estilo

"Un líder es aquel que conoce el camino, transita el camino y muestra el camino".

DOCUMENTOS FUENTE

Los documentos son las fuentes u origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Documentos Justificativos: que son todas las disposiciones y documentos legales que determinan las obligaciones y derechos de una empresa.

Documentos Comprobatorios: son los documentos originales que generan y amparan los registros contables de la empresa.

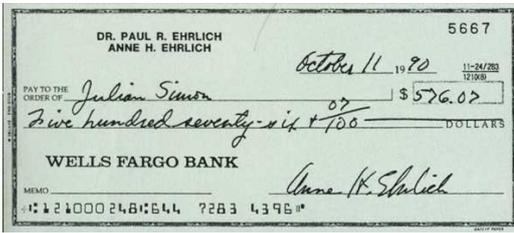
CUADRO 33: Documentos Fuente
Autoras: Las Investigadoras

CLASE SE DOCUMENTOS FUENTE

- Facturas

- Notas de venta

Cheque



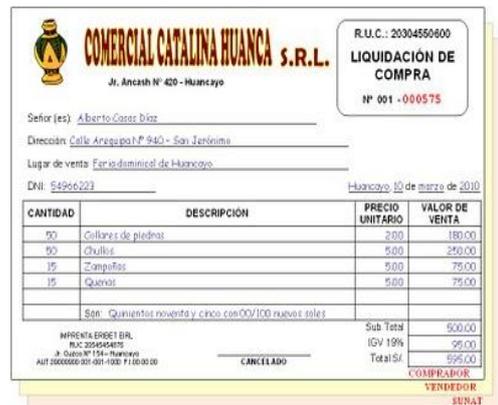
- Letras de Cambio



- Pagarés



- Liquidaciones de Compra



Comprobante de retención



nota de debito



- Notas de crédito



- Papeleta de Depósito



Gráfico 17: clases de documento fuentes

Autora : las investigadoras

EVALUACIÓN N° 4

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....

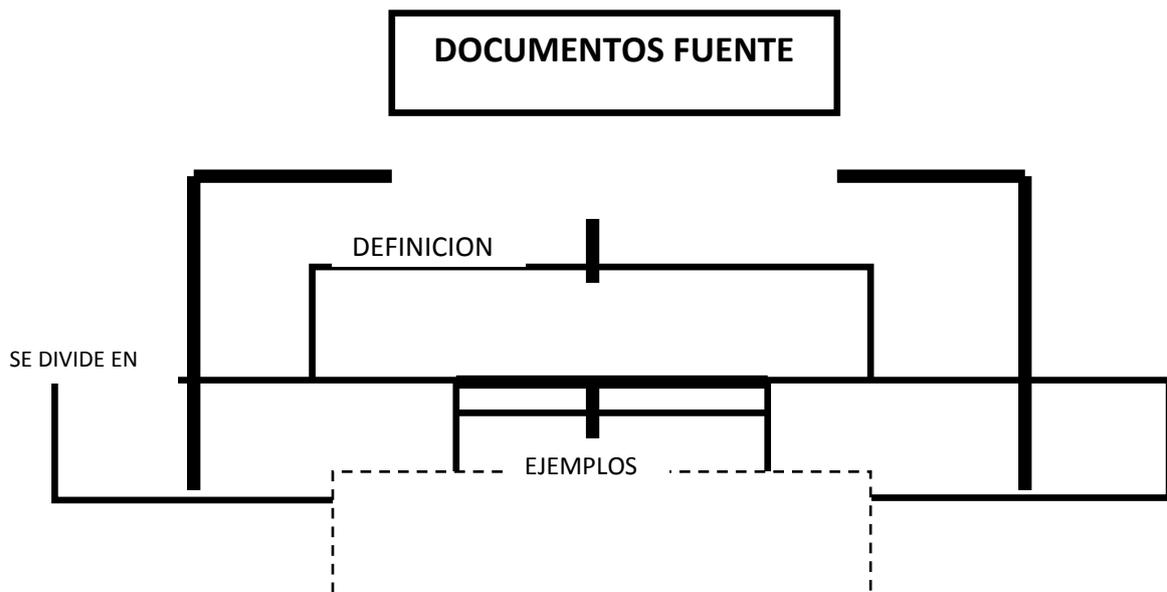


Tan solo es un examen, es una simple hoja que podrá calificarte "x" ejercicios pero no te evaluara lo especial que representas como persona

RECOMENDACIONES DIDÀCTICAS

- Lea detenidamente las preguntas y contéstelas
- Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
- Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- COMPLETE EL SIGUIENTE MAPA CONCEPTUAL SOBRE LOS DUCUMENTOS FUENTE



2.- CON LOS DATOS PROCEDA A LLENAR LA SIGUIENTE FACTURA

RAZON SOCIAL: **COMANDATO**

Dir.: calle Sucre y mantilla s/n **telf.:** 062270-021, **RUC:** 1001579992001, **Nº** 001-001-000001, Tulcán-Carchi-Ecuador. **Aut SRI:** 11115522, **Fecha de autorización/octubre/01/2012,** **caduca /octubre/01/2013**20/04/2012 El Sr. Eduardo Pozo , con **CI:** 0401755475 , compra una lavadora en 2000 dólares , más IVA

Dir:			
		Tulcán-Carchi-Ecuador	
fecha de autorización:		caduca:	
FACTURA			
RUC:		Nº :	
Aut:			
CLIENTE:		TELF:	
FECHA:		RUC:	
DIRECCION:			
CANT	DESCRIPCION	V.UNIT.	V.TOTAL
	original cliente/ copia emisor	SUBTOTAL	
		0% IVA	
		12% IVA	
PROPIETARIO	CLIENTE	TOTAL	

UNIDAD 2

ASIENTOS CONTABLES

ANALISIS DE LAS CUENTAS



- LA CUENTA CONTABLE
- PARTES DE LA CUENTA CONTABLE
- PERSONIFICACION DE CUENTAS
- ASIENTOS CONTABLES
- TIPOS DE ASIENTOS CONTABLES
- PLAN DE CUENTAS
- ANALISIS DE CUENTAS
- EVALUACION

LA CUENTA CONTABLE

Estrategia 5

EL CUCHICHEO

Es una discusión llevada a cabo por un grupo de dos personas utilizada para adquirir nueva información a partir del dialogo de cada uno de los participantes.



OBJETIVO

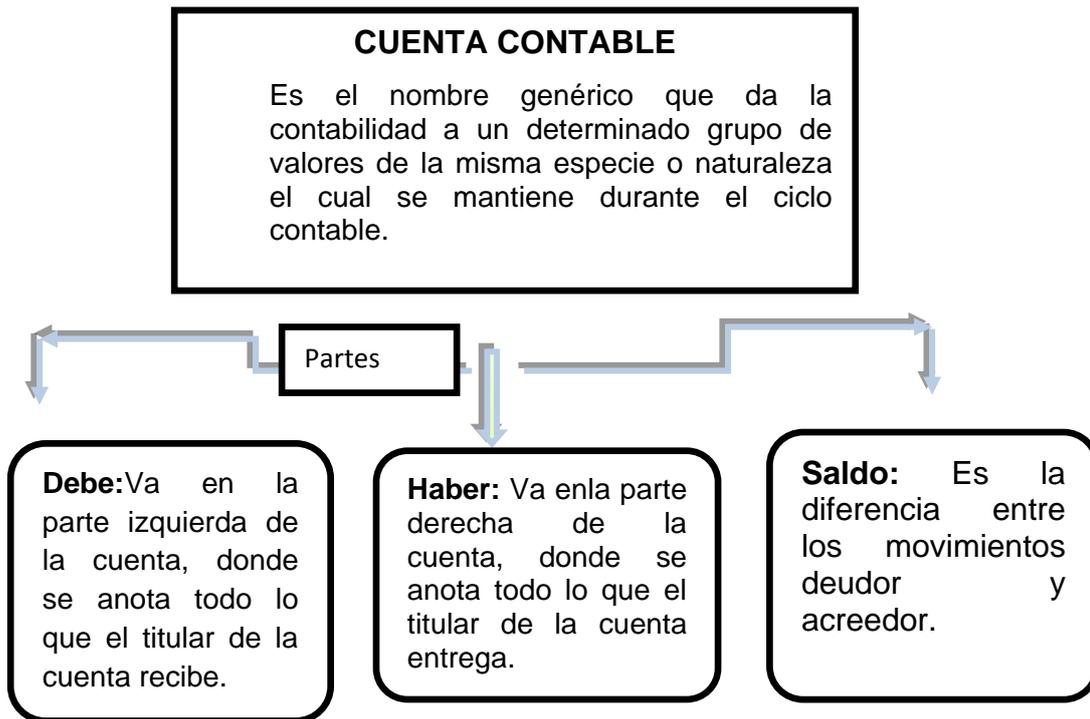
- Conocer la opinión del grupo sobre un tema o problema. Útil para llegar a conclusiones generales..
- Obtener en pocos minutos una opinión comparativa sobre una pregunta o cuestión formulada al conjunto.

REQUISITOS

Trabajar silenciosamente en parejas, no interrumpir

DESARROLLO

- El profesor-facilitador explica que cada una de las personas puede dialogar con el compañero que esté a su lado, sin necesidad de levantarse.
- El diálogo simultáneo, de dos o tres minutos, se hará en voz baja intercambiando ideas para llegar a una respuesta o propuesta que será informada al profesor por uno de los miembros de cada pareja.
- De las respuestas u opiniones dadas por todas las parejas se extraerá la conclusión general o se tomarán las decisiones del caso.



PARTES DE UNA CUENTA

1 TITULO O NOMBRE (Cuenta Contable)



•Este grupo estará representado por los bienes, derecho y obligaciones de la empresa, es decir, lo integran el activo, pasivo y el capital.

Cuentas Reales

Clasificación de Cuentas:

•Tienen como característica principal que son cuentas temporales, estas duran abiertas lo que dura el ejercicio contable de la

Cuentas Nominales

CUADRO 34: Clasificación de las Cuentas

Autoras: Las Investigadoras

PERSONIFICACIÓN DE CUENTAS

Es el nombre contable que se da a los bienes, valores y servicios de una empresa, y la cuenta está en capacidad de dar y recibir.

CUENTAS QUE INTERVIENEN

ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO
INGRESOS		GASTOS

CUADRO35 : Personificación de Cuentas
Autoras: Las Investigadoras

EJEMPLO:

Se compra mercadería por 300.00\$ se paga el 50% con una letra de cambio y la diferencia en efectivo.

DETALLE	DEBE	HABER
Mercadería	300,00	
Documento por pagar		150,00
Caja		150,00

EVALUACIÓN N° 5

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....
 FECHA:
 CURSO:.....



Nunca te rindas. Aun ante las adversidades, piensa que el éxito puede estar a la vuelta de la esquina.

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

- Lea detenidamente las preguntas y contéstelas
- Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
- Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- EN EL SIGUIENTE LISTADO DE LOS BIENES, VALORES Y SERVICIOS DE LA EMPRESA, ESCRIBA AL FRENTE EL NOMBRE CONTABLE Y CLASIFIQUE LAS CUENTAS DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO

PERSONIFICACION DE CUENTAS

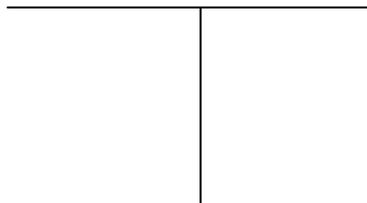
BIENES, VALORES Y SERVICIOS	NOMBRE CONTABLE	ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO
Dinero en Efectivo, billetes, monedas				
Dinero depositado en el Banco				
Deudas a favor de la empresa con garantía personal, tiene que cobrar				
Deudas a favor de la empresa con garantía de un documento, tiene que cobrar				
Intereses pendientes de cobro				
Bienes disponibles para la venta				
Las sillas, mesas, escritorios y demás muebles para uso de la empresa				
Máquinas de escribir, sumadora, registradora para uso de la empresa				
Los cuadernos, esferos, hojas para uso de la oficina				
Las computadoras que usa la empresa				
Los edificios de propiedad de la empresa				
Los carros de uso exclusivo de la				

empresa				
Todos los Terrenos de propiedad de la empresa				
Las deudas que tiene a pagar la empresa sin garantía de documento				
Deudas que tiene la empresa a pagar con la garantía de un documento				
Los sueldos de los empleados se encuentran por pagar				
Los intereses de los préstamos están por pagar				
El arriendo esta por pagar				
Tenemos un préstamo con la garantía de una hipoteca				
Los arriendos Pendientes a cobrar				
Las aportaciones que realizan los dueños o accionistas de la empresa				
La utilidad del periodo anterior				

CUADRO 36 : personificación de cuentas

Autoras: Las Investigadoras

2.- ¿Enumere las partes de una cuenta contable y defina cada una de ellas?



3.- ¿Enumere la clasificación de las cuentas contables?

1. _____
2. _____

ASIENTOS CONTABLES

ESTRATEGIA 6

SOLUCION DE PROBLEMAS

La resolución de problemas es un proceso cognoscitivo complejo que involucra conocimiento almacenado en la memoria a corto y a largo plazo”.



OBJETIVO

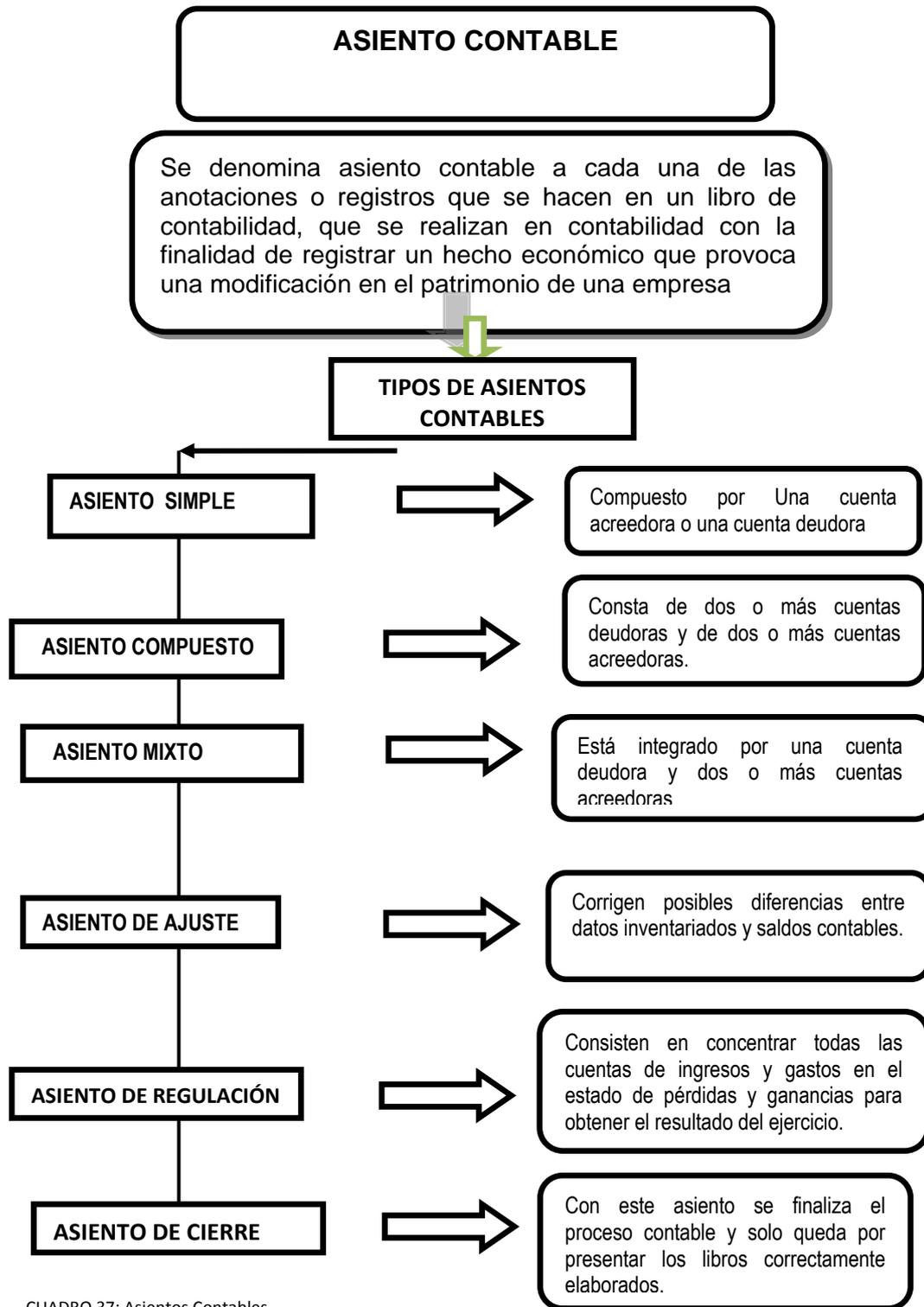
- Invita al alumno a la reflexión.
- desarrollar el razonamiento del estudiante, a fin de prepararlo para enfrentar situaciones problemáticas que se presenten.

REQUISITOS

Trabajar silenciosamente en parejas, no interrumpir

DESARROLLO

- Los problemas deben ser presentados en forma gradual.
- Se debe dar reconocimiento de la situación problemática
- aclarar el problema, para lo cual debe plantearse usando los datos que conocemos
- plantearse hipótesis resolutivas, que son respuestas sugeridas, suposiciones, que nos muestren un curso de acción
- asegurarse de que la hipótesis sea verificada, por observación, razonamiento o experimentación, valorando los resultados obtenidos.



CUADRO 37: Asientos Contables
 Autoras: Las Investigadoras

EJEMPLOS DE LOS TIPOS DE ASIENTOS

ASIENTOS SIMPLES

El 03/01/2012 Se deposita al Banco del Pichincha la cantidad de \$ 1.500,00

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
03/01/2011	-----x----- Bancos Caja v/r el depósito en el Banco del Pichincha	1.500,00	1.500,00

ASIENTOS COMPUESTOS

El 04/01/2012 Se compra una Furgoneta para el uso de la empresa \$13.000,00 más el IVA, pagamos con cheque el 50% y la diferencia firmamos un documento.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
03/01/2011 1	-----x----- Vehículos IVA Pagado Bancos Documentos por Pagar V/r compra una Furgoneta pagamos con cheque el 50% y la diferencia firmamos un documento.	13.000,0 1.560,00	7280.00 7280.00

ASIENTOS MIXTOS

El 05/01/201. Compramos dos computadoras para uso de la empresa por el valor de \$ 1.000.00 c/u, pagamos con cheque el 50% y la diferencia a crédito personal.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
03/01/2011	-----x----- Equipo de computación Bancos Cuentas por pagar V/r compra dos computadoras pagamos con cheque el 50% y la diferencia a crédito personal.	2.000,00	1.000,00 1.000,00

ASIENTO DE AJUSTE

06/01/2012 Se compra un vehículo por el valor de 15.000.00\$, el valor del salvamento es del 10%, por 5 años.

FORMULA: $VD = \frac{VA - VS}{N}$

SIGNIFICADO DE FORMULA:

VD.- Valor de la depreciación

VA.- Valor actual

VS.- valor de salvamento

N.- Número de años

SOLUCION DEL EJERCICIO:

$$VD = \frac{VA - VS}{N} = \frac{15.000,00 - 1.500,00}{5} = \frac{13.500,00}{5} = \frac{2.700,00}{12 \text{ meses}} = 225,00 \text{ Rta}$$

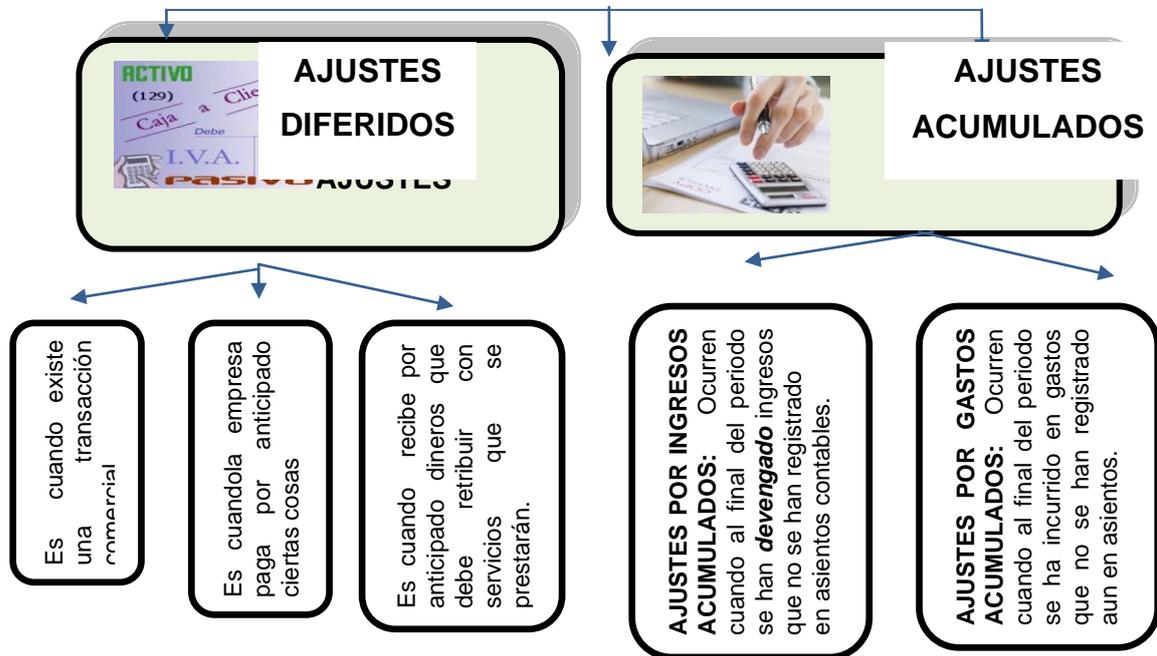
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
06/01/2011	-----x----- Gasto depreciación Vehículo Depreciación acumulada vehículo V/r la depreciación del vehículo del mes de enero	225,00	225,00

ASIENTO DE CIERRE

DETALLE	DEBE	HABER
-----x-----		
RESUMEN RENTAS Y GASTOS	XXXX	
GASTO SERVICIOS BASICOS		XXXXX
GASTO SUELDOS		XXXXX
GASTO SEGURO		XXXXX
GASTO ANTICIPO SUELDOS		XXXXX
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		XXXXX
DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO		XXXXX
DEPRECIACION VEHICULO		XXXXX
GASTO ARRIENDO		XXXXX
CUENTAS INCOBRABLES		XXXXX
V/R El cierre de gastos		

AJUSTES CONTABLES

Son las correcciones necesarias para poder emitir estados financieros ajustados a la realidad económica y financiera de la empresa, es importante que todos los ajustes y correcciones a los que haya lugar, se hagan antes del cierre contable.
En caso de no hacer los ajustes es imposible detectar errores en la contabilidad y hasta falencias económicas y financieras de la empresa,



CUADRO 38: Ajustes Contables

Autoras: Las Investigadoras

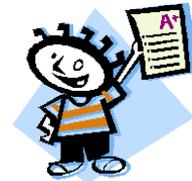
EVALUACIÓN N° 6

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....



No te compares con otra persona: compite, sí, pero contra tu propio potencial.

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente las preguntas y contéstelas

Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía

Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1. Elabore las siguientes transacciones y reconozca el tipo de asiento que pertenece.

El 10/04/2012 Se compra una computadora para el uso de la empresa por el valor \$1.000,00 más el IVA, se paga el 50% en efectivo y la diferencia a crédito personal.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER

2. El 15/04/2012. Se compra un vehículo por un valor de \$10000.00

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER

20/04/2012 Compramos un televisor por el valor de \$ 2.000.00, pagamos con cheque el 50% y la diferencia a crédito personal.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

ESTRATEGIA 7

EL ESTUDIO DIRIGIDO

Es un proceso de enseñanza–aprendizaje que abarca una serie de pasos lógicos y que intenta conseguir objetivos de comprensión, adquisición de habilidades y resolución de problemas.

OBJETIVO

- Favorece la relación profesor–alumno a la vez que potencia la actividad del alumno
- Desarrollan la responsabilidad del estudiante en su trabajo, ayudándole a descubrir por sí mismo.
- Posibilita que el alumno vaya asimilando una metodología de estudio
- Facilita la evaluación continua y la autoevaluación del propio alumno.

REQUISITOS

La participación individual del alumno

DESARROLLO

- El maestro expondrá unas normas muy concretas de las actividades que debe realizar el estudiante.
- Indicará el tiempo como mínimo que debería dedicar a cada una de ellas
- El alumno debe estudiar los pasos que va a seguir y formarse una visión del conjunto de las actividades a realizar
- Desarrollar los contenidos, a través de la lectura de textos, bibliografía, realización de los ejercicios indicados.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS



Es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

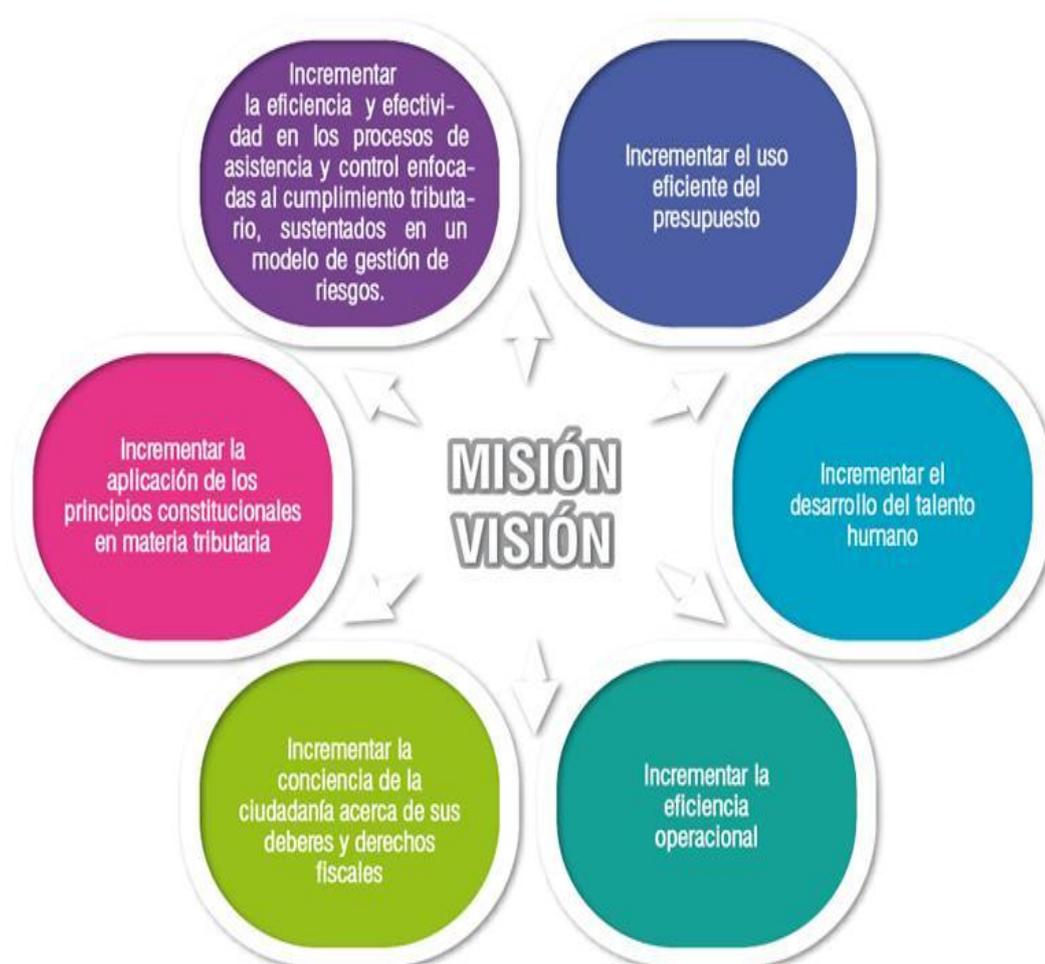
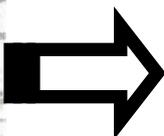


GRAFICO 18: misión – visión SRI
Autoras: Las Investigadoras

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES(RUC)

EL RUC	RUC	RUC
<ul style="list-style-type: none"> •Es el sistema de identificación por el que se asigna un número a las personas naturales y sociedades que realizan actividades económicas, que generan obligaciones tributarias • se lo puede registrar en cualquiera de las agencias del S.R.I. •Al obtener el R.U.C hay que cumplir con las obligaciones tributarias que se te comunicara el momento del registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • se registra información relativa al contribuyente, como: su identificación, características fundamentales, la dirección y ubicación de los establecimientos donde realiza su actividad económica 	<ul style="list-style-type: none"> •En el registro del R.U.C. se realiza una clasificación de las Actividades Económicas a las cuales vas a pertenecer para determinar tus obligaciones tributarias y sector en el cual va a desarrollarse tu negocio o el servicio que prestas (Personas Naturales).

CUADRO 39: Registro Único de Contribuyentes





ESTACION DE SERVICIO
Contribuyente Ejemplo
60 Calle 99-99, zona 1
NIT: 999999-K
Guatemala, Ciudad

FACTURA
No. 987654

EJEMPLO:
(Gasolina Superior)

Fecha: 15 de Octubre de 2007 → Fecha de la factura por compra de combustible
Nombre: Zoila Muentza
Dirección: Guatemala, Ciudad NIT: 1122334-4

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
10	Galones de gasolina Superior	Q 250.00

Valor del galon (Q25.00)
Cantidad de galones comprados (10)
Tipo de Combustible adquirido (Superior)
IDP (Q4.70 por galón)

SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES 5%

Doscientos cincuenta quetzales exactos - **TOTAL Q250.00** → Valor Total de la factura

AUTORIZACION: RESOLUCION No. 2005-1432873 DEL FECHA 30/03/2007 IMPRIMIDA EN IMPRESORA NET 800004



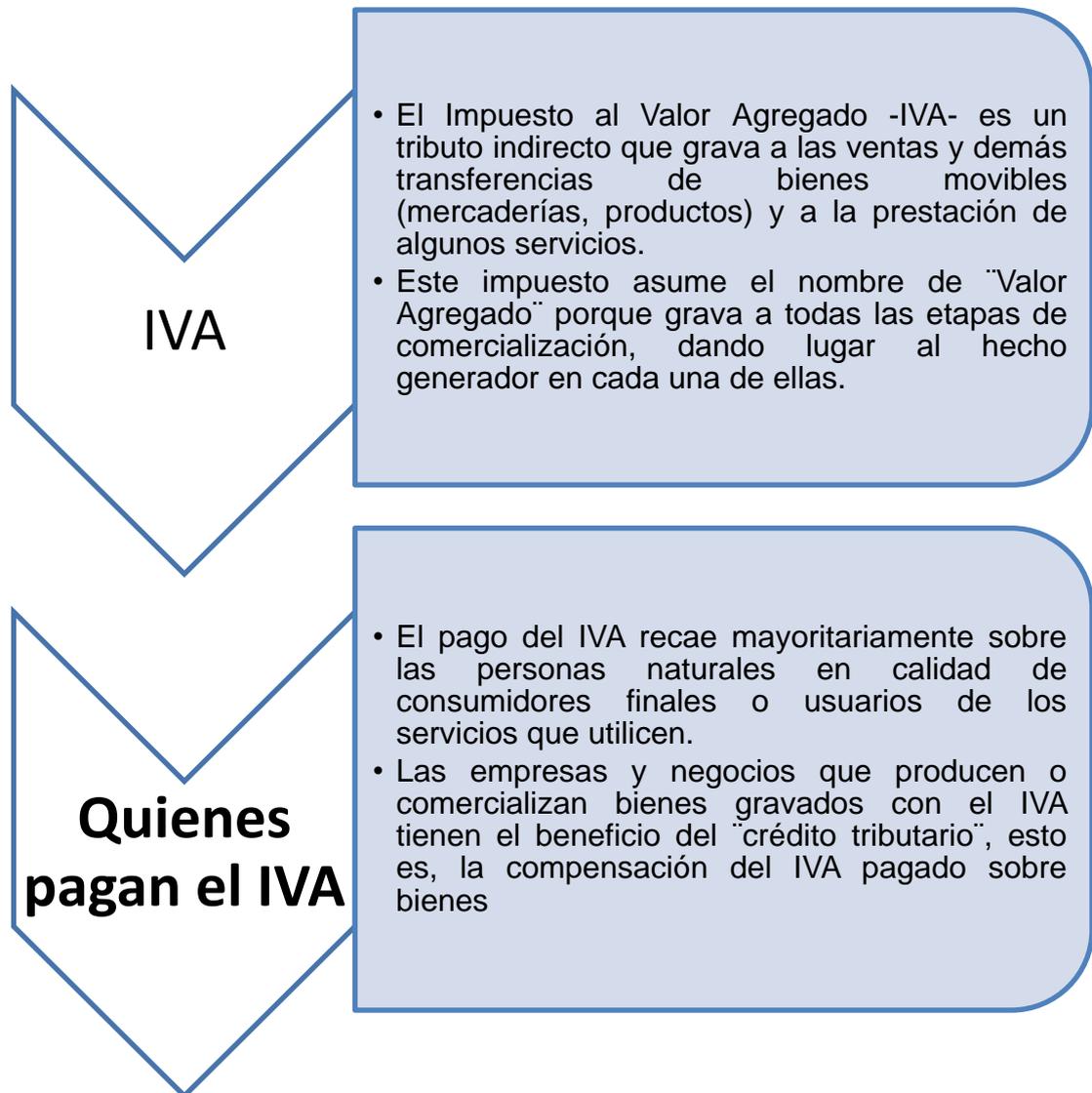
Formato Nota de Débito

Requisitos Preimpresos - Requisitos de Llenados

Nombre Comercial	SESTEDMAY COMPUTARIZADOS S.A. COMPRENSITEX	RUC	1704624001	DESCRIPCION	NOTA DE DEBITO
Ubicación de la sucursal y del establecimiento emisor	AV. 2002, Av. de la Princesa (C.A.R.) Vaya de Carre, Centro SECCORSA, Los Pinos Juan 100 y 10, Sector Guaymíl	Nº de Autorización	00744685	Numero	
Nombre del comprador	Se. soc. _____ Fecha de Emisión: _____	Tipos y valores de impuestos que se aplica			
RUC del comprador	RUC y CI de modificación de datos	Comprobante que modifica: Facturas N° 00425-000015			
Descripción del bien o servicio	Razón de la modificación	Valor de la modificación			
Valor	IVA 0%	IVA 1%			
	VALOR TOTAL				
Fecha de Impresión	Calle José Beltrán Méndez - Bulevar Beltrán	Original: Adquisitivo - Copia: emitido			

GRAFICO 19: Comprobantes de Venta
Autoras: Las Investigadoras

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)



CUADRO 40: Impuesto Al Valor Agregado IVA
Autoras: Las Investigadoras

AGENTES DE RETENCIÓN

El valor del IVA por los compradores y usuarios de los bienes y servicios gravados con este tributo por las empresas, negocios, y personas naturales que habitualmente efectúen ventas de bienes y servicios gravados.

Los agentes de retención tienen la obligación de declarar y pagar a través del Servicio de Rentas Internas -SRI- en los Bancos autorizados, el valor del IVA cobrado. El depósito debe efectuarlo mensualmente sobre las transacciones del mes anterior.

- IVA Cobrado mayor a IVA Pagado: Paga la diferencia
- IVA Cobrado menor a IVA Pagado: No hay pago, el crédito tributario lo aplica en el siguiente mes.

Formato Comprobante de Retención

Requisitos Preimpresos - Requisitos de Llenados

Razón Social Nombre comercial Dirección de la matriz y del establecimiento emisor (cuando corresponda) Identificación sujeto pasivo retenido RUC del sujeto pasivo retenido Dirección del sujeto pasivo retenido (opcional) Ejercicio fiscal Valor de la transacción objeto de la retención Impuesto	Almacenes RIO S.A. Rio Center MATRIZ: Av. 6 de Diciembre Nº02 Quito SUCURSAL: Av. Juan Toca Marango Guayaquil Se. / es: _____ Fecha de emisión: _____ RUC: _____ Tipo de comprobante de venta: Factura Dirección: _____ N° de comprobante de venta: 001-001-0000001	RUC Denominación Numeración Número de autorización (otorgado por el SRI) Fecha de emisión Tipo y número de comprobante de venta Valor retenido Porcentaje de la retención Código del impuesto Válido Destinatario												
	RUC 1790182345901 COMPROBANTE DE RETENCIÓN N° 004 - 003-0000095 N° Autorización 1047544855													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Ejercicio fiscal</th> <th style="width: 15%;">Base imponible para la retención</th> <th style="width: 15%;">Impuesto</th> <th style="width: 15%;">Código del impuesto</th> <th style="width: 15%;">% de retención</th> <th style="width: 15%;">Valor retenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Ejercicio fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del impuesto	% de retención	Valor retenido							
Ejercicio fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del impuesto	% de retención	Valor retenido									
Firma del agente retenido Datos de la imprenta	Firma del agente de retención Carlos Angel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1710501420001 / N°. Autorización 254	Válido para su emisión hasta 05/2006 Original: Sujeto pasivo retenido Copia: Agente de retención												

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO									
AGENTE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)	RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.								
	ENTIDADES ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES					
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD				
					EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA	SE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)	PROFESIONALES	POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS	
ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	-----	
COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	
EXPORTADORES (UNICAMENTE EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE EXPORTEN, O EN LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA LA FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL BIEN EXPORTADO)	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	-----	

EXCEPCIONES:

- NO APLICA RETENCIÓN A LAS COMPAÑÍAS DE AVIACION Y AGENCIAS DE VIAJE, EN LA VENTA DE PASAJES AEREOS.
- NO APLICA RETENCIÓN A LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZADORAS, DISTRIBUIDORES FINALES Y ESTACIONES DE SERVICIO QUE COMERCIALIZEN COMBUSTIBLE, ÚNICAMENTE CUANDO SE REFIERA A COMBUSTIBLE DERIVADO DEL PETROLEO

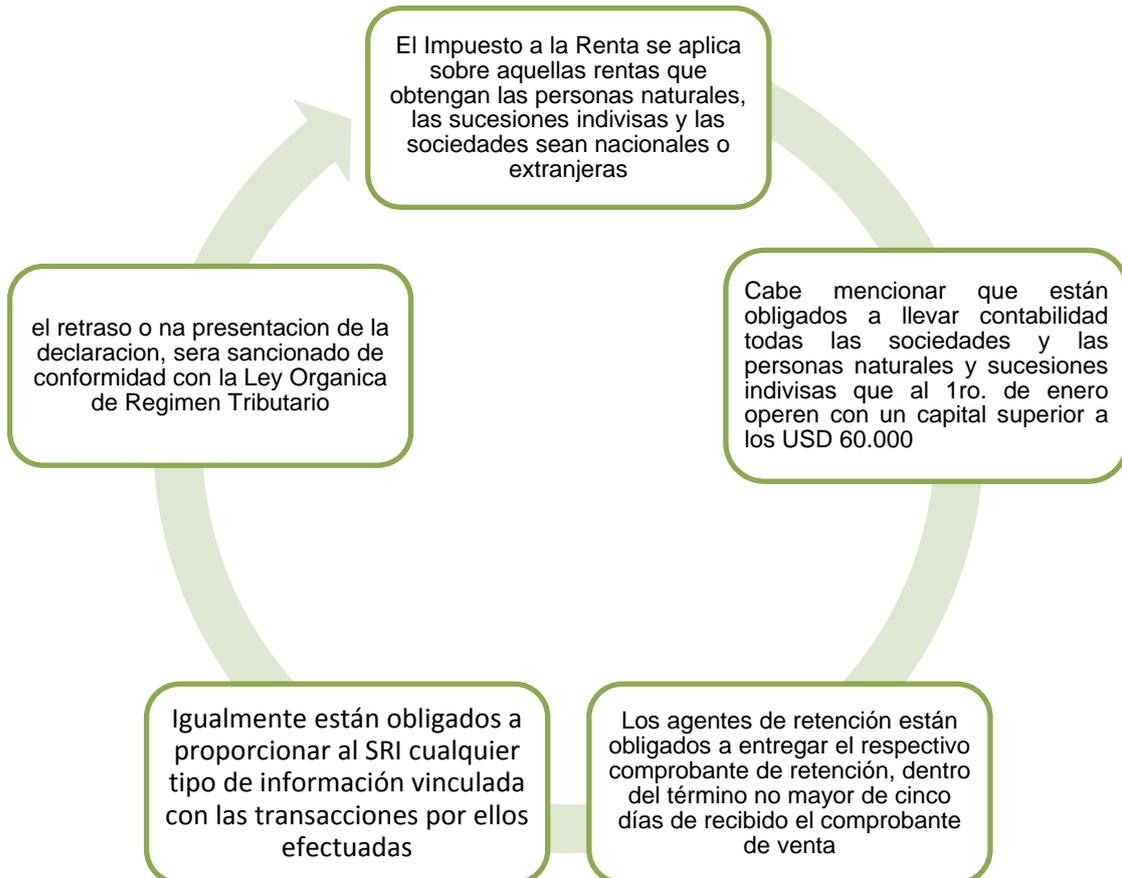
CONSIDERACIONES GENERALES:

- DENTRO DEL 70% DE RETENCION POR SERVICIOS, SE ENCUENTRAN INCLUIDOS AQUELLOS PAGADOS POR COMISIONES (INCLUSIVE INTERMEDIARIOS QUE ACTUEN POR CUENTA DE TERCEROS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS).
- LA RETENCION SE DEBERA REALIZAR EN EL MOMENTO QUE SE REALICE EL PAGO O SE ACREDITE EN CUENTA.
- LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS ESTAN HABILITADAS PARA EMITIR UN SOLO COMPROBANTE DE RETENCION POR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL MES, RESPECTO A UN MISMO CLIENTE.
- CUANDO UN AGENTE DE RETENCION ADQUIERA EN UNA MISMA TRANSACCION BIENES Y SERVICIOS, DEBERÁ DETALLAR EN EL COMPROBANTE DE RETENCION DE FORMA SEPARADA LOS PORCENTAJES DE RETENCION DISTINTOS. EN CASO DE NO ENCONTRARSE SEPARADOS DICHOS VALORES, SE APLICARÁ LA RETENCION DEL 70% SOBRE EL TOTAL DE LA COMPRA.
- LAS SOCIEDADES EMISORAS DE TARJETAS DE CRÉDITO QUE SE ENCUENTREN BAJO EL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, DEBERAN RETENER A LOS ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS A SU SISTEMA, EN SUS PAGOS EL 30% POR BIENES O EL 70% POR SERVICIOS.
- LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS CUYOS INGRESOS ERAN EXENTOS DE IMPUESTO A LA RENTA CON ANTERIORIDAD A LA REFORMA EFECTUADA POR LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2009, PAGARÁN EN TODAS SUS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, EL 12% DE IVA, SIEMPRE Y CUANDO, EL HECHO GENERADOR NO SE HUBIERE PRODUCIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2008 Y 31 DE OCTUBRE DE 2009, EN CUYO CASO, LA TARIFA APLICABLE DEBERÁ SER DEL 0% Y APLICARÁ RETENCIÓN. CUANDO EL HECHO GENERADOR SEA UN CONTRATO DE TRANSFERENCIA DE BIENES O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR ETAPAS, AVANCE DE OBRAS O TRABAJOS Y EN GENERAL AQUELLOS QUE ADOPTEN LA FORMA DE TRACTO SUCESIVO, EL IVA SE CAUSARÁ AL CUMPLIRSE LAS CONDICIONES PARA CADA PERÍODO, FASE O ETAPA, MOMENTO EN EL QUE DEBE EMITIRSE EL CORRESPONDIENTE COMPROBANTE DE VENTA.

CUADRO 41: Tabla de Retenciones del IVA

Autoras: Las Investigadoras

IMPUESTO A LA RENTA



CUADRO 42: Impuesto a la Renta
Autores: Las Investigadoras

PLAN DE CUENTAS

ESTRATEGIA 8

COMPARATIVA

Es muy útil para visualizar en un golpe de vista las semejanzas y/o diferencias entre dos o más datos, hechos, épocas o situaciones



OBJETIVO

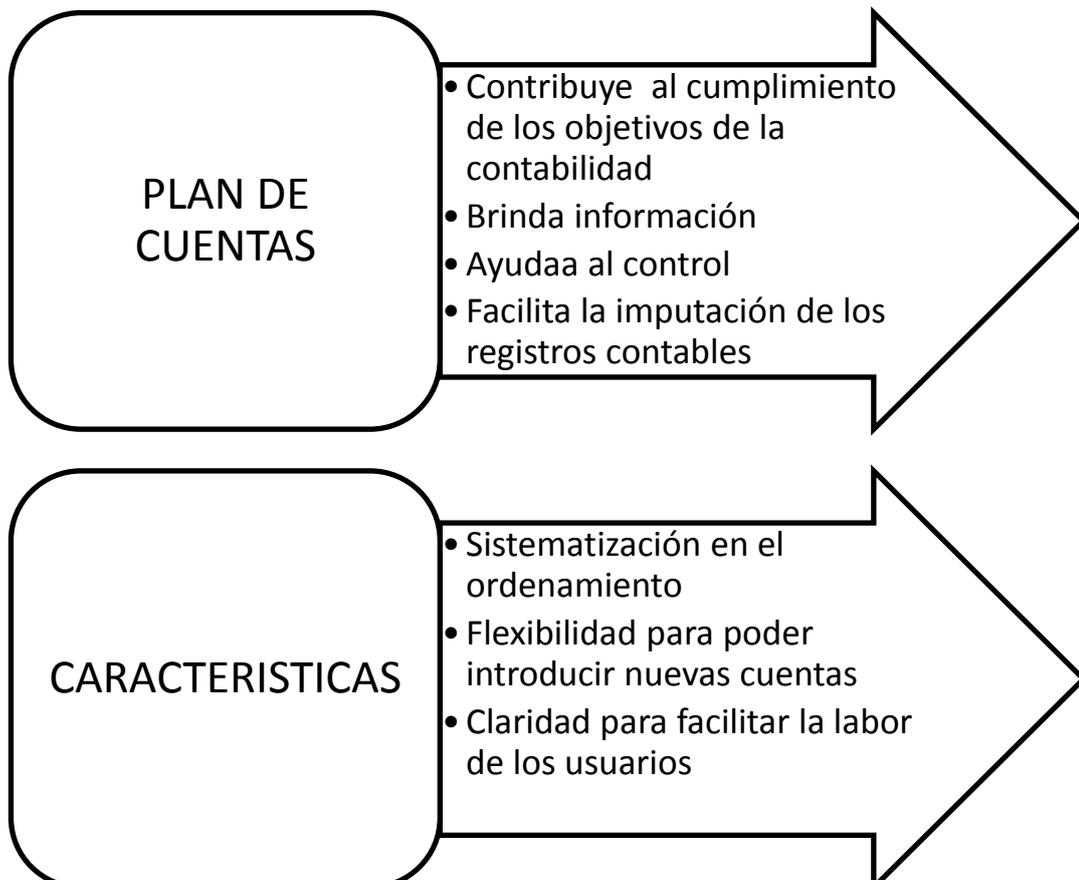
- Permite la organización y sistematización de la información impartida al estudiante para ayudarle a comprender de mejor manera el contenido del tema.
- Optimizar el tiempo y el proceso que lleva la ejecución de una clase.

REQUISITOS

Trabajar en parejas, no interrumpir

DESARROLLO

- El maestro presenta el tema a tratar
- El docente puede utilizar el cuadro, para ir armándolo mientras explica; o a modo de síntesis
- Además puede dejar blanco algunos aspectos para completar, a fin de que vayan habituándose con la técnica.
- También puede proponer a sus alumnos, luego de la explicación, o de la investigación de los temas, que elaboren el cuadro comparativo, dándoles algunos aspectos a comparar.
- Al terminar el tiempo se invita a uno de los integrantes a informar por escrito al maestro el resultado de su trabajo.



CUADRO 43: Plan de Cuentas, Características
Autoras: Las Investigadoras

PLAN GENERAL DE CUENTAS BAJO NORMAS NIIFs

COD	NOMBRE DE LAS CUENTAS
1	ACTIVO
1.1.	CORRIENTES
1.1.01.	CAJA Y EQUIVALENTES
1.1.01.01.	Caja
1.1.01.01.01	Caja General
1.1.01.02.	Bancos
1.1.01.02.01	Banco Internacional Cta. Cte.
1.1.01.03.	Fondo de caja chica
1.1.01.03.01	Caja Chica Oficina
1.1.01.04.	Fondo rotativo
1.1.01.05.	Inversiones financieras inmediatas
1.1.02.	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
1.1.02.01.	Cuentas por cobrar a clientes
1.1.02.01.01	Clientes no relacionados
1.1.02.01.	Préstamos por cobrar a empleados
1.1.02.02.01	lista de empleados y obreros
1.1.02.03.	Cuentas por cobrar a socios
1.1.02.04.	Provisiones cuentas incobrables
1.1.02.04.01	Provision cuentas incobrables (-)
1.1.02.05.	Depósitos entregados en garantía
1.1.03.	INVENTARIOS
1.1.03.01.	Compras de Bienes y Servicios
1.1.03.01.01	Compras Materia Prima
1.1.03.01.02	Compras Bienes y Servicios
1.1.03.01.03	Compras Activos Fijos
1.1.03.02.	Inventarios
1.1.03.02.01	Inventarios de Materia Prima
1.1.03.02.02	Inventarios de Productos en Proceso
1.1.03.02.03	Inventarios de Suministros y Materiales
1.1.03.02.04	Inventarios de Productos Terminados
1.1.03.03.	Bienes en proceso de importación
1.1.03.03.01	Importaciones de Materia Prima
1.1.03.04.	Provisiones inventarios obsoletos (-)
1.1.03.04.01	Inventarios de Materia Prima
1.1.03.04.02	Inventarios de Suministros y Materiales
1.1.03.04.03	Inventarios de Productos Terminados
1.1.03.05.	Inventarios suministros de oficina
1.1.03.06.	Activo no corrientes dispuestos a la venta
1.1.04.	ANTICIPOS Y PREPAGADOS
1.1.04.01	IVA compras
1.1.04.01.01	12% Crédito Tributario Compras Bienes y Servicios
1.1.04.01.02	12% Crédito Tributario Importaciones
1.1.04.02	Anticipo IVA retenido
1.1.04.02.01	Retenciones IVA Clientes
1.1.04.03.	Anticipo impuesto renta retenido
1.1.04.03.01	Retenciones I. R. Clientes
1.1.04.04.	Anticipo mínimo de impuesto a la renta
1.1.04.04.01	Anticipo Determinado I. Renta
1.1.04.05.	Anticipo a proveedores
1.1.04.05.01	NNN
1.1.04.06.	Anticipo sueldos
1.1.04.07.	Arriendos preparados

1.1.04.08.	Seguros preparados
1.2	NO CORRIENTES
1.2.01.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS
1.2.01.01.	Terrenos
1.2.01.01.01	Terrenos Costo de Adquisición y reavaluos
1.2.01.01.02	Deterioro acumulado terrenos(-)
1.2.01.02.	Edificios
1.2.01.02.01	Edificios Costo de Adquisición y reavaluos
1.2.01.02.02	Edificios Depreciación acumulada edificio (-)
1.2.01.02.03	Edificios Deterioro acumulado terrenos(-)
1.2.01.03.	Vehículos
1.2.01.03.01	Vehículos Costo de Adquisición
1.2.01.03.02	Depreciación acumulada vehículos
1.2.01.03.03	Deterioro acumulado vehículos (-)
1.2.01.04.	Equipo de computación
1.2.01.04.01	Equipo Computación Costo de Adquisición
1.2.01.04.02	Depreciación acumulada equipos cómputo (-)
1.2.01.04.03	Deterioro acumulado equipos cómputo (-)
1.2.01.05.	Muebles de oficina
1.2.01.05.01	Muebles de Oficina Costo de Adquisición
1.2.01.05.02	Depreciación acumulada muebles de oficina (-)
1.2.01.05.03	Deterioro acumulado muebles de oficina (-)
1.2.01.06.	Equipo de oficina
1.2.01.06.01	Equipo de Oficina Costo de Adquisición
1.2.01.06.02	Depreciación acumulada equipo de oficina (-)
1.2.01.06.03	Deterioro acumulado equipo oficina (-)
1.2.01.07.	Propiedades & equipo en leasing
1.2.01.07.01	Costo Propiedades & equipo en leasing
1.2.01.07.02	Depreciación acumulada bienes en leasing
1.2.02.	INTANGIBLES
1.2.02.01	Marcas & patentes
1.2.02.01.01	Costo Marcas & patentes
1.2.02.01.02	Amortización acumulada marcas y patentes (-)
1.2.02.02.	Franquicias
1.2.02.02.01	Costo Franquicias
1.2.02.02.02	Amortización acumulada franquicias (-)
1.2.02.03.	Programas computacionales (software)
1.2.02.03.01	Costo Programas computacionales (software)
1.2.02.03.02	Amortización acumulada software (-)
1.2.03.	OTROS NO CORRIENTES
1.2.03.01.	Documentos y cuentas por cobrar- L.P
1.2.03.02.	Inversiones financieras en títulos designados a valor razonable
1.2.03.03.	Inversiones financieras mantenidas al vencimiento L.P
1.2.03.04.	Inversiones en propiedades
1.2.03.05.	Inventarios de largo plazo
1.2.03.06.	P P&E en reparación, construcción e instalación
1.2.03.06.01	Costo P P&E en reparación, construcción e instalación
1.2.03.06.02	Depreciación acumulada de P P& E
1.2.03.07.	Impuesto a la renta diferido-activo
1.2.03.08.	Participación trabajadores diferido-activo
2.	PASIVOS
2.1.	CORRIENTES
2.1.01.	LABORALES

2.1.01.01.	Sueldos acumulados por pagar
2.1.01.01.01	Sueldos mensuales por pagar
2.1.01.01.02	Décimo Tercer Sueldo por pagar
2.1.01.01.03	Décimo Cuarto Sueldo por pagar
2.1.01.01.04	Vacaciones acumuladas por pagar
2.1.01.01.05	Honorarios acumulados por pagar
2.1.01.01.06	Comisiones acumulados por pagar
2.1.01.02.	Beneficios sociales por pagar
2.1.01.02.01	Aporte Patronal y Personal por Pagar
2.1.02.01.02	Fondo de Reserva por Pagar
2.1.02.01.03	Otros Beneficios sociales
2.1.01.03.	Participación trabajadores por pagar
2.1.01.03.01	15% Trabajadores y empleados
2.1.01.04.	Provisiones laborales parte corriente
2.1.02.	FISCALES
2.1.02.01.	Impuesto renta retenido por pagar
2.1.02.01.01	Retenciones I. R. Proveedores
2.1.02.02.	IVA retenido por pagar
2.1.02.02.01	Retenciones IVA Proveedores
2.1.02.03.	IVA ventas
2.1.02.03.01	12% IVA Ventas Clientes
2.1.02.04.	Impuesto renta causado por pagar
2.1.02.04.01	Provision ejercicios corrientes
2.1.03.	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
2.1.03.01.	Préstamo bancario a corto plazo
2.1.03.02.	Sobregiros bancarios
2.1.03.03.	Préstamos hipotecarios-parte corriente
2.1.03.04.	Obligaciones-parte corriente
2.1.03.05.	Cuentas por pagar proveedores
2.1.03.05.01	Proveedores Bienes y Servicios por pagar
2.1.03.06.	Aportes futuras capitalizaciones- por intereses
2.1.04.	OTROS
2.1.04.01.	Otros gastos acumulados por pagar
2.1.04.01.01	Publicidad acumulada por pagar
2.1.04.01.02	Arriendos acumulados por pagar
2.1.04.01.03	Dividendos por pagar- acciones comunes
2.1.04.01.04	Dividendos fijos por pagar de acciones preferidas
2.1.04.01.05	Provisiones futuros reclamos parte corriente
2.2	NO CORRIENTES
2.2.01.	PROVISIONES
2.2.01.01.	Provisiones laborales largo plazo
2.2.01.01.01	Jubilacion y Desahucio Acumulado por pagar
2.2.01.02.	Provisiones para atender futuros reclamos de clientes
2.2.01.03.	Provisiones por contingencias tributarias
2.2.02.	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
2.2.02.01.	Préstamos bancarios con prenda L P
2.2.05	Préstamos con hipotecas por pagar L P
2.2.06	Obligaciones de sociedades por pagar L P
2.2.07	Obligaciones convertibles en acciones L P
2.2.03.	DIFERIDOS
2.2.03.01.	Arriendos precobrados
2.2.03.02.	Comisiones precobradas
2.2.03.03.	Intereses precobrados
2.2.03.04.	Anticipo de clientes

2.2.03.05.	Depósitos recibidos en garantía
2.2.03.06.	Impuesto a la renta diferido-pasivo
2.2.03.07.	Participación trabajadores diferido-pasivo
3.	PATRIMONIO
3.1.	CAPITAL SOCIAL
3.1.01.	CAPITAL
3.1.01.01.	Capital acciones comunes y preferidas
3.1.01.02.	Aportes futuras capitalizaciones por dividendos
3.1.01.03.	Acciones propias readquiridas (-)
3.2.	RESERVAS
3.2.01.	RESERVAS LEGALES Y ESTATUTARIAS
3.2.01.01.	Reserva legal
3.2.01.02.	Reserva estatutaria
3.2.01.03.	Reserva especiales
3.3.	SUPERÁVIT DE CAPITAL
3.3.01.	SUPERÁVIT DE CAPITAL
3.3.01.01.	Revaluaciones de P P&E
3.3.01.02.	Revaluaciones de inversiones en propiedades
3.3.01.03.	Premio en nueva emisión de acciones
3.3.01.04.	Donaciones de capital
3.4.	RESULTADOS
3.4.01.	RESULTADOS EJERCICIOS
3.4.01.01.	Utilidades presente del ejercicio
3.4.01.02.	Utilidades retenidas años anteriores
3.4.01.03.	Pérdidas presente ejercicio
3.4.01.04.	Pérdidas acumuladas años anteriores
3.4.01.05.	Utilidades por realizar
4	RENTAS
4.1.	OPERATIVAS
4.1.01.	RENTAS OPERATIVAS ORDINARIAS
4.1.01.01.	Ventas
4.1.01.01.01	Ventas Tarifa 12%
4.1.01.01.02	Ventas Tarifa Cero
4.1.01.02.	Ingresos por servicios prestados
4.1.01.03.	Comisiones ganadas
4.1.02.	RENTAS OPERATIVAS NO ORDINARIAS
4.1.02.01	Arriendos ganados
4.1.02.02	Rendimientos financieros
4.1.02.03	Descuentos realizados en inversiones
4.1.02.04	Descuentos por pronto pago en compras
4.1.02.05	Donaciones recibidas
4.1.02.06	Utilidad en venta de activos no corrientes
4.1.02.07	Indemnizaciones de seguros
4.1.02.08	Otros ingresos
5.	GASTOS Y COSTO DE VENTAS
5.1	OPERACIONALES
5.1.01.	GASTOS OPERACIONALES ORDINARIOS
5.1.01.01.	GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS
5.1.01.01.01	Sueldos y salarios
5.1.01.01.02	Beneficios y prestaciones laborales
5.1.01.01.03	Comisiones e incentivos a vendedores
5.1.01.01.04	Honorarios a profesionales
5.1.01.01.05	Gastos de representación
5.1.01.01.06	Viáticos y gastos de viaje

5.1.01.01.07	Capacitación y formación del personal
5.1.01.01.08	Uniformes y ropa de trabajo
5.1.01.01.09	Arriendos de locales y oficinas
5.1.01.01.10	Mantenimiento y reparación de PP&E
5.1.01.01.11	Seguros del personal, bienes y valores
5.1.01.01.12	Depreciación de PP&E
5.1.01.01.13	Deterioros de PP&E
5.1.01.01.14	Amortización de intangibles
5.1.01.01.15	Gasto de cuentas incobrables
5.1.01.01.16	Costos financieros
5.1.01.01.17	Gastos bancarios y comisiones
5.1.01.01.18	Publicidad y propaganda
5.1.01.01.19	Servicios básicos
5.1.01.01.20	Alimentación y refrigerio para clientes y personal
5.1.01.01.21	Útiles y servicios de aseo y limpieza
5.1.01.01.22	Útiles, suministros y materiales de oficina
5.1.01.01.23	Seguridad y vigilancia
5.1.01.01.24	Transporte y movilización
5.1.01.01.25	Combustibles, lubricantes y repuestos
5.1.02.	GASTOS OPERACIONALES NO ORDINARIOS
5.1.02.01.	OTROS GASTOS
5.1.02.01.01	Agasajos a socios, clientes y empleados
5.1.02.01.02	Multas e intereses a entidades de control
5.1.02.01.03	Descuentos por pronto pago en ventas
5.1.02.01.04	Pérdidas ocasionales
5.1.02.01.05	Pérdida en ventas de activos no corrientes dispuestos a la venta
5.1.02.01.06	Otros gastos no especificados
5.2.	COSTO DE VENTAS
5.2.01.	COSTO DE PRODUCCION
5.2.01.01.	CONSUMO DE INVENTARIOS
5.2.01.01.01	Consumo Materia Prima
5.2.01.01.02	Consumo Productos en proceso
5.2.01.01.03	Consumo Suministros y materiales
5.2.01.01.01	Consumo Productos terminados
5.2.01.02.	MANO DE OBRA DIRECTA
5.2.01.02.01	Sueldos y salarios
5.2.01.02.02	Beneficios y prestaciones laborales
5.2.01.02.03	Capacitación y formación del personal
5.2.01.02.04	Uniformes y ropa de trabajo
5.2.01.02.05	Alimentación y refrigerio para personal
5.2.01.02.06	Seguros del personal
5.2.01.02.07	
5.2.01.03.	GASTOS DE FABRICACION
5.2.01.03.01	Gastos de representación
5.2.01.03.02	Viáticos y gastos de viaje
5.2.01.03.03	Honorarios a profesionales
5.2.01.03.04	Mano de Obra indirecta
5.2.01.03.05	Arriendos de locales
5.2.01.03.06	Mantenimiento y reparación de PP&E
5.2.01.03.07	Seguros de bienes
5.2.01.03.08	Depreciación de PP&E
5.2.01.03.09	Deterioros de PP&E
5.2.01.03.10	Amortización de intangibles

5.2.01.03.11	Útiles, suministros y materiales de oficina
5.2.01.03.12	Seguridad y vigilancia
5.2.01.03.13	Transporte y movilización
5.2.01.03.14	Combustibles, lubricantes y repuestos
5.2.01.03.15	

CUADRO 44.: Plan de Cuentas
Autoras: Las Investigadoras

ANÁLISIS DE CUENTAS

ESTRATEGIA 9

COMPARATIVA

Es muy útil para visualizar en un golpe de vista las semejanzas y/o diferencias entre dos o más datos, hechos, épocas o situaciones



OBJETIVO

- Permite la organización y sistematización de la información impartida al estudiante para ayudarlo a comprender de mejor manera el contenido del tema.
- Optimizar el tiempo y el proceso que lleva la ejecución de una clase.

REQUISITOS

Trabajar en parejas, no interrumpir

DESARROLLO

- El maestro presenta el tema a tratar
- El docente puede utilizar el cuadro, para ir armándolo mientras explica; o a modo de síntesis
- Además puede dejar blanco algunos aspectos para completar, a fin de que vayan habituándose con la técnica.
- También puede proponer a sus alumnos, luego de la explicación, o de la investigación de los temas, que elaboren el cuadro comparativo, dándoles algunos aspectos a comparar.
- Al terminar el tiempo se invita a uno de los integrantes a informar por escrito al maestro el resultado de su trabajo

ANÁLISIS DE CUENTAS

Código	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Saldo
1	ACTIVO	Es todo aquel bien, valor o derecho que es de propiedad de la empresa y que puede convertirse en liquidez.			
11	ACTIVO CORRIENTE	Son considerados activos corrientes todas aquellas cuentas que se espera se conviertan en efectivo o que se han de consumir durante el ciclo normal de operaciones.			
111	DISPONIBLE	Son los bienes y derechos que normalmente se convierten en efectivo dentro del ciclo de operaciones de la empresa en un período menor que un año			
1111	CAJA Y BANCOS	Forman parte de este grupo aquellas cuentas que representan valores en efectivo			
11111	Caja Chica	Cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo que se asigna a un empleado de la empresa, para desembolsos menores	Por el valor de los cheques girados para su constitución o incremento.	Por la reducción o cancelación del monto inicialmente autorizado.	Representa los valores en efectivo que posee la empresa en un momento determinado y son de inmediata disponibilidad.
11112	Caja general	En esta cuenta se controla el movimiento de los valores en efectivo recaudado y entregado por el Colegio (billetes, monedas, cheques a su favor)	Por los valores en efectivo que ingresan a la empresa, generalmente por ventas al contado, cobros de cuentas, recepción de rentas entre otros.	Por todos los valores en efectivo que egresan de la empresa, generalmente por depósitos bancarios, pagos de gasto en efectivo, entre otros.	Representa los valores en efectivo que posee la empresa en un momento determinado y son de inmediata disponibilidad.
1112	INVERSIONES A CORTO PLAZO	Las inversiones temporales son excedentes de efectivo que sobrepasan los requerimientos de operación de la empresa y son aplicados a la adquisición de valores negociables, de los no cotizables en bolsa o a depósitos bancarios convertibles en efectivo en el corto plazo	Por el valor nominal, más los costos de adquisición o compra de papeles negociables, por los valores colocados en las instituciones financieras	Por el valor nominal, más costos por la venta de papeles negociables, por los valores recibidos o acreditados en nuestra cuenta, parcial o totalmente.	Representa los valores que en inversiones posee la empresa en un momento determinado.
11122	Pólizas de acumulación	La póliza de acumulación es una inversión a plazo fijo que devenga interés pagadero al vencimiento, a través de títulos emitidos por el Banco en papel de seguridad.	Por el valor de las inversiones efectuadas.	Con la liquidación o renovación de las inversiones.	Su saldo representa las Pólizas de acumulación a la fecha del informe.
112	EXIGIBLE	Comprende valores que se convertirán en dinero en breve plazo y créditos que no producen directamente rendimientos, sino que entraron al negocio o se establecieron en virtud de las transacciones mercantiles.			
1121	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	En esta cuenta se controla el movimiento de los créditos personales o simples (no tienen respaldos de un documento)	Por el valor de créditos concedidos en la venta de bienes y/o servicios.	Por los cobros parciales o totales de los créditos concedidos. Por devoluciones de dichas ventas.	Representa el valor de los créditos concedidos por la empresa, que se encuentran pendientes de cobro.
11211	Cuentas y documentos por cobrar clientes	Representa los importes de los productos, mercancías o servicios facturados y entregados a clientes que se encuentran pendientes de cobro.	Por el precio de venta de las mercaderías entregadas o los servicios brindados a crédito.	Por el cobro de los créditos concedidos a los clientes, por cancelación de cuentas incobrables, por devolución de mercaderías y/o reclamos per servicios, por la negociación de la cuenta por documentos mercantiles.	Representa el valor de los créditos concedidos por la empresa, que se encuentran pendientes de cobro en un momento determinado.
11212	Anticipos a empleados y trabajadores	Está compuesta por préstamos, anticipos otorgados a empleados y trabajadores, por gastos a cuenta de la	Por los préstamos, anticipos otorgados a empleados y	Por el cobro parcial o total de los préstamos, anticipos otorgados a	Representa el valor de los préstamos,

		empresa y que no han sido reportados ni relacionados.	trabajadores.	empleados y trabajadores.	anticipos otorgados a empleados y trabajadores que se encuentran pendientes de cobro en un momento determinado.
11213	Intereses acumulados por cobrar	Se refiere a intereses por cobrar acumulados surgidos como consecuencia de haber prestado dinero a terceros o por rendimientos financieros que se encuentran pendientes de cobro.	Por el valor de los intereses por cobrar devengados al finalizar el periodo.	Por el cobro parcial o total de los intereses acumulados por cobrar.	Representa el valor de los intereses acumulados por cobrar que se encuentran pendientes de cobro en un momento determinado.
11214	(-)Provisión cuentas, documentos incobrables	Una provisión para cuentas incobrables es un tipo de cuenta de salvaguardia establecidas por muchas empresas la cual incluye una estimación de las deudas de clientes y alumnos que resultaran incobrables después de agotados los medios de cobro.	Se carga con el castigo de las cuentas y documentos que finalmente resultaron incobrables o con el ajuste de la provisión por haberse estimado una cantidad mayor de la que se produjo en la realidad.	Se abona con el establecimiento de la provisión de cuentas y documentos incobrables.	Su saldo acreedor representa la estimación del monto de cuentas y documentos por cobrar que resultaran incobrables después de agotar los medios de cobro en un momento determinado.
1122	IMPUESTOS	Tributo, carga fiscal o prestaciones en dinero y/o especie que fija la ley con carácter general y obligatorio a cargo de personas físicas y morales para cubrir los gastos públicos.			
11221	Impuesto al valor agregado (CT)	El crédito tributario se define como la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor (el IVA en compras es mayor al IVA en ventas), dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.	Debido a los impuestos pagados al comprar.	Con la contabilización de la declaración de impuestos del mes respectivo, ajuste o devolución por compras.	Su saldo representa el Crédito Tributario IVA, que se encuentra pendiente de recuperar del fisco, ya sea rebajándolo de IVA Débito del mes, o por recuperar en los meses siguientes en caso de existir restos de crédito tributario.
113	REALIZABLE	Susceptibles de hacerse líquidos en el corto plazo. Lo más habitual es referirse con este término a todas aquellas deudas que los clientes y los deudores de la empresa mantienen con ella.			
1131	INVENTARIOS	Está constituida por todos los inventarios cuyas partidas físicas están destinadas al consumo y normal desenvolvimiento de las operaciones normales de la empresa	Por las compras de materiales, donaciones recibidas, o por devoluciones en ventas.	Por el consumo, venta, devoluciones en compras, donaciones realizadas, pérdidas, bajas o faltantes.	Su saldo representa las existencias de materiales y suministros, medicinas, herramientas, repuestos y accesorios, útiles de oficina, uniformes, laboratorios en un momento determinado.
113101	Útiles de oficina	Incluye las existencias de materiales, almacenadas en la bodega de la	Con las compras de materiales e insumos,	Por el consumo de los materiales e insumos,	Su saldo representa las

		Unidad de Abastecimiento.	cuando se ingresa la factura de compra correspondiente.	por la devolución en compras de materiales.	existencias de materiales en bodega a la fecha del informe respectivo.
113104	Materiales de aseo y limpieza	Incluye las existencias de materiales de aseo y limpieza, almacenadas en la bodega de la Unidad de Abastecimiento.	Con las compras de materiales de aseo y limpieza, cuando se ingresa la factura de compra correspondiente.	Por el consumo de los materiales de aseo y limpieza, por la devolución en compras de materiales de aseo y limpieza.	Su saldo representa las existencias de materiales de aseo y limpieza en bodega a la fecha del informe respectivo.
114	PAGOS ANTICIPADOS	Registra los pagos anticipados por servicios que se devengarán en el transcurso del siguiente año tales como: intereses, arrendamientos, seguros y otros. Al momento de la suscripción del contrato.			
1141	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	Aparecen en el Balance general después de los activos realizables, como Prepagados por la parte que no se haya consumido, y en el Estado de resultado como Gastos por la parte consumida.	Por los montos cancelados por anticipado.	Por los valores que se devengan en forma periódica o al cierre del ejercicio.	Su saldo representa los pagos anticipados que se encuentran vigentes al cierre del ejercicio.
114101	Arriendos pagados por anticipado	Registra los pagos anticipados por arriendos que se devengarán en el transcurso del siguiente año.	Por los montos cancelados anticipadamente por concepto de arriendos.	Por los valores que se devengan en forma periódica o al cierre del ejercicio de los arriendos pagados por anticipado.	Su saldo representa los pagos anticipados por concepto de arriendos que se encuentran vigentes al cierre del ejercicio por no encontrarse consumidos.
114103	Seguros pagados por anticipado	Incluye el pago anticipado de primas de seguros, por la contratación de seguros de diversa naturaleza para proteger los bienes y funcionarios del colegio, de riesgos de incendio, accidentes y daños.	Por los pagos anticipados realizados por seguros contratados.	Por los valores que se devengan en forma periódica, con la regularización al cierre del ejercicio de los seguros consumidos durante el periodo.	Su saldo representa los seguros pagados por anticipados que se encuentran vigentes al cierre del ejercicio por no encontrarse consumidos.
114106	Impuestos retenidos	Es aquella cantidad que se paga y de la cual se deduce el mismo pago con el propósito de entregarlo directamente al fisco, estos impuestos retenidos se aplican a pago de dividendos, intereses y por pagos de terceros.	Al momento de realizar la retención de impuestos.	Al momento de realizar la declaración mensual para el pago de los valores de los impuestos retenidos.	
114107	IVA en compras	El Impuesto al Valor Agregado (IVA), es un impuesto al consumo que grava todas las etapas de producción, distribución y consumo. Su costo es trasladado en las diferentes etapas hasta ser soportado por el consumidor final	Se deberán anotar todos los montos abonados en concepto de IVA en las compras que se realicen.	Al momento de realizar la declaración mensual para el pago del IVA.	
114108	IVA retenido	Iva retenido, es el que una persona normal está obligada, por ley, a retener a otra al momento del pago de la contraprestación	Al momento de aplicarse la retención de impuestos	Al momento de realizarse la declaración para el pago de impuestos	
114109	Anticipo del impuesto a la renta	La retención es la obligación que tiene el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de guardar o retener un porcentaje en concepto de impuestos. Este valor debe ser entregado al estado a nombre del contribuyente.	Al momento de aplicarse la retención de impuestos	Al momento de realizarse la declaración para el pago de impuestos	
12	ACTIVOS FIJOS	El activo fijo está constituido por los bienes y derechos de larga duración que son utilizados en la operación del			

		negocio o empresa y por lo tanto no están destinados para la venta.			
121	NO DEPRECIABLES	Los activos no depreciables son aquellos que no sufren desgaste o disminución por el uso a que son sometidos y que por tanto que no pierde un precio, al menos contablemente.			
1211	Terrenos	Incluye los terrenos de propiedad del colegio y de sus Centros Experimentales, a su valor de adquisición más la corrección monetaria respectiva.	Con los aumentos por los nuevos terrenos adquiridos por compra o donación. Además, se carga por la corrección monetaria de los terrenos (plusvalía).	Con las disminuciones por ventas o entrega en calidad de aportes de capital a Sociedades formadas por el colegio con terceros.	Su saldo representa el valor de adquisición actualizado de los terrenos de propiedad del Colegio.
122	DEPRECIABLES	Los activos fijos de la empresa que sufren desgaste o deterioro por el uso a que son sometidos o por el simple transcurso del tiempo, hacen parte de los activos depreciables.	Por la adquisición de activos, por las mejoras realizadas,	Con la contabilización de la baja del activo fijo en el periodo.	
1221	EDIFICIOS	Refleja el o los edificios que son de propiedad del Colegio, usados diariamente como oficinas, almacenes o laboratorios	Con los aumentos de la inversión en Edificios, ya sea por compras efectuadas o por donaciones recibidas.	las disminuciones por ventas o entrega en calidad de aportes de capital a Sociedades formadas por el colegio con terceros.	Su saldo representa el valor de los Edificios que tiene en libros en un determinada momento.
	(-) Depreciación acumulada Edificios	Representa el desgaste y pérdida de valor por el uso y el paso del tiempo de los edificios que son propiedad de la empresa.	Por la venta de los edificios por el importe de la depreciación acumulada hasta el momento de la venta del edificio.	Por el desgaste por el uso y el paso del tiempo por cada año transcurrido.	
1222	INSTALACIONES	Incluye la contabilización de los desembolsos por concepto de instalaciones de teléfonos, ascensores, redes de televisión, redes informáticas, etc.	Con los desembolsos efectuados por concepto de instalaciones, asociados a las construcciones.	Con la contabilización de las bajas de las instalaciones o por el retiro de estas por obsoletas o reemplazo por otras más modernas.	Su saldo representa los desembolsos aplicados por el Colegio, que han sido destinados a readecuaciones y mejoras de las instalaciones de los edificios de su propiedad.
1221	(-) Depreciación Acumulada Instalaciones	Incluye la depreciación acumulada de las instalaciones de propiedad del Colegio y sus unidades dependientes.	Con la salida de las instalaciones, desde el Activo Fijo del Colegio, mediante la contabilización de las bajas de activo fijo.	Además, con las depreciaciones acumuladas de las instalaciones que vienen del ejercicio anterior.	Representa la suma actualizada de las depreciaciones acumuladas de las instalaciones de propiedad del Colegio y de sus unidades dependientes.
1224	MAQUINARIA Y EQUIPO	Incluye la inversión en máquinas que sirven para las actividades normales del Colegio que prestan servicios en la administración de las unidades productivas.	Por compras o donaciones recibidas. Además se carga con la corrección monetaria del ejercicio.	las disminuciones por ventas o entrega en calidad de aportes de capital a Sociedades formadas por el colegio con terceros.	Su saldo representa el valor de adquisición actualizado de las máquinas y equipos en general que posee el Colegio una fecha determinada.
12211	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	Incluye la depreciación acumulada de las máquinas y equipos en general que posee la empresa y sus unidades dependientes.	Con la salida de las maquinarias y equipos, desde el Activo Fijo del Colegio, mediante la contabilización de las bajas de activo fijo.	Además, se abona con la corrección monetaria de las depreciaciones acumuladas de las maquinarias y equipos que vienen del ejercicio anterior.	Representa la suma actualizada de las depreciaciones acumuladas de las maquinarias y equipos en general de propiedad del

					Colegio y de sus unidades dependientes.
1225	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	Está compuesta por equipos de computación que son propiedad de la empresa que están destinados a la tarea de administración de las operaciones del Colegio.	Por: la compra de equipos de computación, las mejoras, y por otros hechos que incrementen el valor de los equipos de computación.	Por: su venta, por desafectarlo de las actividades del ente por destrucción total o parcial y por otros hechos que disminuyan su valor.	
12211	(-) Depreciación acumulada Equipos de Computación	Representa el desgaste y pérdida de valor por el uso y el paso del tiempo de los equipos de informática que son propiedad del Colegio.	Por la venta de los equipos de informática por el importe de la depreciación a acumulada hasta el momento de la venta de los equipos de informática.	Por el desgaste por el uso y el paso del tiempo por cada año transcurrido.	
1228	VEHÍCULOS/EQUIPOS DE TRANSPORTE	Incluye la inversión en vehículos que posee el Colegio y sus unidades dependientes.	Con los aumentos de la inversión en vehículos, ya sea por las compras efectuadas o por donaciones recibidas. Se carga además, por la corrección monetaria del ejercicio.	las disminuciones por ventas o entrega en calidad de aportes de capital a Sociedades formadas por el colegio con terceros.	Su saldo representa el valor actualizado de adquisición de los vehículos existentes en el inventario de activo fijo del Colegio, al cierre del ejercicio respectivo.
12211	Depreciación Acumulada Vehículos	Incluye la depreciación acumulada de los vehículos que posee el Colegio y sus unidades dependientes.	Con la salida de los vehículos, desde el Activo Fijo del Colegio, mediante la contabilización de las bajas de activo fijo.	Además, se abona con la corrección monetaria de las depreciaciones acumuladas de los vehículos que vienen del ejercicio anterior.	Representa la suma actualizada de las depreciaciones acumuladas de los vehículos de propiedad del Colegio y de sus unidades dependientes.
13	ACTIVO DIFERIDO	Esta formado de todas las partidas que representan inversiones a largo plazo para iniciar, mantener, mejorar las actividades operacionales y extra operacionales, así como también para poder comercializar, producir bienes o prestar servicios; dada su naturaleza, se convertirán en gastos a través de su amortización en periodos superiores a un año.			
131	INTANGIBLES	Constituyen las inversiones inmateriales originadas para poder producir, comercializar bienes o prestar servicios de cuya procedencia intelectual	Por los pagos efectuados por estos bienes, por el importe de la deuda principal más los intereses	Por su valor inicial al darse de baja.	
1136	(-) Amortización acumulada	Refleja la distribución del costo de los activos para los cuales no es aplicable el concepto de depreciación acumulada, como lo son por ejemplo, las patentes, marcas de fábrica, nombres comerciales los cuales se amortizaran en el tiempo que se estime beneficiaran a la empresa.	Con la contabilización del cierre de los cargos diferidos luego de transcurrido el tiempo de amortización estimado.	Con la contabilización de la amortización del ejercicio de los cargos diferidos que posee el Colegio, con las amortizaciones acumuladas de los cargos diferidos que vienen del ejercicio anterior.	
132	CARGOS DIFERIDOS	Se incluyen todas las inversiones pres operacionales, efectuados por la empresa para poder iniciar sus actividades			
1324	Gastos de constitución	Son un conjunto de gastos en los que hay que incurrir de forma obligatoria para crear una empresa desde cero. El carácter de estos gastos no se relaciona tanto con maquinaria o edificios, sino con gastos del tipo jurídico, como escrituras notariales, registros mercantiles o impuestos.	Por los gastos de tipo jurídico realizados para la constitución del Colegio como: escrituras, notariales, registros mercantiles o impuestos.	Por el valor de la amortización correspondiente al cierre de cada ejercicio económico hasta cerrar dicha cuenta.	

1325	(-)Amortización acumulada	Refleja la distribución del costo de los activos para los cuales no es aplicable el concepto de depreciación acumulada, como lo son por ejemplo, los gastos de organización o una plusvalía, los cuales se amortizaran en el tiempo que se estime beneficiaran a la empresa.	Con la contabilización del cierre de los cargos diferidos luego de transcurrido el tiempo de amortización estimado.	Con la contabilización de la amortización del ejercicio de los cargos diferidos que posee el Colegio, con las amortizaciones acumuladas de los cargos diferidos que vienen del ejercicio anterior.	
141	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR LARGO PLAZO	Se originan por créditos comerciales a clientes, con vencimientos superiores a un año, préstamos a largo plazo a compañías relacionadas. La porción corriente se la debe clasificar en el Activo Corriente.	-Por los documentos que se admitan como respaldo de las ventas realizadas. -Por los documentos que se admitan como respaldo de las cuentas por cobrar a largo plazo	-Por los cobros efectuados antes del término de largo plazo. - Al protestarse el efecto dentro de los días establecidos para dicho acto (al negarse el girado a su aceptación o a su pago).	
2	PASIVOS	El pasivo muestra todas las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse. Estas obligaciones son, naturalmente, económicas: préstamos, compras con pago diferido, entre otros.			
21	PASIVO CORRIENTE	Pasivos corrientes incluyen a aquellos que se espera serán satisfechos dentro de un período relativamente corto que usualmente es un año.			
2112	SOBREGIROS BANCARIOS	Representa los compromisos por concepto de créditos bancarios autorizado por los bancos.	Con los abonos y pagos realizados a los bancos.	Con los sobregiros en la cuenta corriente bancaria por el compromiso de pagarlos en el corto plazo.	Representa los sobregiros bancarios de corto plazo vigentes
212	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	Se agrupan las cuentas que se originan por obligaciones contraídas por la compañía por créditos comerciales concedidos por los proveedores, así como también por obligaciones tributarias, laborales, patronales.			
2121	PROVEEDORES NACIONALES	Comprende los importes pendientes por concepto de compras de materiales e insumos, servicios prestados por los proveedores, gastos de transportación que requiere el Colegio para su funcionamiento.	Con los pagos parciales o totales efectuados a los proveedores nacionales, por las regularizaciones de facturas de proveedores (devoluciones).	Por el valor de las obligaciones contraídas al efectuar las compras de productos, por los servicios recibidos de terceros.	Representa las facturas pendientes de pago a los proveedores nacionales a una fecha determinada.
2123	OBLIGACIONES AL IEISS	Este valor corresponde a la suma del aporte patronal que equivale al 12,15% del total de ingresos de cada empleado y lo asume el patrono y el aporte personal que equivale al 9,35% del total de ingresos	Por los pagos parciales o totales de los importes pendientes por las obligaciones con el IEISS	Por las retenciones del 9,35% de aporte personal a los empleador en el rol y la provisión del 12,15% de aporte patronal.	
2124	IVA (Por Ventas o Servicios; IVA Retenido)	Representa el IVA retenido a terceros por compras con facturas de la empresa	Con la contabilización de la declaración mensual de impuestos.	Por el valor del IVA retenido	Representa los impuestos retenidos a terceros, los cuales se deben pagar al fisco.
2125	RETENCIONES EN LA FUENTE	Es un mecanismo de cobro anticipado del impuesto a la renta, mediante el cual la Administración Tributaria obliga a retener una parte del impuesto a la renta causado por el contribuyente, con cargo a los ingresos que perciba por ventas de bienes y prestación de servicios	Al realizarse la declaración y pago mensual por parte de los compradores	Cuando se realiza la venta de bienes y o servicios,	
2126	ANTICIPO DE CLIENTES	Nace con saldo acreedor, al generarse un pasivo por el adelanto recibido de los clientes, en concepto de mercadería aún no entregada o un servicio que todavía no se les ha prestado.	Por la entrega de la mercadería y/o prestación del servicio.	Por el valor de los adelantos recibidos de los clientes.	
2131	15% PARTICIPACIÓN EMPLEADOS	Es el cálculo del 15% sobre las utilidades obtenidas por la empresa para trabajadores, este porcentaje está dividido en dos partes, un 10% para todos los empleados y un 5% adicional	Al momento de contabilizar la cancelación de los utilidades a los empleados y	Al momento de contabilizar la distribución de las utilidades del 10% y 5% correspondiente a	

		para los empleados que tienen cargas familiares	trabajadores de acuerdo a la distribución realizada.	cada empleado.	
2132	23% IMPUESTO A LA RENTA DE LA COMPAÑÍA	El impuesto a la renta se aplica a todas las personas o empresas que generen una ganancia o utilidad al final de cada año..	Al momento de realizar la declaración y pago correspondiente a la Administración tributaria.	Al momento de contabilizar la obligación del 23% de impuesto a la renta con el fisco sobre las utilidades obtenidas por la empresa.	
22	PASIVOS LARGO PLAZO	Son obligaciones contraídas por la compañía con vencimientos superiores a un año, originadas por préstamos, créditos comerciales concedidos por proveedores, etc. La porción corriente debe clasificarse en el Pasivo Corriente.			
221	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO	Se agrupan las obligaciones que tiene la compañía por créditos comerciales concedidos por proveedores			
2215	PRÉSTAMO O BANCARIO LARGO PLAZO	Se agrupan las obligaciones contraídas por la compañía en calidad de préstamos con vencimiento superiores a un año.	Por la reclasificación proporcional correspondiente a los pasivos corrientes, por la liquidación parcial o total del préstamo.	Por las obligaciones contraídas formalizadas por documentos de préstamos girados en períodos que excedan un año	
24	OTROS PASIVOS	En este apartado del pasivo se registran aquellas cuentas patrimoniales que no pueden registrarse en los rubros ya conocidos, obviamente estamos hablando que es un saldo que se encontrará en la columna del haber y estará reflejado en el Balance de Situación General			
241	APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES	Constituyen las aportaciones en efectivo o especie realizadas por parte de los socios o accionistas con el objeto de que se aumente el capital en periodos futuros,	Por la contabilización del valor correspondiente de aumento de capital aprobado en escritura pública e inscrito en el registro mercantil.	Por el valor de las aportaciones en efectivo o especies realizadas por los socios, por la asignación provenientes de las utilidades con el objeto de que se aumente el capital	
3	PATRIMONIO	Constituye el capital neto de toda empresa, negocio o compañías y está presentada por el Capital Social que es aportado por todos los que se consideran dueños, socios o accionistas, y a ellos se suman o se restan los respectivos resultados que provienen durante la existencia de la empresa cuya medición es de cada ejercicio económico.	Con el asiento de disminución patrimonial producto de enajenación de activos fijos.	Por la contabilización de los aumentos de capital sean estos en bienes de activo fijo o aportes y donaciones en efectivo recibidas por la Institución y por la aplicación de las normas de Corrección Monetaria.	Representa el valor patrimonial de la Institución, constituida por los aportes iniciales y resultados de los ejercicios.
31	CAPITAL Y SUPERÁVIT	Conformado por las aportaciones de los socios o accionistas, así como también incrementos o disminuciones patrimoniales producto de reservas, corrección monetaria y resultados.			
311	CAPITAL SOCIAL	Conformado por las aportaciones en acciones por parte de los accionistas en	Cuando se disminuye el Capital, debido al retiro de bienes o por pérdidas sufridas, por liquidar la compañía.	Cuando se aporta o aumenta el Capital.	
312	RESERVAS	Forman parte de las reservas las asignaciones establecidas según lo que determina la ley de compañías, así como también las decisiones de la junta general de socios o accionistas de las utilidades obtenidas en cada período	Al utilizar las reservas de acuerdo a las disposiciones de la junta general de accionistas	Al constituirse las reservas, por los importes destinados al incremento de dichas reservas.	
313	SUPERÁVIT	exceso de los ingresos sobre los gastos. Es lo contrario del <u>déficit</u> , es decir, sobrante disponible.			
314	RESULTAD	Conforman este subgrupo aquellos			

	OS	resultados netos que se van acumulando en cada período así como también los resultados del presente período			
3142	UTILIDAD DEL EJERCICIO	Con ella se registra el producto neto realizado durante un periodo de ejecución contable	Por la distribución de la ganancia entre los socios o al invertirla	Por el valor de la utilidad obtenida en el desarrollo de las operaciones de la entidad.	
3144	PERDIDA DEL EJERCICIO	Se registran en estas cuentas los resultados negativos obtenidos en cada período económico pendientes de financiar. Sus saldos representan las pérdidas que no han sido financiadas	, por la pérdida contable que se produce cuando el impuesto sobre utilidades fiscales real a pagar son superiores a la utilidad contable antes del impuesto y se han realizado pagos anticipados a cuenta de las utilidades	Por el financiamiento de pérdidas de años anteriores, por los recursos recibidos para cubrir estas pérdidas, por la utilización de la reserva patrimonial creada para estos fines.	
4	INGRESOS	Son los valores que recibe la empresa cuando realiza una venta o presta un servicio con el fin de obtener una ganancia..			
41	INGRESOS CORRIENTES	Son aquellos recursos que recibe en forma regular por las operaciones normales que realiza la empresa.			
417	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	En esta cuenta se registra el valor de la utilidad bruta en ventas (sin restar gastos o egresos) obtenida durante el ejercicio.	Por el asiento de cierre de libros con crédito a la cuenta pérdidas y ganancias o resumen de rentas y gastos	Por el valor establecido mediante la diferencia entre las ventas netas menos el costo de ventas en el asiento de regulación.	
42	INGRESOS NO OPERACIONALES	Se registran en estas cuentas los ingresos que no corresponden a las actividades fundamentales del Colegio, no se incluyen directamente en su resultado.			
421	INTERESES GANADOS	Representan los ingresos que el Colegio obtenga por intereses de colocaciones financieras o por la rentabilidad de dividendos.	Con el asiento de cierre de las cuentas de ingreso de cada periodo.	Con el asiento de ingreso por la utilidad obtenida por las colocaciones financieras o dividendos y por regularizaciones o anulaciones de valores imputados erróneamente en la cuenta.	Representa los ingresos por este concepto, efectuadas durante este período.
422	ARRIENDOS GANADOS	Representan los ingresos percibidos no operacionales por el cobro de arriendo de suelos o terrenos	Con el asiento de cierre de las cuentas de ingreso de cada periodo.	Con la contabilización del ingreso por concepto de arriendos.	Representa los ingresos por este concepto, efectuadas durante este período.
426	OTROS INGRESOS	Representan todos aquellos ingresos que no provengan de la operación, tales como ingresos contables por regularizaciones u otros que tengan efecto en el resultado.	Con el asiento de cierre de las cuentas de ingreso de cada periodo.	Con el asiento de regularización por este concepto y por regularizaciones o anulaciones de valores imputados erróneamente en la cuenta.	Representa los ingresos percibidos por este concepto durante el período.
5	EGRESOS Y GASTOS	Estas cuentas se regularizarán al cierre del ejercicio económico y se englobarán en cuentas de resultados, las cuales a su vez se recogen en la cuenta única de pérdidas y ganancias que ofrece la diferencia global lograda en el período.			
51	GASTOS OPERACIONALES	Es el sacrificio económico para la adquisición de un bien o servicio, derivado de la operación normal de la organización en donde no se puede recuperar lo invertido.			
512	COMPRAS	En esta cuenta se registran los valores de todas las adquisiciones de productos y/o servicios que realiza la empresa.	Por las adquisiciones o compras de productos y/o servicios sean estas al contado o a crédito, por la regulación al trasladar el valor	por el valor de las devoluciones y descuentos en compras y por el valor de las compras netas.	

			transporte en compras		
515	GASTO EN EL PERSONAL	Comprende aquellos desembolsos de dinero efectuados por la empresa por concepto de pago de remuneraciones, beneficios sociales, comisiones, a los empleados y trabajadores del personal.	Al devengarse el gasto por concepto de remuneraciones, beneficios sociales y comisiones del personal.	Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.	
517	SERVICIOS BÁSICOS	Representan los gastos básicos como por ejemplo el de energía eléctrica, teléfono, agua, luz, calefacción, comunicaciones computacionales,	Al devengarse el gasto.	Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.	Representa el costo total de los gastos que el Colegio ha efectuado por los conceptos de Servicios Básicos, a una fecha determinada.
5112	ARRENDAMIENTOS	Representan los gastos efectuados por arriendos de casas habitación, pagados por estadía de personalidades o invitados del Colegio.	Mensualmente al devengarse el gasto.	Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.	Representa el costo total de los gastos que el Colegio ha efectuado por los conceptos de Arriendos, a una fecha determinada.
5113	PROVISIONES	Representa los valores que se provisionan por concepto de pagos a realizarse durante el ciclo de operaciones	Al efectuarse el pago de las provisiones establecidas.	Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.	
5114	DEPRECIACIONES	Representa el reflejo contable de la depreciación que sufren los bienes de uso afectados a la administración, con motivo del paso del tiempo y de su utilización real en la empresa.	Al efectuarse las depreciaciones, al finalizar un período.	Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.	
5115	AMORTIZACIONES	Representa el reflejo contable de la amortización que sufren los activos diferidos e intangibles con motivo del paso del tiempo	Al registrarse las amortizaciones correspondientes a cada período.	Al finalizar el ejercicio contra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.	
5116	GASTOS FINANCIEROS	Representa las pérdidas no operacionales, generadas por intereses y gastos pagados por concepto de la obtención de deudas con terceros tales como créditos, préstamos, entre otras.	Con el requerimiento de pago por el pago de la cuota del préstamo o en el caso de una regularización por éste efecto.	Con el asiento de cierre de las cuentas de gasto de cada período. Además por regularizaciones o anulaciones de valores imputados erróneamente en la cuenta.	Representan las pérdidas obtenidas por este concepto durante el ejercicio.
561	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	Esta cuenta sólo aparece al final del ejercicio contable, se utiliza para liquidar las cuentas de resultados tanto de saldo deudor como acreedor. Agrupa las cuentas de resultados al cierre del ejercicio económico con el fin de establecer la utilidad o pérdida del ente económico.	Para cerrar las cuentas de gastos por la suma total de sus saldos.	Para cerrar las cuentas de ingresos por la suma total de sus saldos.	

CUADRO 45: Análisis de Cuentas

Autoras: Las Investigadoras

EVALUACIÓN N° 7



DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....

Tu mente es la mejor computadora del mundo.
¡Programala para Triunfar!

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

- Lea detenidamente las preguntas y contéstelas
- Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
- Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- En el siguiente cuadro comparativo, analice las cuentas contables?

Código	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Saldo
11112	CAJA GENERAL				
2125	RETENCIONES EN LA FUENTE				
3141					
422	ARRIENDOS GANADOS.				
5116	GASTOS FINANCIEROS				



UNIDAD 3

LIBROS CONTABLES,
EJERCICIO DE
APLICACION

CICLO CONTABLE

**ESATDO DE SITUACION
INICIAL**

LIBRO DIARIO

LIBRO MAYOR

**BALANCE DE
COMPROBACION**

ASIENTOS DE AJUSTES

HOJA DE TRABAJO

**ESTADO DE
RESULTADOS**

ASIENTOS DE CIERRE

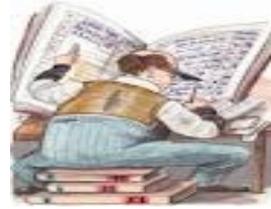
**ESTADO DE SITUACION
FINANCIERA**

**ELABORACION DE UN
EJERCICIO COMPLETO**

LIBROS CONTABLES

ESTRATEGIA 10

SOLUCION DE PROBLEMAS



La resolución de problemas es un proceso cognoscitivo complejo que involucra conocimiento almacenado en la memoria a corto y a largo plazo”.

OBJETIVO

- Invita al alumno a la reflexión.
- desarrollar el razonamiento del estudiante, a fin de prepararlo para enfrentar situaciones problemáticas que se presenten.

REQUISITOS

Trabajar silenciosamente en parejas, no interrumpir

DESARROLLO

- Los problemas deben ser presentados en forma gradual.
- Se debe dar reconocimiento de la situación problemática
- aclarar el problema, para lo cual debe plantearse usando los datos que conocemos
- plantearse hipótesis resolutivas, que son respuestas sugeridas, suposiciones, que nos muestren un curso de acción
- asegurarse de que la hipótesis sea verificada, por observación, razonamiento o experimentación, valorando los resultados obtenidos.

CICLO CONTABLE



DEFINICION: Es el período de tiempo en el que se registran todas las transacciones que ocurren en una empresa ya sea mensual, trimestral, semestral o anualmente; el mas usado es el anual

IMPORTANCIA: Es importante ya que lleva un proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales, además incluye los ajustes para las transacciones implícitas

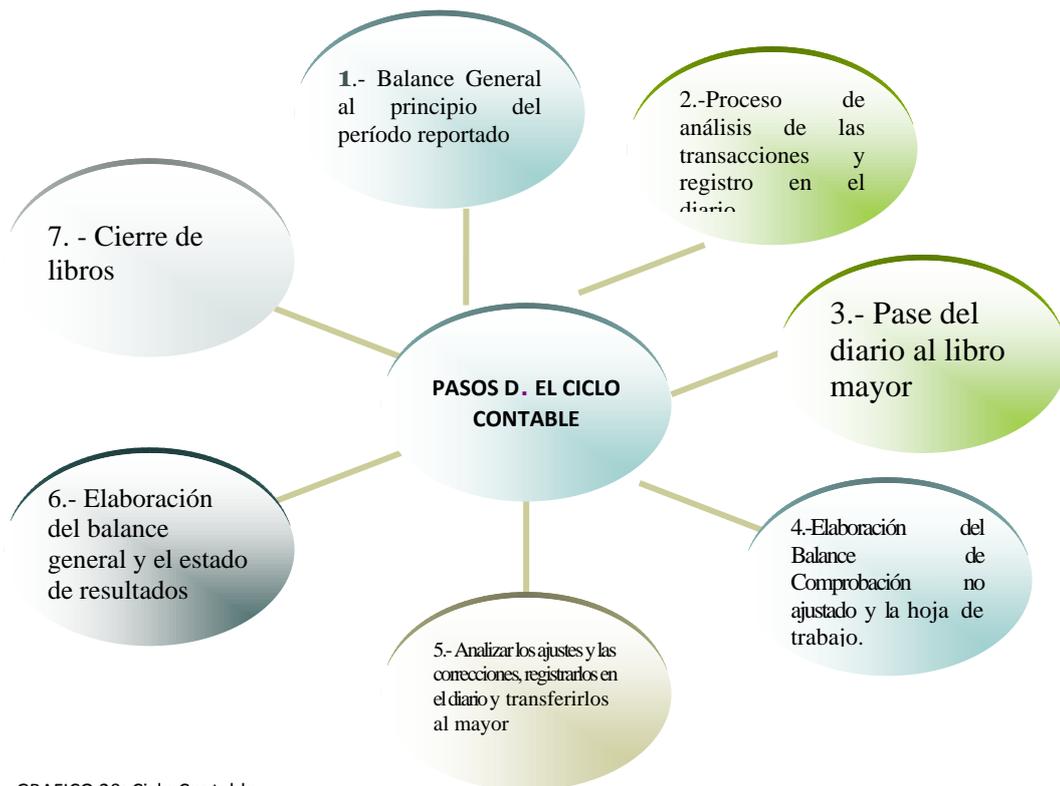


GRAFICO 20: Ciclo Contable

Autoras: Las Investigadoras

ESTADO DE SITUACION INICIAL

- Muestra la naturaleza y cantidad de todos los activos poseídos, naturaleza y cantidad del pasivo, tipo y cantidad de inversión residual de los propietarios de un negocio

FORMAS DE PRESENTACION

- **forma de T:** El estado de situación inicial se presenta en forma de cuenta, es decir en el lado izquierdo se detalla la cuenta de Activos, en el lado derecho se encuentran las cuentas de pasivos y patrimonio
- **En forma de columna:** Significa que primero se registra las cuentas de activos luego las cuentas de pasivos y por último las cuentas de patrimonio.

CUADRO 46: Estado de Situación Inicial
Autoras: Las Investigadoras

EJEMPLO:

LA COMPANIA "SM" AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 AROJA LOS SIGUIENTES SALDOS

ACTIVOS	
caja-Bancos	253,20
Cuenta por cobrar	5.600,00
Muebles y enseres	10.485,51
Herramientas	8,60
Biblioteca	21,93
Edificio	2804,71
Terreno	27,05
Equipo de oficina	2.645,81
Inventario	3.007,00
PASIVOS	
Cuenta por pagar	894,67
Capital	15.797,28
Dep. Acum. Muebles y enseres	6.648,21
Dep. Acum. Edificio	841,38
Dep. Acum. Herramientas	6,14
Dep. Acum. Equip. de Off.	666,03

Para obtener el capital se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{CAPITAL} = \text{ACTIVOS} - \text{PASIVOS}$$

EN FORMA DE COLUMNA

**EMPRESA SM
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INICIAL
AL 2 DE ENERO DEL 2012**

FECHA	CODIGO	DETALLE			
02/01/2010	1	ACTIVOS			
	1.1	ACTIVO CORRIENTE			8868,80
	1.1.1	DISPONIBLE		253,20	
	1.1.1.1	Caja - bancos	253,20		
	1.1.2	EXIGIBLE		5.600,00	
	1.1.2.1	Cuentas por cobrar	5.600,00		
	1.1.3.1	INVENTARIOS	3.007,00	3015,60	
	1.1.3.1.3	Herramienta, repuestos y acc.	8,60		
	1.2	ACTIVOS FIJOS			15.963,08
	1.2.1	ACTIVOS FIJOS NO DEP.		27,05	
	1.2.1.1	Terrenos	27,05		
	1.2.2	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES		15.936,03	
	1.2.2.1	Edificios e instalaciones	2804,71		
	1.2.2.3	Equipo de oficina	2.645,81		
	1.2.2.7	Muebles y encerres	10.485,51		
	1.4	OTROS ACTIVOS			21,93
	1.4.4	Biblioteca	21,93		
		TOTAL ACTIVOS			24.853,81
	2	PASIVO			
	2.1	PASIVO CORRIENTE		894,67	
	2.1.1	Cuentas por pagar	894,67		
	1.2.3	(-)DEPRECIACIONES ACUMULADAS		8.161,86	
	1.2.3.1	(-)Edificios e instalaciones	841,38		
	1.2.3.3	(-)Equipo de oficina	666,13		
	1.2.3.7	(-)Muebles y encerres	6648,21		
	1.2.3.8	(-)Herramientas	6,14		
		TOTAL PASIVOS			9.056,53
	3	PATRIMONIO			15797,28
	3.1	Capital social	15797,28		
		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			24.853,81



Gerente

Contador

CUADRO 47: Estado de Situación Inicial
Autoras: Las Investigadoras

EN FORMA DE T

**EMPRESA SM
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INICIAL
AL 2 DE ENERO DEL 2012**

ACTIVOS

Caja - bancos	253,20
Cuentas por cobrar	5.600,00
Inventarios	3.007,00
Herramienta, repuestos y acc.	8,60
Terrenos	27,05
Edificios e instalaciones	2804,71
Equipo de oficina	2.645,81
Muebles y enceres	10.485,51
Biblioteca	21,93
TOTAL PATRIMONIO	15797,28
CAPITAL= 9.056,53 + 15.797,28	
CAPITAL=24.853,8	
TOTAL ACTIVOS	<u>24.853,81</u>

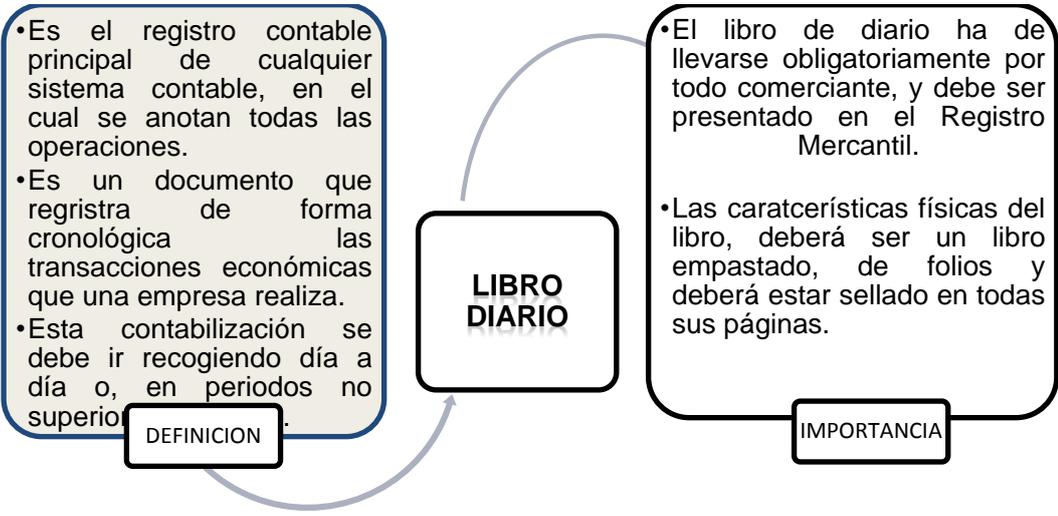
PASIVO

Cuentas por pagar	894,67
(-)Edificios e instalaciones	841,38
(-)Equipo de oficina	666,13
(-)Muebles y enceres	6648,21
(-)Herramientas	6,14
TOTAL PASIVOS	9.056,53

PATRIMONIO	
Capital social	15797,28


GERENTE


CONTADOR



EJEMPLO:**TRANSACCIONES**

La Compañía "SM" durante el año 2012 se realiza las siguientes transacciones

31-01-2012 Presta servicios por \$5.000,00

31-01-2012 Paga sueldos \$1.850,00

01-03-2012 Compra herramientas por \$1.000,00

15-03-2012 Cobra \$8.500,00 por servicios

EMPRESA "SM"
DIARIO GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2012

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
31/01/2012		_1_			
	1,1,1,1	Caja- Bancos		5.000,00	
	5,1,3,1,2	Servicios prestados			5.000,00
		V/R La prestación de servicios			
31/01/2012		_2_			
	5,1,2,1	Sueldos y salarios		1.850,00	
	1,1,1,1	Caja- Bancos			1.850,00
		V/R el pago de sueldos y salario			
01/03/2012		_3_			
	1,1,3,1,3	Herramientas, repuestos y accesorios		1.000,00	
	1,1,1,1	Caja- Bancos			1.000,00
		V/R la compra de herramientas			
15/03/2012		_4_			
	1,1,1,1	Caja- Bancos		8.500,00	
	5,1,3,1,2	Servicios prestados			8.500,00
		V/R el cobro de servicios prestados			
		TOTAL		16.350,00	16.350,00

CUADRO 48: Libro Diario

Autoras: Las Investigadoras



Debe	Caja	Haber
5.000		
FINALIDAD:		



IMPORTANCIA:

Es la acción de trasladarse sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran en el libro diario, respetando la ubicación de las cifras

La finalidad es presentar un registro detallado de cada cuenta de manera que sirva de base a la gerencia para efectuar análisis financiero y tomar decisiones en la empresa.

Es importante ya que permite clasificar el Activo, el Pasivo y el Capital, y agruparlos a ciertas características de afinidad; permitiendo controlar los aumentos y disminuciones que experimentan las diferentes partidas reales y nominales.

EJEMPLO

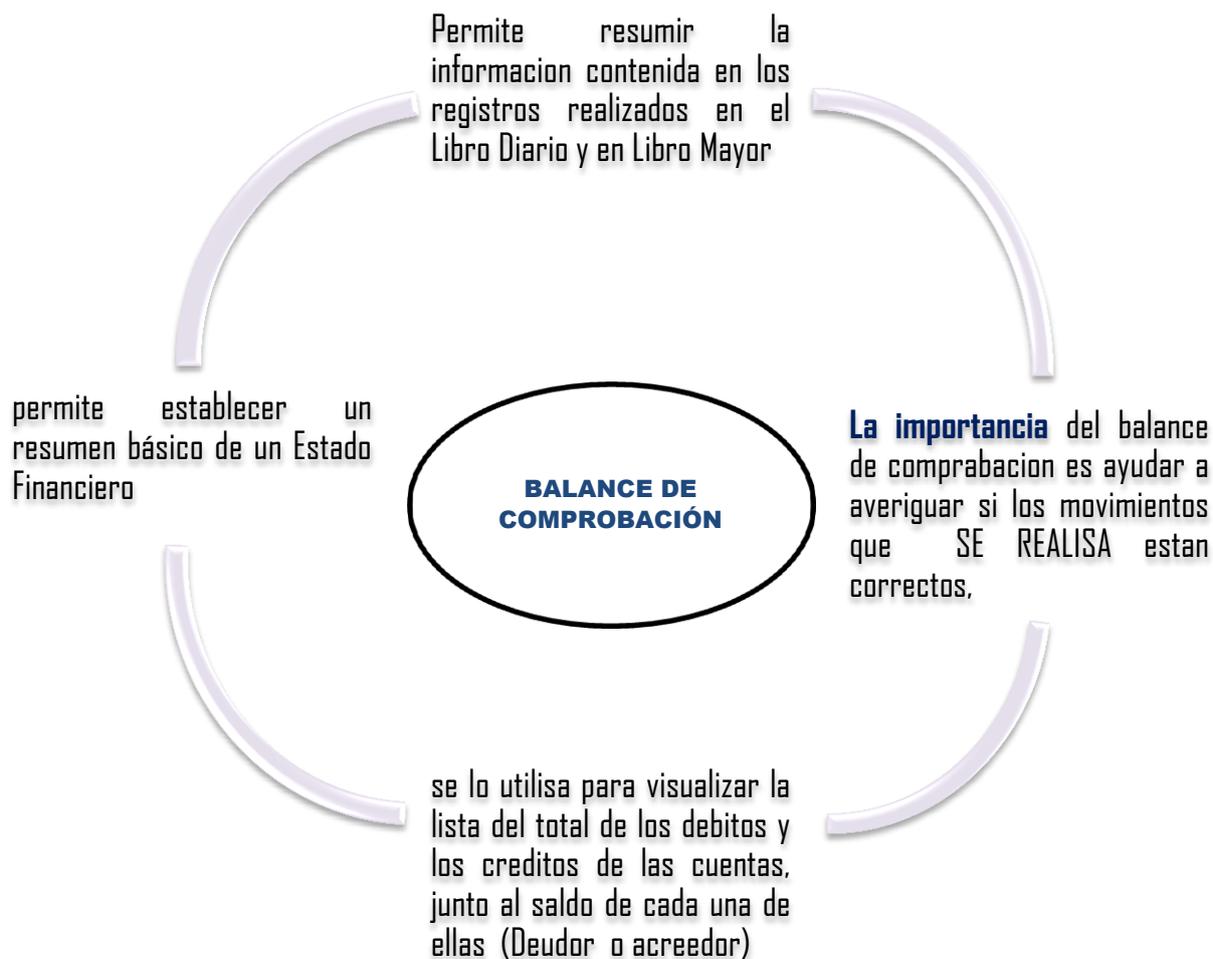
EMPRESA "SM"

LIBRO MAYOR

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARSO DEL 2012

CODIGO	1,1,3,1	NOMBRE DE LA CTA:		INVENTARIOS	
FECHA	DETALLE	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01\01\2012	el estado de situación inicial	1	3.007,00		3.007,00
	TOTAL		3.007,00	-	3.007,00
CODIGO	1,2,1,1	NOMBRE DE LA CTA:		TERRENOS	
FECHA	DETALLE	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
01\01\2012	el estado de situación inicial	1	27,05		27,05
	TOTAL		27,05		27,05

CUADRO 49: libro mayor
Autoras: Las Investigadoras



EJEMPLO:

EMPRESA "SM"

BALANCE DE COMPROBACIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2012

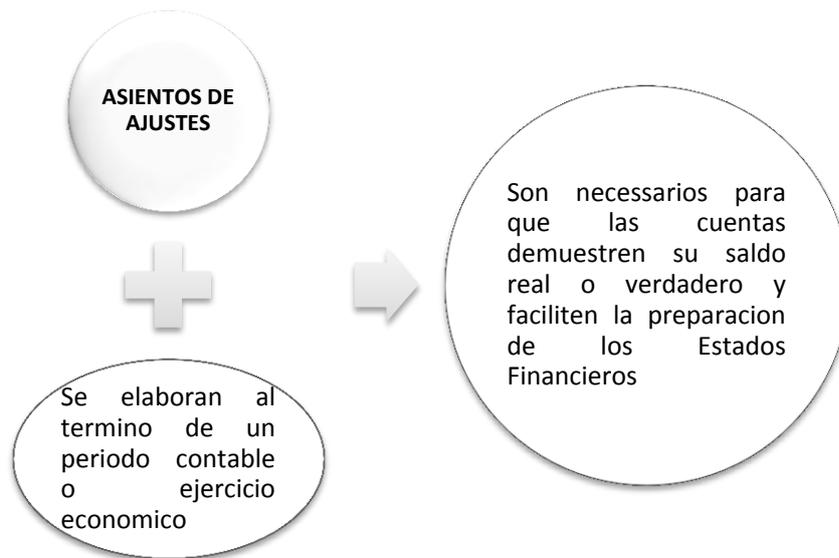
			SUMA		SALDO	
Nº	CODIGO	DETALLE	DEBITO	CREDITO	DEUDOR	ACREEDOR
1	1,1,1,1	Caja-Bancos	16.553,20	9.294,67	7.258,53	
2	1,1,2,1	Cuenta por Cobrar	5.600,00	2.800,00	2.800,00	
3	1,2,2,7	Muebles y Enseres	10.485,51		10.485,51	
4	1,1,3,1,3	Herramienta	1.008,60		1.008,60	
5	1,4,4	Biblioteca	21,93		21,93	
6	1,2,2,1	Edificio	2.804,71		2.804,71	
7	1,2,1,1	Terreno	27,05		27,05	
8	1,2,2,3	Equipo de off	2.645,81		2.645,81	
9	1,1,3,1	Inventario	3.007,00		3.007,00	
10	2,1,1	Cuenta por Pagar	894,67	894,67		
11	3,1	Capital		15.797,28		15.797,28
12	1,2,3,7	Dep. Acum. Muebles y Ens		6.648,21		6.648,21
13	1,2,3,1	Dep. Acum. Edificios		841,38		841,38
14	1,2,3,8	Dep. Acum. Herramienta		6,14		6,14
15	1,2,3,3	Dep. Acum. Eq. De Off		666,13		666,13
16	5,1,3,1,2	Servicios Prestados		13.500,00		13.500,00
17	5,1,2,1	Gasto Sueldo Salario	7.400,00		7.400,00	
		TOTAL	50.448,48	50.448,48	37.459,14	37.459,14


Gerente


Contador

CUADRO 50: balance de comprobación

Autoras: Las Investigadoras



EJEMPLO: EMPRESA "SM"

ASIENTOS DE AJUSTES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2012

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/04/2012		<u>1a</u>			
	5.1.3.1.3.1	Gasto Dep. Muebles y enseres		349,51	
	1.2.3.7	(-) Dep.Acum. Muebles y enseres			349,51
		V/R El asiento de ajuste de muebles y enseres			
30/04/2012		<u>2a</u>			
	5.1.3.1.3.2	Gasto Dep. Herramientas		16,94	
	1.2.3.8	(-) Dep.Acum. Herramientas			16,94
		V/R el asiento de ajuste de herramientas			
30/04/2012		<u>3a</u>			
	5.1.3.1.3.3	Gasto Dep. Edificio		46,75	
	1.2.3.1	(-) Dep.Acum. Edificio			46,75
		V/R el asiento de ajuste del edificio			
		TOTAL		707,18	707,18

CUADRO 51: asientos de ajuste



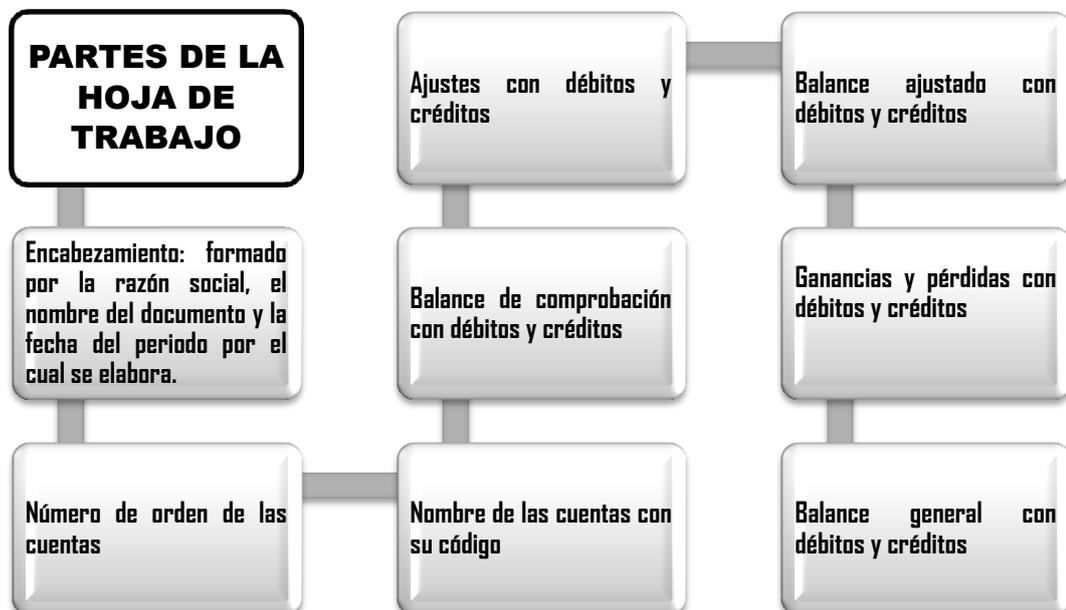
HOJA DE TRABAJO



Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable



Es una forma columnaria que se utiliza en contabilidad para organizar la información, con el fin de preparar los asientos de ajuste, el estado de ganancias y pérdidas, los asientos de cierre y el balance general.



EMPRESA "SM"
HOJA DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ABRIL DEL 2012

Nº	CODIGO	DETALLE	BALANCE DE COMPROBACION				AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		EST.SITUACION FINAL		
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	GASTOS	INGRESOS	ACTIVOS	PASIVOS	
1	1,1,1,1	Caja-Bancos	16.553,20	9.294,67	7.258,53			7.258,53					7.258,53		
2	1,1,2,1	Cuenta por Cobrar	5.600,00	2.800,00	2.800,00			2.800,00					2.800,00		
3	1,2,2,7	Muebles y Enseres	10.485,51		10.485,51			10.485,51					10.485,51		
4	1,1,3,1,3	Herramienta	1.008,60		1.008,60			1.008,60					1.008,60		
5	1,4,4	Biblioteca	21,93		21,93			21,93					21,93		
6	1,2,2,1	Edificio	2.804,71		2.804,71			2.804,71					2.804,71		
7	1,2,1,1	Terreno	27,05		27,05			27,05					27,05		
8	1,2,2,3	Equipo de off	2.645,81		2.645,81			2.645,81					2.645,81		
9	1,1,3,1	Inventario	3.007,00		3.007,00			3.007,00					3.007,00		
10	2,1,1	Cuenta por Pagar	894,67	894,67											
11	3,1	Capital		15.797,28		15.797,28				15.797,28				15.797,28	
12	1,2,3,7	Dep. Acum. Muebles y Ens		6.648,21		6.648,21		349,51		6.997,72				6.997,72	
13	1,2,3,1	Dep. Acum. Edificios		841,38		841,38		46,75		888,13				888,13	
14	1,2,3,8	Dep. Acum. Herramienta		6,14		6,14		16,95		23,09				23,09	
15	1,2,3,3	Dep. Acum. Eq. De Off		666,13		666,13		293,98		960,11				960,11	
16	5,1,3,1,2	Servicios Prestados		13.500,00		13.500,00				13.500,00		13.500,00			
17	5,1,2,1	Gasto Sueldo Salario	7.400,00		7.400,00				7.400,00		7.400,00				
18	5,1,3,1,3,1	Gasto Dep. Mueb. Enseres					349,51		349,51		349,51				
19	5,1,3,1,3,2	Gasto Dep. Heramientas					16,95		16,95		16,95				
20	5,1,3,1,3,3	Gasto Dep. Edificios					46,75		46,75		46,75				
21	5,1,3,1,3,4	Gasto Eqq de off					293,98		293,98		293,98				
		TOTAL	50.448,48	50.448,48	37.459,14	37.459,14	707,19	707,19	38.166,33	38.166,33	8.107,19	13.500,00			
UTILIDAD DEL EJERCICIO												5.392,81			5.392,81
											13.500,00	13.500,00	30.059,14	30.059,14	

CUADRO 52: hoja de trabajo
Autoras: Las Investigadoras



ESTADO DE RESULTADOS



DEFINICIÓN

- Es el documento que muestra detalladamente los ingresos, los gastos y la utilidad o pérdida obtenida por una entidad económica durante un periodo determinado.

IMPORTANCIA

- Su importancia es fundamental porque muestra la forma a través de la cual las entidades económicas han conjugado los recursos disponibles para la consecución de sus objetivos

CARACTERÍSTICAS

- Muestra el resultado obtenido por las entidades económicas en el desarrollo de sus operaciones. Dicho resultado puede ser utilidad o pérdida.
- Se trata de un estado financiero dinámico, en virtud de que su información se refiere a un periodo determinado.
- El Estado de Resultados se compone de encabezado, cuerpo y pie

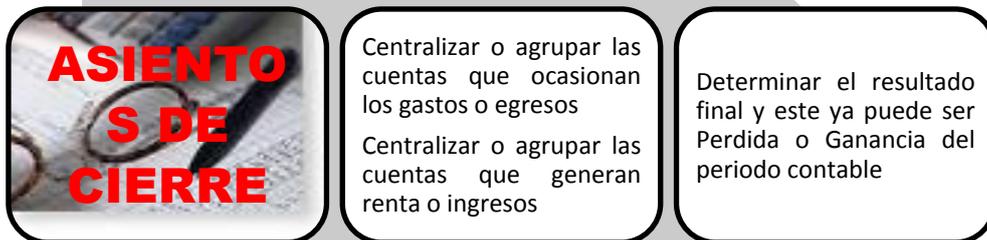
EJEMPLO:

EMPRESA "SM"
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ABRIL DEL 2012

INGRESOS					
Servicios prestados				13.500,00	
TOTAL INGRESOS					13.500,00
GASTOS				8.107,19	
Gastos dueldos y salarios			7.400,00		
Gastos muebles y enseres			349,51		
Gasto Dep. herramientas			16,95		
Gasto Dep. edificios			46,75		
Gasto Equipo de oficina			293,98		
utilidad del ejercicio				5.392,81	
TOTAL GASTOS					13500,00


Gerente


Contador



EJEMPLO:

**EMPRESA "ABC"
ASIENTOS DE CIERRE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ABRIL DEL 2012**

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
30/09/2012		-1C-		
		RESUMEN RENTAS Y GASTOS	3255,88	
	5,1,3,1	GASTO SERVICIOS BASICOS		50,00
	5,1,2	GASTO SUELDOS		900,00
	5,1,3,1,7	GASTO SEGURO		1058,33
	1,1,4,1,8	GASTO ANTICIPO SUELDOS		300,00
	5,1,3,1,3,1	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES		56,75
	5,1,3,1,3,2	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO		221,25
	5,1,3,1,3,3	DEPRECIACION VEHICULO		216,25
	5,1,3,1,0	GASTO ARRIENDO		450,00
	51,3,1,2	CUENTAS INCOBRABLES		3,30
		V/.cierre de gastos		
30/09/2012		-2C-		
	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS	14200,00	
		RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS		14200,00
		V/.cierre de ingresos		
30/09/2012		-3C-		
		RESUMEN RENTAS Y GASTOS	10944,12	
	3,4,1	UTILIDAD ANTES DE DISTRIBUCION E IMP.		10944,12
		V/.cerrar cuenta Resumen de Rentas y Gas.		
		TOTAL	28.400,00	28.400,00

CUADRO 54: asientos de cierre
Autoras: Las Investigadoras



El Estado de Situación o Balance General es uno de los estados principales de la Contabilidad. Es un estado de naturaleza contable que nos muestra una visión general del Patrimonio de la empresa.

El Estado de Situación o Balance General es uno de los estados principales de la Contabilidad. Es un estado de naturaleza contable que nos muestra una visión general del Patrimonio de la empresa.

Ilustración 30: Estado de Situación Financiera
Autores: Las Investigadoras

EJEMPLO:

EMPRESA "SM"
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ABRIL DEL 2012

CUENTAS				
ACTIVOS				
CAJA Y BANCOS			7.258,53	
CUENTAS POR COBRAR			2.800,00	
INVENTARIOS			3.007,00	
BIBLIOTECA			21,93	
EQUIPO DE OFICINA		2.645,81	1.685,70	
(-) DEP.ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA		(-)960,11		
MUEBLES Y ENSERES		10.485,51	3.487,79	
(-) DEP.ACUMULADA MUEBLE Y ENSER		(-) 6.997,72		
HERRAMIENTAS		1.008,60	985,51	
(-) DEP.ACUMULADA HERRAMIENTAS		(-) 23,09		
EDIFICIO		2.804,71	1.916,58	
(-) DEP.ACUMULADA EDIFICIO		(-)888,13		
TERRENO			27,05	
TOTAL ACTIVOS				21.190,09
PASIVOS				
CAPITAL SOCIAL			15.797,28	
UTILIDAD DEL EJERCICIO			5.392,81	
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO				21.190,09


GERENTE

CUADRO 55: estado financiero
 Autoras: Las Investigadoras


CONTADOR

ELABORACION DE UN EJERCICIO COMPLETO

La Compañía de lavado, secado y planchado “LIMPIADER” al 01 de julio del 2011, arroja las siguientes transacciones las cuales se encuentran sin IVA incluido:

JULIO 6- El cliente Carlos nos cancela su cuenta pendiente por \$450.00 con cheque

JULIO 6.- La CIA cancela el arriendo del edificio donde funciona \$1800.00 por un año con cheque nº 001 al Sr. José

JULIO 10 .-Nos cancela la planilla por servicios de lavado por \$ 2500.00, COMANDATO CE con cheque nº 0023

JULIO 20.- Se factura a CNT por servicios de lavado y planchado por \$ 4500.00 cancelado en efectivo.

JULIO 20.- Se cancela a nuestros proveedores de los materiales y suministros, 50% de valor adeudado.

AGOSTO 12.- Se realiza servicios de lavado y planchado a la CIA J. por \$3000.00, el 40% nos cancelan en efectivo y la diferencia a crédito personal.

AGOSTO 15.- Se adquiere un vehículo a Comercial Hidrobo, para las entregas del negocio en \$ 865.00, con cheque nº 002, el 30% se cancela con cheque y el resto firmamos una letra a 2 años plazo, con el 18% anual.

AGOSTO 30.- Se paga servicios básicos , luz 30.00, agua 20.00, cancelados con cheque nº 003

SEPTIEMBRE 6.- Se paga los sueldos de julio, agosto por \$900.00 cancelados con cheque nº004

SEPTIEMBRE 8.- Se contrata y paga una póliza de seguro contra incendios y robos para un año por el valor de \$ 12700.00, cancelados con cheque nº005

SEPTIEMBRE 9.- Se factura a CNT por servicios de lavado y planchado por \$ 4200.00 cancelados mediante cheque nº 0025

SEPTIEMBRE 10.- Un funcionario de la empresa solicita un anticipo de su sueldo por \$ 300.00, cancelados con cheque nº006

COMPAÑÍA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO “LIMPIADER”

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INICIAL
AL 01 DE JULIO DEL 2011**

1 ACTIVOS		
CORRIENTES		17980
Caja	3200.00	
caja chica	100.00	
bancos	8765.00	
cuentas por cobrar	1450.00	
documento por cobrar	3681.00	
inventario suministros de limpieza	784.00	
PROPIEDAD PALNTA Y EQUIPO		11120.00
maquinaria y equipo	2270.00	
1.2.2.7 muebles y enseres		8850.00
TOTAL ACTIVOS		
29100.00		
PASIVOS		
CORRIENTES		7366.00
cuentas por pagar	3366.00	
documento por pagar	4000.00	
TOTAL PASIVOS		
3. PATRIMONIO		
		7366.00
3.1 capital social	21734.00	
31.1 capital	21734.00	
TOTAL PATRIMONIO		
21734.00		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		29100.00



GERENTE



CONTADOR

COMPAÑÍA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO "LIMPIADER"
DIARIO GENERAL
AL 01 DE JULIO DEL 2011

Fecha	Código	Descripción	Ref.	Parcial	Debe	Haber
01/06/2011		-1-				
	1,1,1,1	CAJA			3.200,00	
	1,1,1,2	CAJA CHICA			100,00	
	1,1,1,3	BANCOS			8.765,00	
	1,1,1,4	CUENTAS POR COBRAR			1.450,00	
	1,1,1,5	DOCUMENTOS POR COBRAR			3.681,00	
	1,1,3,1,8	SUMINISTROS DE LIMPIEZA			784,00	
	1,2,2,7	MUEBLES Y ENSERES			2.270,00	
	1,2,2,2	MAQUINARIA Y EQUIPO			8.850,00	
	2,1,1	CUENTAS POR PAGAR				3.366,00
	2,1,2	DOCUMENTOS POR PAGAR				4.000,00
	3,1,1	CAPITAL				2.1734,00
		V/.Transferir el Estado de Situación Financiera				
06/07/2011		-2-				
	1,1,1,1	CAJA			450,00	
	1,1,1,4	CUENTAS POR COBRAR				450,00
		V/. Cancelación de cuentas pendientes				
06/07/2011		2.1				
	1,1,1,3	BANCOS			450,00	
	1,1,1,1	CAJA				450,00
		v/r deposito del pago de la cuenta pendiente del Sr. Carlos				
06/07/2011		-3-				
	1,1,4,1,2	ARRIENDOS PREPAGADOS			1.800,00	
	1,1,2,2,1	IVA EN COMPRAS			216,00	
	1,1,1,3	BANCOS				1.656,00
	21,1,1,5,3	RETENCION IVA				216,00
	2,1,1,1,4,1	RETENCION EN LA FUENTE IMPUESTO A LA RENTA 8%				144,00
		V/.pago de arriendo con cheque N° 001				
10/07/2011		-4-				
	1,1,1,3	BANCOS			2.540,00	
	1,1,4,1,6,3	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA 2%			50,00	
	1,1,4,1,5,1	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA 70%			210,00	
	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS				2500
	2,1,1,3	IVA EN VENTAS				300
		v/r cobro de servicio prestado a Comándate CE, con cheque Nro. 0023				
20/07/2011		-5-				
	1,1,1,1	CAJA			4572	
	1,1,4,1,6,2	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA 2%			90	
	2,1,1,1,3,1	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA 70%			378	
	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS				4500
	2,1,1,3	IVA EN VENTAS				540
		v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo				
20/07/2011		-5.1-				

	1,1,1,3	BANCOS			4572	
	1,1,1,1	CAJA				4572
		v/r Deposito cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo				
20/07/2011		-6-				
	2,1,1	CUENTAS POR PAGAR			1683	
	1,1,1,1	CAJA				1683
		v/r pago del 50% a nuestros proveedores de los materiales y suministros				
12/08/2011		-7-				
	1,1,1,1	CAJA			1980	
	1,1,1,4	CUENTAS POR COBRAR			1320	
	1,1,4,1,6,2	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA 2%			60	
	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS				3000
	2,1,1,3	IVA EN VENTAS				360
		v/r cobro de servicios prestados a Cía. J , cancelado el 40% a crédito personal y el 60% en efectivo				
12/08/2011		-7.1-				
	1,1,1,3	BANCOS			1980	
	1,1,1,1	CAJA				1980
		v/r deposito cobro de servicios prestados a Cía. J , cancelado el 40% a crédito personal y el 60% en efectivo				
15/08/2011		-8-				
	1,2,2,6	VEHICULO			8650	
	1,1,2,2,1	IVA EN COMPRAS			1038	
	1,1,1,3	BANCOS				2880,45
	2,1,2	DOCUMENTO POR PAGAR				6721,05
	2,1,1,1,4,3	RETENCIO EN LA FUENTE 1%				86,5
		v/r pago a comercial Hidrobo por la compra de un vehículo , cancelado en 30% con cheque N° 002, y el 70% con un documento				
30/08/2011		-9-				
	5,1,3,1	GASTO SERVICIOS BASICOS			50	
	5,1,3,1,1	luz		30		
	5,1,3,1,2	Agua		20		
	1,1,1,3	BANCOS				50
		v/r pago por servicios básicos , cancelados con cheque N° 003				
06/09/2011		-10-				
	5,1,2	GASTO SUELDOS			900	
	1,1,1,3	BANCOS				900
		v/r pago de sueldos a los empleados de los meses de Julio y Agosto cancelados con cheque N° 004				
08/09/2011		-11-				
	1,1,4,1,1	GASTO SEGURO PREPAGADO			12700	
	1,1,2,2,1	IVA COMPRAS			1524	
	1,1,1,3	BANCOS				14097
	2,1,1,1,4,3	RETENCION EN LA FUENTE 1%				127
		v/r pago de contrato de póliza para un año , cancelados con cheque N° 005				
09/09/2011		-12-				
	1,1,1,3	BANCOS			4267,2	

	1,1,4,1,6,2	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA 2%			84	
	1,1,4,1,5,1	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA 70%			352,8	
	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS				4200
	2,1,1,3	IVA EN VENTAS				504
		v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados mediante cheque n° 0025				
10/09/2011		-13-				
	1,1,4,1,8	GASTO ANTICIPO SUELDOS			300	
	1,1,1,3	BANCOS				300
		v/r pago de anticipo a funcionario cancelado con cheque N° 006				
30/09/2011		-1A-				
	5,1,3,1,3,1	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES			56,75	
	1,2,3,7	DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES				56,75
		V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres				
30/09/2011		-2A-				
	5,1,3,1,3,2	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO			221,25	
	1,2,3,2	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO				221,25
		V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres				
30/09/2011		-3A-				
	5,1,3,1,3,3	DEPRECIACION VEHICULO			216,25	
	1,2,3,6	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULO				216,25
		V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres				
30/09/2011		-4A-				
	5,1,3,1,0	GASTO ARRIENDO			450	
	1,1,4,1,2	ARRIENDO PREPAGADO				450
		V/.valor real del gasto arriendo correspondiente a julio-agosto-septiembre				
30/09/2011		-5A-				
	5,1,3,1,7	GASTO SEGURO			1058,33	
	1,1,4,1,1	SEGURO PREPAGADO				1058,33
		V/.valor real del gasto seguro correspondiente al mes de septiembre				
30/09/2011		-6A-				
	2,1,1,3	IVA EN VENTAS			1704	
	1,1,2,2	CREDITO TRIBUTARIO			1074	
	1,1,2,2,1	IVA EN COMPRAS				2778
		V/.netear las cuentas				
30/09/2011		-7A-				
	5,1,3,1,2	CUENTAS INCOBRABLES			3,3	
	1,1,2,1,5	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES				3,3
		V/.valor de provisión de cuentas incobrables				
30/09/2012		-1C-				
		RESUMEN RENTAS Y GASTOS			3255,88	
	5,1,3,1	GASTO SERVICIOS BASICOS				50,00
	5,1,2	GASTO SUELDOS				900,00
	5,1,3,1,7	GASTO SEGURO				1058,33
	1,1,4,1,8	GASTO ANTICIPO SUELDOS				300,00
	5,1,3,1,3,1	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES				56,75

	5,1,3,1,3,2	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO			221,25
	5,1,3,1,3,3	DEPRECIACION VEHICULO			216,25
	5,1,3,1,0	GASTO ARRIENDO			450,00
	51,3,1,2	CUENTAS INCOBRABLES			3,30
		V/.cierre de gastos			
30/09/2012		-2C-			
	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS		14200,00	
		RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS			14200,00
		V/.cierre de ingresos			
30/09/2012		-3C-			
		RESUMEN RENTAS Y GASTOS		10944,12	
	3,4,1	UTILIDAD ANTES DE DISTRIBUCION E IMPUESTOS			10944,12
		V/.cerrar cuenta Resumen de Rentas y Gastos y establecer utilidad.			
30/09/2012		-4C-			
	3,4,1	UTILIDAD ANTES DE DISTRIBUCION E IMPUESTOS		4497,48	
	3,4,1,1	15% PARTICIPACION TRABAJADORES			1641,62
	3,4,1,2	23% IMPUESTO A LA RENTA			2139,57
	3,4,1,3	10% RESERVA LEGAL			716,29
		V/.Distribución de utilidad			
		SUMAN	50	118998,37	118998,37

CUADRO 56: ejercicio libro diario
Autoras: Las Investigadoras

COMPañA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO "LIMPIADER"
LIBRO MAYOR
AL 01/07/2011

CODIGO 1,1,1,1		NOMBRE DE LA CTA:		CAJA	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/r.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	3.200,00		3.200,00
06/07/2011	V/r. Cancelación de cuentas pendientes	2	450,00		3.650,00
06/07/2011	v/r deposito del pago de la cuenta pendiente del Sr. Carlos	2,1		450,00	3.200,00
20/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5	4.572,00		7.772,00
20/07/2011	v/r Deposito cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5,1		4.572,00	3.200,00
20/07/2011	v/r pago del 50% a nuestros proveedores de los materiales y suministros	6		1.683,00	1.517,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pres.a Cía. J el 40% a crédito personal y 60% en efectivo	7	1.980,00		3.497,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pre.a Cía. J el 40% a crédito personal y 60% en efectivo	7,1		1.980,00	1.517,00
	SUMAN		10.202,00	8.685,00	1.517,00

CODIGO 1,1,1,2		NOMBRE DE LA CTA:		CAJA CHICA	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	100,00		100,00
	SUMAN		100,00	-	100,00

CODIGO 1,1,1,3		NOMBRE DE LA CTA:		BANCOS	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	8.765,00		8.765,00
06/07/2011	v/r deposito del pago de la cuenta pendiente del Sr. Carlos	2,1	450,00		9.215,00
06/07/2011	V/.pago de arriendo con cheque N° 001	3		1.656,00	7.559,00
10/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a Comandato CE, con cheque Nro. 0023	4	2.540,00		10.099,00
20/07/2011	v/r Deposito cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5,1	4.572,00		14.671,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pres.aCía. J el 40% a crédito personal y 60% en efectivo	7,1	1.980,00		16.651,00
15/08/2011	v/r pago por compra de vehículo, cancelado el 30% con cheque , 70% un documento	8		2.880,45	13.770,55
30/08/2011	v/r pago por servicios básicos , cancelados con cheque N° 003	9		50,00	13.720,55
06/09/2011	v/r pago de sueldos , mes de julio y agosto cancelado con cheque	10		900,00	12.820,55
08/09/2011	v/r pago de contrato de póliza para un año , cancelados con	11		14.097,00	(1.276,45)

09/09/2011	cheque N° 005 v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados mediante cheque n° 0025	12	4.267,20		2.990,75
10/09/2011	v/r pago de anticipo a funcionario cancelado con cheque N° 006	13		300,00	2.690,75
	SUMAN		22.574,20	19.883,45	2.690,75

CODIGO 1,1,1,4		NOMBRE DE LA CTA:		CUENTAS POR COBRAR	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	1.450,00		1.450,00
06/07/2011	V/. Cancelación de cuentas pendientes	2		450,00	1.000,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pres .a Cia J el 4o% a crédito personal y 60% en efectivo	7	1.320,00		2.320,00
	SUMAN		2.770,00	450,00	2.320,00

CODIGO 1,1,1,5		NOMBRE DE LA CTA:		DOCUMENTO POR COBRAR	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	3.681,00		3.681,00
	SUMAN		3.681,00	-	3.681,00

CODIGO 1,1,3,1,8		NOMBRE DE CTA:		SUMINISTROS DE LIMPIEZA	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	784,00		784,00
	SUMAN		784,00	-	784,00

CODIGO 1,2,2,7		NOMBRE DE CTA:		MUEBLES Y ENSERES	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	2.270,00		2.270,00
	SUMAN		2.270,00	-	2.270,00

CODIGO 1,2,2,2		NOMBRE DE CTA:		MAQUINARIA Y EQUIPO	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1	8.850,00		8.850,00
	SUMAN		8.850,00	-	8.850,00

CODIGO 2,1,1		NOMBRE DE CTA:		CUENTAS POR PAGAR	
ECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situación Financiera	1		3.366,00	3.366,00
20/07/2011	v/r pago del 50% a nuestros proveedores de los materiales y suministros	6	1.683,00		1.683,00
	SUMAN		1.683,00	3.366,00	1.683,00

CODIGO 2,1,2		NOMBRE DE CTA:		DOC. POR PAGAR	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situacion Financiera v/r pago por compra de vehiculo, cancelado el 30% con cheque , 70% un documento	1		4.000,00	4.000,00
15/08/2011		8		6.721,05	10.721,05
	SUMAN		-	10.721,05	10.721,05

CODIGO 3,1,1		NOMBRE DE CTA:		CAPITAL	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2011	V/.Transferir el Estado de Situacion Financiera	1		21.734,00	21.734,00
	SUMAN		-	21.734,00	21.734,00

CODIGO 1,1,4,1,2		NOMBRE DE CTA:		ARRIENDOS PREPAGADOS	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2011	V/.pago de arriendo con cheque N° 001	3	1.800,00		1.800,00
30/09/2011	V/.valor real del gasto arriendo correspondiente a julio-agosto-septiembre	4A		450,00	1.350,00
	SUMAN		1.800,00	450,00	1.350,00

CODIGO 1,1,2,2,1		NOMBRE DE CTA:		IVA EN COMPRAS	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2011	V/.pago de arriendo con cheque N° 001	3	216,00		216,00
15/08/2011	v/r pago por compra de vehiculo, cancelado el 30% con cheque , 70% un documento	8	1.038,00		1.254,00
08/09/2011	v/r pago de contrato de poliza para un año , cancelados con cheque N° 005	11	1.524,00		2.778,00
30/09/2011	V/.jetear las cuentas	6A		2.778,00	-
	SUMAN		2.778,00	2.778,00	-

CODIGO 21,1,1,5,3		NOMBRE DE CTA:		RETENCION IVA 100%	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2011	V/.pago de arriendo con cheque N° 001	3		216,00	216,00
	SUMAN		-	216,00	216,00

CODIGO 1,1,4,1,6,3		NOMBRE DE CTA:		ANT. IMPUESTO A LA RENTA 2%	
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
10/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a Comandato CE, con cheque Nro. 0023	4	50,00		50,00
20/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5	90,00		140,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pres.aCia J el 40% a credito personal y 60% en efectivo	7	60,00		200,00
09/09/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados mediante cheque n° 0025	12	84,00		284,00
	SUMAN		284,00	-	284,00

1,1,4,1,5,1

NOMBRE DE CTA:

ANT. RET. EN LA FUENT. IVA

70%

CODIGO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
10/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a Comandato CE, con cheque Nro. 0023	4	210,00		210,00
20/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5	378,00		588,00
09/09/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados mediante cheque n° 0025	12	352,80		940,80
	SUMAN		940,80	-	940,80

CODIGO 4,1,7**NOMBRE DE CTA:****SERVICIOS PRESTADOS**

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
10/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a Comandato CE, con cheque Nro. 0023	4		2.500,00	2.500,00
20/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5		4.500,00	7.000,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pres.aCia J el 40% a credito personal y 60% en efectivo	7		3.000,00	10.000,00
09/09/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados mediante cheque n° 0025	12		4.200,00	14.200,00
30/09/2012	V/.cierre de ingresos	2C	14.200,00		-
	SUMAN		14.200,00	14.200,00	-

CODIGO 2,1,1,3**NOMBRE DE CTA:****IVA EN VENTAS**

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
10/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a Comandato CE, con cheque Nro. 0023	4		300,00	300,00
20/07/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados en efectivo	5		540,00	840,00
12/08/2011	v/r cobro por servicios pres.aCia J el 40% a credito personal y 60% en efectivo	7		360,00	1.200,00
09/09/2011	v/r cobro de servicio prestado a CNT, cancelados mediante cheque n° 0025	12		504,00	1.704,00
30/09/2011	V/.netear las cuentas	6A	1.704,00		-
	SUMAN		1.704,00	1.704,00	-

CODIGO 1,2,2,6**NOMBRE DE LA CTA:****VEHICULO**

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
15/08/2011	v/r pago por compra de vehiculo, cancelado el 30% con cheque , 70% un documento	8	8.650,00		8.650,00
	SUMAN		8.650,00	-	8.650,00

CODIGO 2,1,1,1,4,3**NOMBRE DE LA CTA:****RET. FUENTE 1%**

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2011	V/.pago de arriendo con cheque N° 001	3		144,00	144,00
15/08/2011	v/r pago por compra de vehiculo, cancelado el 30% con cheque , 70% un documento	8		86,50	230,50
08/09/2011	v/r pago de contrato de poliza para un año , cancelados con cheque N° 005	11		127,00	357,50

	SUMAN		-	357,50	357,50
--	--------------	--	---	---------------	---------------

CODIGO 5,1,3,1 NOMBRE DE LA CTA: GASTO SERVICIOS BASICOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2011	v/r pago por servicios basicos , cancelados con cheque N° 003	9	50,00		50,00
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		50,00	-
	SUMAN		50,00	50,00	-

CODIGO 5,1,3,1,1 NOMBRE DE LA CTA: luz

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2011	v/r pago por servicios basicos , cancelados con cheque N° 003	9	30,00		30,00
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		30,00	-
	SUMAN		30,00	30,00	-

CODIGO 5,1,3,1,2 NOMBRE DE LA CTA: agua

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2011	v/r pago por servicios basicos , cancelados con cheque N° 003	9	20,00		20,00
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		20,00	-
	SUMAN		20,00	20,00	-

CODIGO 5,1,2 NOMBRE DE LA CTA: GASTO SUELDOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
06/09/2011	v/r pago de sueldos , mes de julio y agosto cancelado con cheque	10	900,00		900,00
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		900,00	-
	SUMAN		900,00	900,00	-

NOMBRE DE LA CTA: GASTO SEGURO PREPAGADO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
08/09/2011	v/r pago de contrato de poliza para un año , cancelados con cheque N° 005	11	12.700,00		12.700,00
30/09/2011	V/.valor real del gasto seguro correspondiente al mes de septiembre	5A		1.058,33	11.641,67
	SUMAN		12.700,00	1.058,33	11.641,67

CODIGO 1,1,4,1,8 NOMBRE DE LA CTA: GASTO ANTICIPO SUELDOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
10/09/2011	v/r pago de anticipo a funcionario cancelado con cheque N° 006	13	300,00		300,00
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		300,00	-
	SUMAN		300,00	300,00	-

CODIGO 5,1,3,1,3,1 NOMBRE DE LA CTA: DEP. MUEBLES Y ENSERES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres	1A	56,75		56,75
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		56,75	-
	SUMAN		56,75	56,75	-

CODIGO 1,2,3,7		NOMBRE DE LA CTA: DEP. ACUM. MUEB Y ENS.			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres	1A		56,75	56,75
	SUMAN		-	56,75	56,75

CODIGO 5,1,3,1,3,2		NOMBRE DE CTA: DEP. MAQUINARIA Y EQUIPO			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres	2A	221,25		221,25
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		221,25	-
	SUMAN		221,25	221,25	-

CODIGO 1,2,3,2		NOMBRE DE CTA: DEP.ACUM. MAQ. Y EQUIPO			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres	2A		221,25	221,25
	SUMAN		-	221,25	221,25

CODIGO 5,1,3,1,3,3		NOMBRE DE LA CTA: DEPRECIACION VEHICULO			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres	3A	216,25		216,25
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		216,25	-
	SUMAN		216,25	216,25	-

CODIGO 1,2,3,6		NOMBRE DE LA CTA: DEP. ACUMULADA VEHICULO			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/. Depreciación acumulada de muebles y enseres	3A		216,25	216,25
	SUMAN		-	216,25	216,25

CODIGO 5,1,3,1,0		NOMBRE DE LA CTA: GASTO ARRIENDO			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/.valor real del gasto arriendo correspondiente a julio-agosto-septiembre	4A	450,00		450,00
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		450,00	-
	SUMAN		450,00	450,00	-

CODIGO 5,1,3,1,7		NOMBRE DE LA CTA: GASTO SEGURO			
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/.valor real del gasto seguro correspondiente al mes de septiembre	5A	1.058,33		1.058,33
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		1.058,33	-
	SUMAN		1.058,33	1.058,33	-

1,1,2,2

NOMBRE DE LA CTA: CREDITO TRIBUTARIO

CODIGO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/.netear las cuentas	6A	1.074,00		1.074,00
	SUMAN		1.074,00	-	1.074,00

CODIGO 51,3,1,2 NOMBRE DE LA CTA: CUENTAS INCOBRABLES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/.valor de provisión de cuentas incobrables	7A	3,30		3,30
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C		3,30	-
	SUMAN		3,30	3,30	-

CODIGO 1,1,2,1,5 NOMBRE DE LA CTA: PROV. CUENTAS INCOBRABLES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2011	V/.valor de provisión de cuentas incobrables	7A		3,30	3,30
	SUMAN		-	3,30	3,30

CODIGO - NOMBRE DE LA CTA: RESUMEN RENTAS Y GASTOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2012	V/.cierre de gastos	1C	3.255,88		3.255,88
30/09/2012	V/.cierre de ingresos	2C		14.200,00	(10.944,12)
30/09/2012	V/.cerrar cuenta Resumen de Rentas y Gastos y establecer utilidad.	3C	10.944,12		-
	SUMAN		14.200,00	14.200,00	-

CODIGO 3,4,1 NOMBRE DE LA CTA: UTILIDAD ANTES DE DIST. E IMPU.

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2012	V/.cerrar cuenta Resumen de Rentas y Gastos y establecer utilidad.	3C		10.944,12	10.944,12
30/09/2012	V/.Distribución de utilidad	4C	4.497,48		6.446,63
	SUMAN		4.497,48	10.944,12	6.446,63

CODIGO 3,4,1,1 NOMBRE DE LA CTA: 15% PART. TRABAJADORES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2012	V/.Distribución de utilidad	4C		1.641,62	1.641,62
	SUMAN		-	1.641,62	1.641,62

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2012	V/.Distribución de utilidad	4C		2.139,57	2.139,57
	SUMAN		-	2.139,57	2.139,57

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/09/2012	V/.Distribución de utilidad	4C		716,29	716,29
	SUMAN		-	716,29	716,29

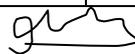
COMPAÑÍA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO "LIMPIADER"
BALANCE DE COMPROBACION
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011
(EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA)

N°	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	1,1,1,1	CAJA	10202	8685	1517	
2	1,1,1,2	CAJA CHICA	100	0	100	
3	1,1,1,3	BANCOS	22574,2	19883,45	2690,75	
4	1,1,1,4	CUENTAS POR COBRAR	2770	450	2320	
5	1,1,1,5	DOCUMENTOS POR COBRAR	3681	0	3681	
6	1,1,3,1,8	SUMINISTROS DE LIMPIEZA	784	0	784	
7	1,2,2,7	MUEBLES Y ENSERES	2270	0	2270	
8	1,2,2,2	MAQUINARIA Y EQUIPO	8850	0	8850	
9	1,2,2,6	VEHICULO	8650	0	8650	
10	1,1,4,1,2	ARRIENDOS PREPAGADOS	1800	450	1350	
11	1,1,2,2,1	IVA EN COMPRAS	2778	2778	0	
12	1,1,4,1,5,1	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA	940,8	0	940,8	
13	1,1,4,1,6,3	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	284	0	284	
14	5,1,3,1	GASTO SERVICIOS BASICOS	50	50	0	
15	5,1,2	GASTO SUELDOS	900	900	0	
16	1,1,4,1,1	SEGURO PREPAGADO	12700	1058,33	11641,67	
17	1,1,4,1,8	GASTO ANTICIPO SUELDOS	300	300	0	
18	2,1,1	CUENTAS POR PAGAR	1683	3366		1683
19	2,1,2	DOCUMENTOS POR PAGAR	0	10721,05		10721,05
20	3,1,1	CAPITAL	0	21734		21734
21	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS	14200	14200		0
22	21,1,1,5,3	RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA	0	216		216
23	2,1,1,1,4,3	RETENCION EN LA FUENTE DEL IR	0	357,5		357,5
24	2,1,1,3	IVA EN VENTAS	1704	1704		0
		TOTALES	97221	97221	34711,55	34711,55



GERENTE

CUADRO 58: ejercicio balance de comprobación
 Autoras: Las Investigadoras



CONTADOR

DATOS PARA AJUSTES

- Los activos fijos se deprecian de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno
- determinar el gasto real de las Cuentas Prepagadas
- determinar si existe crédito tributario o impuesto a pagar en relación al IVA (netear las cuentas)
- establecer provisión d cuentas incobrables de las ventas a crédito otorgadas en el periodo.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	vida útil	VA	DEPRECIACION
---------------------------	-----------	----	--------------

MUEBLES Y ENSERES	10%	2270	56,75
-------------------	-----	------	-------

MAQUINARIA Y EQUIPO	10%	8850	221,25
---------------------	-----	------	--------

VEHICULO		20%	8650	216,25
----------	--	-----	------	--------

				GASTO REAL
--	--	--	--	------------

ARRIENDO PREPAGADO	1800		450
--------------------	------	--	-----

SEGURO PREPAGADO	12700		1058,33
------------------	-------	--	---------

IVA POR PAGAR	IVA EN VENTAS	1704	Crédito tributario 1074
---------------	---------------	------	-------------------------

	IVA EN COMPRAS	2778	
--	----------------	------	--

PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		1320	3,3
-------------------------------	--	------	-----

COMPAÑÍA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO "LIMPIADER"

HOJA DE TRABAJO

DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011

(EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA)

			DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	EGRESOS	INGRESOS	DEBE	HABER	ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO
1	1,1,1,1	CAJA	1517				1517						1517	
2	1,1,1,2	CAJA CHICA	100				100						100	
3	1,1,1,3	BANCOS	2690,75				2690,75						2690,75	
4	1,1,1,4	CUENTAS POR COBRAR	2320				2320						2320	
5	1,1,1,5	DOCUMENTOS POR COBRAR	3681				3681						3681	
6	1,1,3,1,8	SUMINISTROS DE LIMPIEZA	784				784						784	
7	1,2,2,7	MUEBLES Y ENSERES	2270				2270						2270	
8	1,2,2,2	MAQUINARIA Y EQUIPO	8850				8850						8850	
9	1,2,2,6	VEHICULO	8650				8650						8650	
10	1,1,4,1,2	ARRIENDOS PREPAGADOS	1800			450	1350						1350	
11	1,1,2,2,1	IVA EN COMPRAS	2778			2778	0							
12	1,1,4,1,5,1	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA	940,8				940,8						940,8	
13	1,1,4,1,6,3	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	284				284						284	
14	5,1,3,1	GASTO SERVICIOS BASICOS	50				50		50					
15	5,1,2	GASTO SUELDOS	900				900		900					
16	1,1,4,1,1	SEGURO PREPAGADO	12700,00			1058,33	11641,67						11641,67	
17	1,1,4,1,8	GASTO ANTICIPO SUELDOS	300				300		300					
18	2,1,1	CUENTAS POR PAGAR		1683				1683						1683
19	2,1,2	DOCUMENTOS POR PAGAR		10721,05				10721,05						10721,05
20	3,1,1	CAPITAL		21734				21734						21734
21	4,1,7	SERVICIOS PRESTADOS		14200				14200		14200				
22	21,1,1,5,3	RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA		216				216						216
23	2,1,1,1,4,3	RETENCION EN LA FUENTE DEL IR		357,5				357,5						357,5
24	2,1,1,3	IVA EN VENTAS		1704	1704			0						
		SUMAN	50615,55	50615,55										
25	5,1,3,1,3,1	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES			56,75		56,75		56,75					
26	1,2,3,7	DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES				56,75		56,75						56,75
27	5,1,3,1,3,2	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO			221,25		221,25		221,25					
28	1,2,3,2	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO				221,25		221,25						221,25
29	5,1,3,1,3,3	DEPRECIACION VEHICULO			216,25		216,25		216,25					
30	1,2,3,6	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULO				216,25		216,25						216,25
31	5,1,3,1,0	GASTO ARRIENDO			450		450		450					

32	5,1,3,1,7	GASTO SEGURO			1058,33		1058,33		1058,33				
----	-----------	--------------	--	--	---------	--	---------	--	---------	--	--	--	--

33	1,1,2,2	CREDITO TRIBUTARIO			1074		1074					1074	
----	---------	--------------------	--	--	------	--	------	--	--	--	--	------	--

34	51,3,1,2	CUENTAS INCOBRABLES			3,3		3,3		3,3				
----	----------	---------------------	--	--	-----	--	-----	--	-----	--	--	--	--

35	1,1,2,1,5	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES				3,3		3,3					3,3
----	-----------	-------------------------------	--	--	--	-----	--	-----	--	--	--	--	-----

		SUMAN			4783,88	4783,88	49409,10	49409,10					
--	--	-------	--	--	----------------	----------------	-----------------	-----------------	--	--	--	--	--

36	3,4,1	UTILIDAD ANTES DE DISTRIBUCION E IMPUESTOS							10944,12		10944,12		
----	-------	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	----------	--	--

		SUMAN							14200	14200			
--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--------------	--------------	--	--	--

37	3,4,1,1	-15% PARTICIPACION TRABAJADORES									1641,62		1641,6175
----	---------	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	-----------

38	3,4,2	UTILIDAD EJERCICIO ACTUAL									9302,50		9302,50
----	-------	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	---------

											10944,12	10944,12	46153,22	46153,22
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	----------	----------	----------

CUADRO 59: ejercicio hoja de trabajo
Autores: Las Investigadoras

COMPañÍA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO "LIMPLADER"
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011
(EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA)

INGRESOS		14200.00
Servicios prestados	14200.00	
GASTOS		3255.88
Gastos servicios básicos	50.00	
5.1.2 gasto sueldo	900.00	
1.1.4.1.1 gasto seguro	1058.33	
1.1.4.1.8 gasto anticipo sueldo	300.00	
5.1.3.1.3.1 depreciación muebles y enseres	56.75	
5.1.3.1.3.2 depreciación maquinaria y equipo	221.25	
5.1.3.1.3.3 depreciación vehículo	216.25	
5.1.3.1.0 gasto arriendo	450.00	
5.1.3.1.2 cuentas incobrables	3.30	
3.4.1 utilidad antes de distribución e impuestos	10944.12	
3.4.1.1 -15% participación trabajadores	1641.62	
3.4.1.2 -23% impuesto a la renta	2139.50	
3.4.1.3 -10% reserva legal	716.29	
3.4.2 UTILIDAD DEL EJERCICIO ACTUAL		6446.63


GERENTE


CONTADOR

COMPAÑÍA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO "LIMPIADER"
ESTADO DE RESULTADOS
AL 01/07/2011
(EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA)

1 ACTIVOS		
1.1 CORRIENTES		11089.45
1.1.1.1 caja	1517.00	
1.1.1.2 caja chica	100.00	
1.1.2.3 bancos	2690.75	
1.1.1.4 cuentas por cobrar	2320.00	
1.1.2.1.5 provisión cuentas incobrables	-3.30	
1.1.1.5 documento por cobrar	3681.00	
1.1.3.1.8 inventario suministro de limpieza	784.00	
1.1.2 NO CORRIENTES		15290.47
1.1.4.1.5.1 anticipo retención en la fuente del IVA	940.80	
1.1.4.1.6.3 anticipo impuesto a la renta	284.00	
1.1.4.1.1 seguro prepagado	11641.67	
1.1.4.1.2 arriendo prepagado	1350.00	
1.1.2.2 crédito tributario	1074.00	
1.2 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		19275.75
1.2.2.7 muebles y enseres	2270.00	
1.2.3.7 depreciación acumulada muebles y enseres	-56.75	
1.2.2.2 maquinaria y equipo	8850.00	
1.2.3.2 depreciación acumulada maquinaria y equipo	-221.25	
1.2.2.6 vehículos	8650.00	
1.2.3.6 depreciación acumulada vehículo	-216.25	
TOTAL ACTIVOS		45655.67
2 PASIVOS		
2.1 CORRIENTES		12404.05
2.1.1 cuentas por pagar	1683.00	
2.1.2 documento por pagar	10721.05	
2.2 NO CORRIENTES		4354.69
2.1.1.1.5.3 retención en la fuente del IVA	216.00	
2.1.1.1.4.3 retención en la fuente del IR	357.50	
3.4.1.1 15% participación empleados y trabajadores	1641.62	
3.4.1.2 23% impuesto a la renta	2139.57	
TOTAL PASIVOS		1 6758.74
PATRIMONIO		
Capital	21734.00	
3.4.2 utilidad ejercicio actual	644.63	
3.4.1.3 reserva legal	716.29	
TOTAL PATRIMONIO		28896.92
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		45655.67



GERENTE



CONTADOR

6.7 IMPACTO EDUCATIVO SOCIAL

Con esta propuesta y la ayuda de Autoridades, Docentes y Estudiante de la institución se logrará orientar a las nuevas generaciones ya que los estudiantes estarán preparados a:

- superar deficiencia y dificultades que tengan al manejar la tecnología
- aplicar los nuevos conocimientos
- desarrollar competencias personales y grupales
- convertirse en modelo de promoción humana y generadora de cambios que conlleven a la acción positiva para elevar la calidad educativa de la comunidad local y nacional.

6.8 DIFUSION

La guía didáctica acerca de Las Estrategias Metodológicas de Aprendizaje de los Procesos Contables en el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico La Paz, se difundió a través de la entrega respectiva de la documentación.

6.8 BIBLIOGRAFÍA

- 1) BELTRÁN J. (1989): Aprender a aprender: Desarrollo de estrategias cognitivas, Madrid: Cincel.
- 2) BALLESTER. A (2002) El Aprendizaje Significativo en la Práctica, Como hacer el Aprendizaje Significativo en el Aula.
- 3) BERNARD, J.A. (2000) Modelo Cognitivo de Evolución Educativa. Escala de Estrategias de Aprendizaje Contextualizado (ESEAC)
- 4) BEYER. Landon. (2003) La Relevancia de la Filosofía de Educación.
- 5) BURBULES, Nicholas (2003), El Dilema de la Filosofía de Educación. volumen 52.
- 6) CARRASCO, J. B. (2004) Estrategias de Aprendizaje. Para Aprender más y Mejor.
- 7) CASTAÑO, C (2000) Teoría y Práctica de la Investigación.
- 8) CHAVEZ, Justo. (2003) Filosofía de la Educación Superior para el Docente.
- 9) CORTADA DE KAHAN, N. (2000) Técnicas Psicológicas de Evaluación y Exploración. México: Trillas
- 10) FOLLARI, Roberto. (1996) Filosofía y Educación: Nuevas Modalidades de una Vieja Relación.
- 11) FREIRE, Paulo (2008) Pedagogía de la autonomía México siglo XXI.
- 12) GALAGOUSKY, L.R (2004) De Aprendizaje Significativo al Aprendizaje Sustentable. Parte 1. El Modelo Teórico. Enseñanza de las Ciencias vol. 22 N 2, pág. 229-240
- 13) GIMENO SACRISTAN , J. y PEREZ GOMEZ,A. (1998) en su obra : Comprender y Transformar la Enseñanza.
- 14) GUADARRAMA, P. (2000) Filosofía y Sociedad. Tomo I y II.
- 15) HENDRY J. LUZARDO M. (2009) Fundamento de la Pedagogía.
- 16) HINOJAL, Alonso Isidro (1991) Educación y Sociedad: La Sociología de la Educación.

- 17) KAPLAN. H.I, SODOCK`S B.J (1998) Psicología y Psiquiatría
- 18) LOPEZ. HURTADO. JOSEFINA Y OTROS. (2000) Fundamentos de la Educación.
- 19) MOORE. T. W. (1998) Introducción a la Filosofía de la Educación.
- 20) MOREIRA, M. A. y GRECA, I.M. (2003) Cambio Conceptual: Análisis Crítico y Propuestas a la luz de la Teoría de Aprendizaje Significativo. Ciencia y Educación, vol. 9 N 2, pág. 301-315.
- 21) MOREIRA, M.A (2000) Aprendizaje Significativo: Teoría y Práctica.
- 22) MOREIRA. M.A. (2000) Aprendizaje Significativo critic.pág. 33-45
- 23) NEUMAN, Hans (1993) Futuro de la Educación.
- 24) NOVAK, J. D. (2002) Aprender, crear y Utilizar el Conocimiento.
- 25) POZO, J.I. (1997) La Psicología Cognitiva y la Educación Científica.
- 26) RAMOS, G. Los fundamentos filosóficos de la educación como reconsideración crítica de la filosofía de la educación. [En línea]. Disponible en: <http://www.campus-oei.org/revista/>. Consulta 30/ marzo/ 2010
- 27) RODRIGUEZ PALMERO M.L. (2003) Aprendizaje Significativo e Interacción Personal.
- 28) SANTELLCES, Bernabé (2010) El Rol de las Universidades en el Desarrollo Científico y Tecnológico.
- 29) TUNES, E. (2000) Conceptos Científicos y Desenvolvimiento del Aprendizaje Verbal.
- 30) UNESCO (1990) Manual de la UNESCO para la Enseñanza de las Ciencias.
- 31) USLAR PIETRI Arturo (1991) Un Desafío para la Humanidad.
- 32) WILSON John. (2003) Perspectivas de la Filosofía de Educación.
- 33) WOOLFOLK Anita , año 2010

LINCOGRAFIA

- 1) Definición de Lluvia de Ideas » Concepto en Definición ABC <http://www.definicionabc.com/comunicacion/lluvia-de-ideas.php#ixzz2CPw4Pt2J>

- 2) Lee todo en: Definición de mapa conceptual - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/mapa-conceptual/#ixzz2CQ6ggw4a>
- 3) Definición de resumen - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/resumen/#ixzz2CQA7nJUA>
- 4) Definición de debate - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/debate/#ixzz2CQCsbHs8>
- 5) Definición de tarea - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/tarea/#ixzz2CQFGRIT9>
- 6) ajustes Contables. [http://biblioteca.ucpr.edu.co/Revista_paginas/52/\(52\)4.pdf](http://biblioteca.ucpr.edu.co/Revista_paginas/52/(52)4.pdf) Consultada el 21 de febrero de 2011.
- 7) Ajustes Contables. <http://www.gerencie.com/ajustes-contables.html>. Consultada el 21 de febrero de 2011.
- 8) <http://vparrales.files.wordpress.com/2012/05/unidad-v-proceos-de-ajustes-contables.pdf>
- 9) Lee todo en: Los cuadros comparativos | La Guía de Educación <http://educacion.laguia2000.com/estrategias-didacticas/los-cuadros-comparativos#ixzz2CfyOYPse>
- 10) http://www.educarchile.cl/UserFiles/P0029/File/Objetos_Didacticos/SAC_08/Recursos_relacionados/Manual_de_contabilidad_PYMES.pdf

ANEXOS

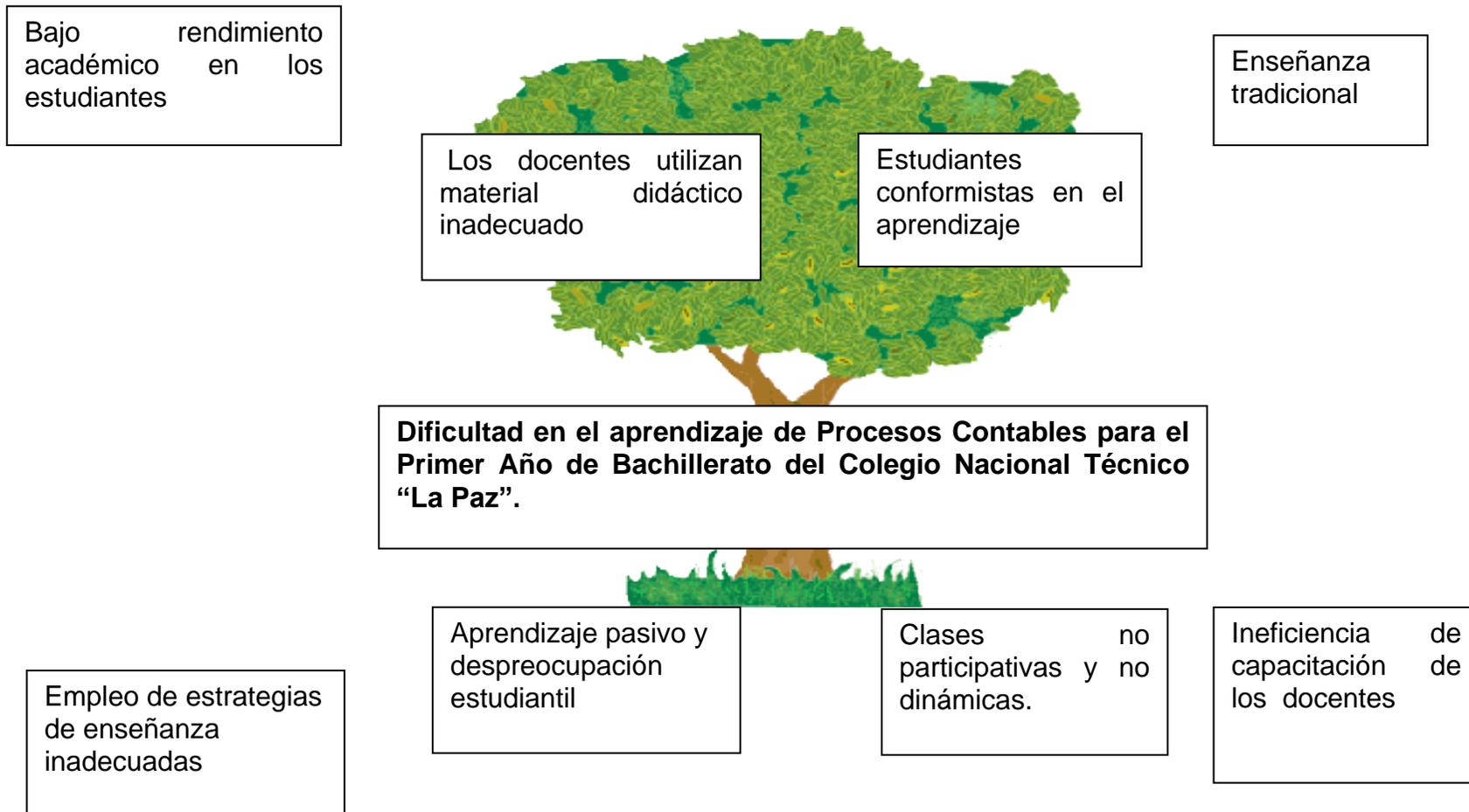
Anexo 1, Árbol de Problemas

Anexo 2, Matriz de Coherencias

Anexo 3, Formulario de Encuestas

Anexo 4, Solución de Evaluaciones de la Guía

ANEXO 1 ÁRBOL DE PROBLEMAS



Anexo 2 Matriz de Coherencias

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
¿Qué Estrategias Metodológicas utiliza el docente en la enseñanza de P Contables para el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” de la Parroquia La Paz, Cantón Montúfar Provincia del Carchi, durante el Año Lectivo 2011-2012.?	Estudiar las Estrategias Metodológicas que utilizan los docentes en la enseñanza de Procesos Contables para el Primer Año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio Nacional Técnico “La Paz” de la Parroquia La Paz, Cantón Montúfar Provincia del Carchi ,durante el Año Lectivo 2011-2012.
INTERROGANTES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
¿Cuáles son las Metodologías de Aprendizaje de Procesos Contables?	Diagnosticar las Metodologías de Aprendizaje de Procesos Contables
¿Cuáles son los medios didácticos que utilizan los docentes en el proceso de Aprendizaje de Procesos Contables	Examinar los medios didácticos que utilizan los docentes en el proceso de aprendizaje de Procesos Contables
¿Cuáles son los Fundamentos Teóricos de las Estrategias Metodológicas de Aprendizaje de Procesos Contables	Fundamentar Teóricamente las Estrategias Metodológicas de Aprendizaje de Procesos Contables
¿Qué importancia tiene la elaboración de la propuesta utilizando métodos y técnicas para mejorar el aprendizaje de Procesos Contables?	Elaborar la propuesta utilizando métodos y técnicas para mejorar el aprendizaje de Procesos Contables
¿Qué beneficio tiene la difusión de la propuesta aplicando herramientas académicas en beneficio de los estudiantes y docentes?	Difundir la propuesta aplicando herramientas académicas en beneficio de los estudiantes y docentes.

CUADRO 60: matriz coherencias
Autoras: Las Investigadoras

Anexo 3 Formulario de Encuestas

UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y COMPUTACION
ENCUESTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES DEL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ”

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente cada una de las preguntas; luego, escriba una X en el recuadro respectivo de la respuesta que usted considere conveniente.

1.- ¿De las Técnicas utilizadas por el docente, cuales considera que son más aplicadas?

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| Mapas conceptuales | <input type="checkbox"/> |
| Mentefactos | <input type="checkbox"/> |
| Lluvia de ideas | <input type="checkbox"/> |
| Fichas de observación | <input type="checkbox"/> |
| Lectura Comentada | <input type="checkbox"/> |
| Otros | <input type="checkbox"/> |

2.- Los métodos más utilizados por el profesor en el aprendizaje de los procesos contable son:

- | | |
|---|--------------------------|
| Discusión y debate | <input type="checkbox"/> |
| Trabajo engrupo | <input type="checkbox"/> |
| El profesor empieza la clase recordando lo que vio el di anterior | <input type="checkbox"/> |
| Preguntas y respuestas con la obligación de Aprenderse las de memoria | <input type="checkbox"/> |
| Dictado | <input type="checkbox"/> |
| Talleres educativos | <input type="checkbox"/> |

3.- ¿Qué material didáctico se utiliza en clase que facilite su aprendizaje?

- | | |
|----------|--------------------------|
| Manuales | <input type="checkbox"/> |
| Internet | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> |

Folletos
Libros
Otros

4.- ¿Los poligrafiados que Ud. utiliza en el aprendizaje de los Procesos Contables son de fácil comprensión?

Mucho
Poco
Nada

6.-¿Es necesario que se elabore una guía didáctica para mejorar el nivel académico en el aprendizaje de los Procesos Contables?

Muy necesario
Necesario
Poco necesario
No es necesario

7.-¿Qué debería contener la Guía Didáctica para contribuir con su aprendizaje?

Mapas Conceptuales
Imágenes
Autoevaluaciones
Refuerzos de la materia
Otros

7.- ¿De qué forma los evalúa el docente en clase de Procesos Contables?

Lecciones orales
Lecciones escritas
Trabajos de investigación
Exposiciones

Participación en clase

Asistencia

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y COMPUTACION

ENCUESTA DIRIGIDA AL DOCENTE DEL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ”

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente cada una de las preguntas; luego, escriba una X en el recuadro respectivo de la respuesta que usted considere conveniente

1.- ¿Qué Técnicas utiliza Ud. en la enseñanza de Procesos Contables?

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| Mapas conceptuales | <input type="checkbox"/> |
| Mentefactos | <input type="checkbox"/> |
| Lluvia de ideas | <input type="checkbox"/> |
| Ficha de observación | <input type="checkbox"/> |
| Lectura comentada | <input type="checkbox"/> |
| Otros | <input type="checkbox"/> |

2.- ¿Los métodos que utiliza Ud. en el aprendizaje de los Procesos Contables son?

- | | |
|--|--------------------------|
| Discusión y debate | <input type="checkbox"/> |
| Trabajo en grupo | <input type="checkbox"/> |
| El profesor empieza la clase recordando lo que vio el día anterior | <input type="checkbox"/> |
| Preguntas y respuestas con la obligación de aprendérselas de memoria | <input type="checkbox"/> |
| Dictado | <input type="checkbox"/> |
| Talleres educativos | <input type="checkbox"/> |

3.- ¿Qué material didáctico utiliza Ud. que facilite el aprendizaje?

- | | |
|----------|--------------------------|
| Manuales | <input type="checkbox"/> |
| Internet | <input type="checkbox"/> |
| Folletos | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> |

Libros

otros

4.- ¿Los poligrafiados que Ud. utiliza en el aprendizaje de los Procesos Contables son de fácil comprensión?

Mucho

Poco

Nada

5.- ¿Cree Ud. que para aumentar la capacidad creativa y dinámica en el proceso de aprendizaje de los procesos Contables, sería necesario aplicar una Guía Didáctica?

Muy Necesario

Necesario

Poco Necesario

Nada Necesario

6.- ¿Qué debería contener la Guía Didáctica para contribuir con el aprendizaje?

Mapas conceptuales

Imágenes

Autoevaluaciones

Refuerzo de la materia

7.- ¿De qué forma evalúa a los estudiantes en clase de Procesos Contables?

Lecciones orales

Lecciones escritas

Trabajos de investigación

Exposición

Participación en clase

Asistencia

GRACIAS POR SU COLABORACION

Anexo 4 Solución de las Evaluaciones

SOLUCION DE LA EVALUACION NRO 1 DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:

FECHA:

CURSO:

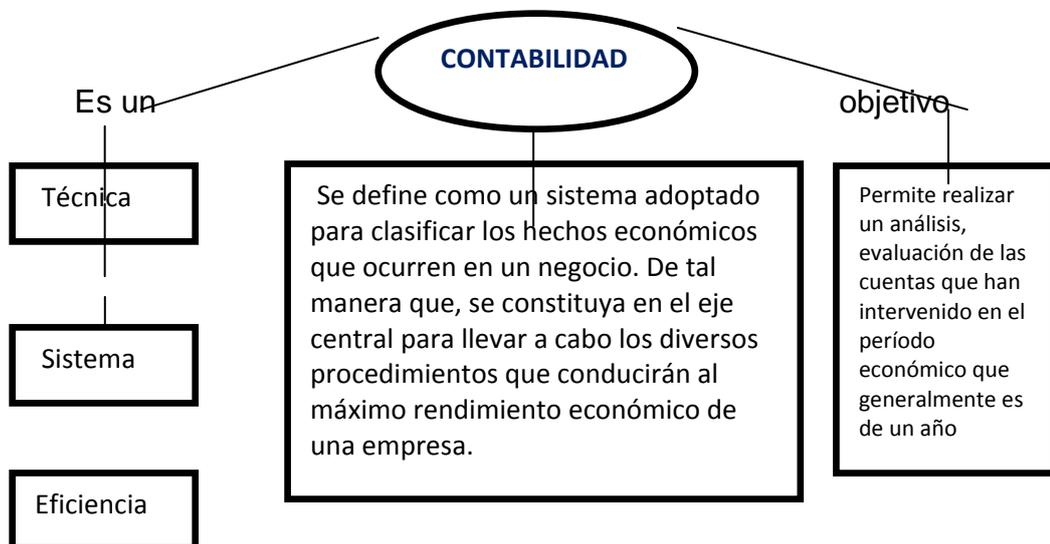


"Profesional no es el que obtiene un título, sino el que sabe valorar a los demás por lo que son."

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente la pregunta y conteste
Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- Completar el siguiente mapa conceptual



SOLUCION DE LA EVALUACION N° 2

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:



CURSO:.....

Toma tiempo para leer, es la fuente del conocimiento

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente la pregunta y conteste

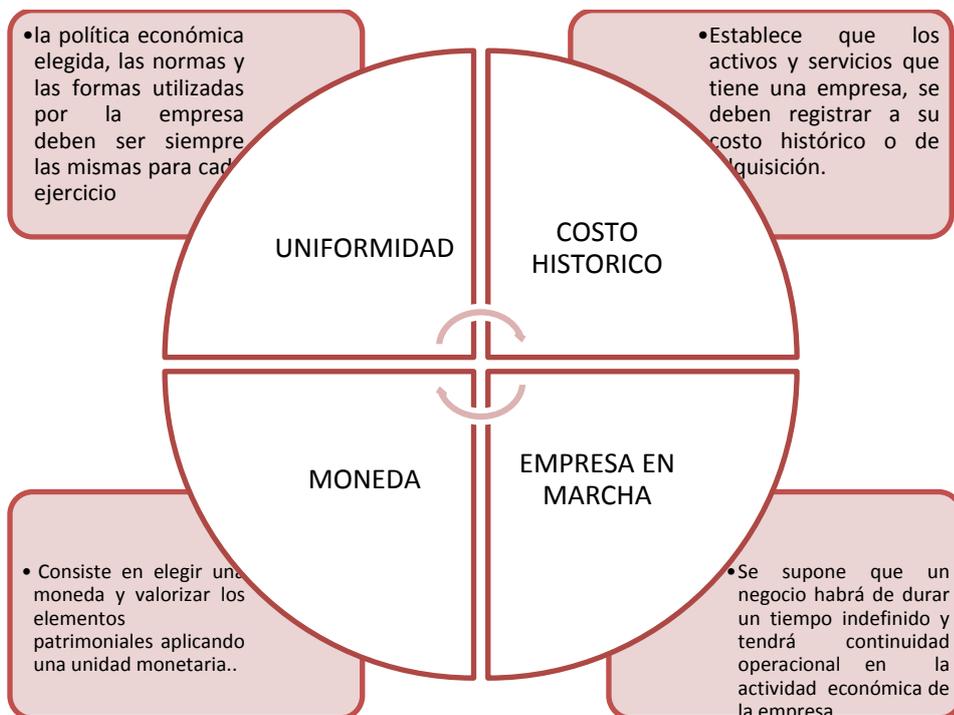
Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía

Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- Que entiende por principios contables.

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 económica de una empresa.

2.-En el siguiente Mándala enumere cuatro principios contables y explíquelos.



SOLUCION DE LA EVALUACION N° 3

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....
FECHA:
CURSO:.....



El genio comienza las grandes obras, pero solo el trabajo constante las termina.

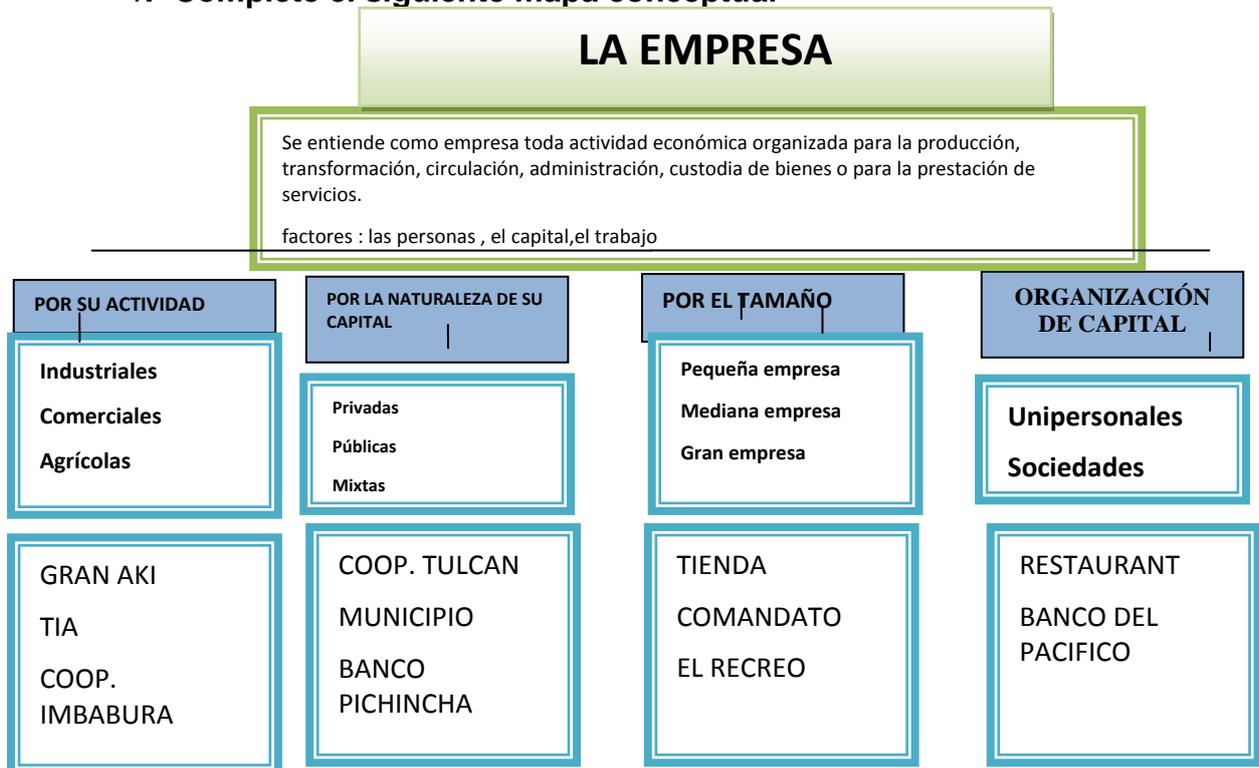
RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente las preguntas y contéstelas

Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía

Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- Complete el siguiente mapa conceptual



EVALUACIÓN N° 4



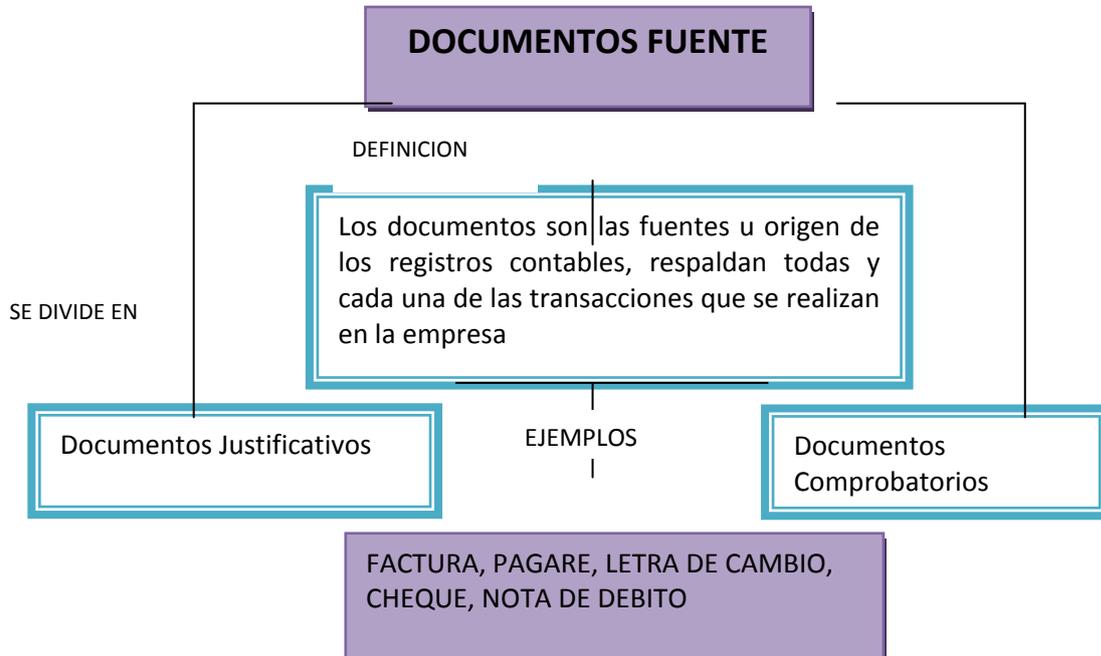
DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....
FECHA:
CURSO:.....

Tan solo es un examen, es una simple hoja que podrá calificarte "x" ejercicios pero no te evaluara lo especial que

Lea detenidamente las preguntas y contéstelas
Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía
Se tomara en cuenta el orden y limpieza

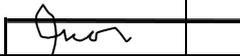
1.- COMPLETE EL SIGUIENTE MAPA CONCEPTUAL SOBRE LOS DUCUMENTOS FUENTE



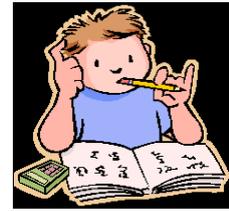
2.- CON LOS SIGUIENTES DATOS PROCEDA A LLENAR LA FACTURA

RAZON SOCIAL: **COMANDATO**

Dir.: calle Sucre y mantilla s/n **telf.:** 062270-021, **RUC:** 1001579992001 , **Nº** 001-001-000001 Tulcán-Carchi-Ecuador. **Aut SRI:** 11115522, Fecha de autorización/octubre/01/2012 caduca /octubre/01/2013 20/04/2012 El Sr. Eduardo Pozo, con Ci: 0401755475, compra una lavadora en 2000 dólares,más IVA

COMANDATO			
Dir: calle Sucre y mantilla s/n telf: 062270-021			
Tulcán-Carchi-Ecuador			
fecha de autorizacion/octubre/01/2012		caduca /octubre/01/2013	
FACTURA			
RUC: 1001579992001	Nº 001-001-000001		
Aut: 11115522			
CLIENTE:	Sr.	TELF:2287-536	
Eduardo Pozo			
FECHA: 20/04/2012		RUC: 0401755475	
DIRECCION: Ibarra , calle Sánchez y Cifuentes			
CANT	DESCRIPCION	V.UNIT.	V.TOTAL
1	lavadora	2000.00	2000.00
original cliente/ copia emisor		SUBTOTAL	2000.00
		0% IVA	
		12% IVA	240.00
 		TOTAL	2240.00
PROPIETARIO CLIENTE			

SOLUCION DE LA EVALUACIÓN N° 5



DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:

CURSO:.....

Nunca te rindas. Aun ante las adversidades, piensa que el éxito puede estar a la vuelta de la esquina.

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente las preguntas y contéstelas

Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía

Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- EN EL SIGUIENTE LISTADO DE LOS BIENES, VALORES Y SERVICIOS DE LA EMPRESA, ESCRIBA AL FRENTE EL NOMBRE CONTABLE Y CLASIFIQUE LAS CUENTAS DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO

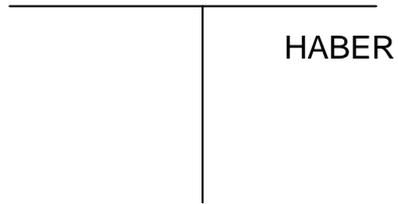
BIENES, VALORES Y SERVICIOS	NOMBRE CONTABLE	ACTIVO	PASIVO	PATRIM
Dinero en Efectivo, billetes, monedas	CAJA	X		
Dinero depositado en el Banco	BANCOS	X		
Deudas a favor de la empresa con garantía personal, tiene que cobrar	CUENTAS POR COBRAR	X		
Deudas a favor de la empresa con garantía de un documento, tiene que cobrar	DOCUMENTOS POR COBRAR	X		
Intereses pendientes de cobro	INTERESES POR COBRAR	X		
Bienes disponibles para la venta	MERCADERIA	X		
Las sillas, mesas, escritorios y demás muebles para uso de la empresa	MUEBLES Y ENSERES	X		
Máquinas de escribir, sumadora, registradora para uso de la empresa	EQUIPO DE OFICINA	X		
Los cuadernos, esferos, hojas para uso de la oficina	UTILES DE OFICINA	X		
Las computadoras que usa la empresa	EQUIPO DE COMPUTACION	X		
Los edificios de propiedad de la empresa	EDIFICIO	X		
Los carros de uso exclusivo de la empresa	VEHICULO	X		
Todos los Terrenos de propiedad de la empresa	TERRENOS	X		
Las deudas que tiene a pagar la empresa sin garantía de documento	CUENTAS POR PAGAR		X	
Deudas que tiene la empresa a pagar con la garantía de un documento	DOCUMENTOS POR PAGAR		X	
Los sueldos de los empleados se encuentran por pagar	SUELDOS POR PAGAR		X	
Los intereses de los préstamos están por pagar	INTERESES POR PAGAR		X	
El arriendo esta por pagar	ARRIENDO POR PAGAR		X	
Tenemos un préstamo con la garantía de una hipoteca	HIPOTECA POR PAGAR		X	
Los arriendos Pendientes a cobrar	ARRIENDOS POR COBRAR	X		
Las aportaciones que realizan los dueños o accionistas de la empresa	CAPITAL SOCIAL			X

La utilidad del periodo anterior	UTILIDAD ANTERIOR	DEL	PERIODO			X
----------------------------------	----------------------	-----	---------	--	--	---

2.- ¿Enumere las partes de una cuenta contable y defina cada una de ellas?.

VEHICULO

DEBE



HABER

SALDO

Debe: Es donde se anota todo lo que el titular de la cuenta recibe.

Haber: Es donde se anota todo lo que el titular de la cuenta entrega.

Saldo: Es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor.

3.- ¿Enumere la clasificación de las cuentas contables?

Cuentas Reales

Cuentas Nominales

SOLUCION DE LA EVALUACION N°6

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:



No te compares con otra persona: compite, sí, pero contra tu propio potencial.

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente las preguntas y contéstelas

Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía

Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1. Elabore la siguiente transacción y reconozca el tipo de asiento que pertenece.

El 10/04/2012 Se compra una computadora para el uso de la empresa por el valor \$1.000,00 más el IVA, se paga el 50% en efectivo y la diferencia a crédito personal.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
10/04/2012	-x		
	EQUIPO DE COMPUTACION	1.000.00	
	IVA EN COMPRAS	120,00	
	CAJA		560,00
	CUENTAS POR PAGAR		560,00
	V/R El pago de la computadora el 50% en efectivo y la diferencia a crédito personal		

El tipo de asiento contable que le pertenece es:

ASIENTOS COMPUESTOS

El 15/04/2012. Se compra un vehículo por un valor de \$10000.00 cancelamos en efectivo

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
15/04/2012	vehículo	10000.00	
	caja		10000.00
	v/r compra de un vehículo		

EL ASIENTO SIMPLE

El 20/04/2012 Compramos un televisor por el valor de \$ 2.000.00, pagamos con cheque el 50% y la diferencia a crédito personal.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
20/04/2012	Equipo de oficina	2000.00	
	Bancos		1000.00
	Cuentas por pagar		1000.00
	v/r compra de un televisor		

ASIENTO MIXTO

SOLUCION EVALUACION N° 7

DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:.....

FECHA:



CURSO:.....

Tu mente es la mejor computadora del mundo.
¡Programala para Triunfar!

RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS

Lea detenidamente las preguntas y contéstelas

Se tomara en cuenta la caligrafía y ortografía

Se tomara en cuenta el orden y limpieza

1.- En el siguiente cuadro comparativo, analice las cuentas contables?

Código	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Saldo
11112	CAJA GENERAL	En esta cuenta se controla el movimiento de los valores en efectivo recaudado y entregado por el Colegio (billetes, monedas, cheques a su favor)	Por los valores en efectivo que ingresan a la empresa, generalmente por ventas al contado, cobros de cuentas, recepción de rentas entre otros.	Por todos los valores en efectivo que egresan de la empresa, generalmente por depósitos bancarios, pagos de gasto en efectivo, entre otros.	Representa los valores en efectivo que posee la empresa en un momento determinado y son de inmediata disponibilidad.
2125	RETENCIONES EN LA FUENTE	Es un mecanismo de cobro anticipado del impuesto a la renta, mediante el cual la Administración Tributaria obliga a retener una parte del impuesto a la renta causado por el contribuyente, con cargo a los ingresos que perciba por ventas de bienes y prestación de servicios	Al realizarse la declaración y pago mensual por parte de los compradores	Cuando se realiza la venta de bienes y o servicios,	
3142	UTILIDAD DEL	Con ella se registra el producto neto	Por la distribución de	Por el valor de la utilidad	

	EJERCICIO	realizado durante un periodo de ejecución contable	la ganancia entre los socios o al invertirla	obtenida en el desarrollo de las operaciones de la entidad.	
422	ARRIENDOS GANADOS	Representan los ingresos percibidos no operacionales por el cobro de arriendo de suelos o terrenos	Con el asiento de cierre de las cuentas de ingreso de cada periodo.	Con la contabilización del ingreso por concepto de arriendos.	Representa los ingresos por este concepto, efectuadas durante este periodo.
5116	GASTOS FINANCIEROS	Representa las pérdidas no operacionales, generadas por intereses y gastos pagados por concepto de la obtención de deudas con terceros tales como créditos, préstamos	Con el el requerimiento de pago por el pago de la cuota del préstamo o en el caso de una regularización por éste efecto.	Con el asiento de cierre de las cuentas de gasto de cada periodo. Además por regularizaciones o anulaciones de valores imputados erróneamente en la cuenta.	Representan las pérdidas obtenidas por este concepto durante el ejercicio.

Anexo 5: Fotografías





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

4. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	0401755475		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Reyes Ibujés Silvana Maribel		
DIRECCIÓN:	Bolívar calle Mantilla		
EMAIL:	Silvana12r@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:	2287532	TELÉFONO MÓVIL:	0986937002

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	"ESTUDIO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO "LA PAZ" DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012
AUTOR (ES):	Benalcázar Sánchez Aída Eugenia- Reyes Ibujés Silvana Maribel
FECHA: AAAAMMDD	2013/03/19
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TITULO POR EL QUE OPTA:	Título de Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad Contabilidad y Computación.
ASESOR /DIRECTOR:	Ing. Com. Lucitania Montalvo V. Mgs.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, Benalcázar Sánchez Aída Eugenia, con cédula de identidad Nro. 040154912-6 manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o trabajo de grado **“ESTUDIO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ” DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012** que ha sido desarrollado para optar por el título de: Título de Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad Contabilidad y Computación en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

(Firma) 

Nombre: Benalcázar Sánchez Aída Eugenia

Cédula: 040154912-6

Ibarra, 16 del mes de abril del 2013

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

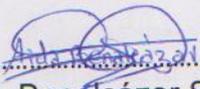
Yo, Benalcázar Sánchez Aída Eugenia, con cédula de identidad Nro. 040154912-6, en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

3. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

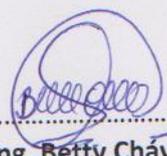
Ibarra, a los 16 días del mes de abril del 2013

EL AUTOR:

(Firma).....

Nombre: Benalcázar Sánchez Aída Eugenia
C.C.: 040154912-6

ACEPTACIÓN:

(Firma).....

Nombre: Ing. Betty Chávez
Cargo: JEFE DE BIBLIOTECA

Facultado por resolución de Consejo Universitario _____



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	040154912-6		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Benalcázar Sánchez Aída Eugenia		
DIRECCIÓN:	Ibarra, El Olivo		
EMAIL:	aídaEBS@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0992078758

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	"ESTUDIO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO "LA PAZ" DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012
AUTOR (ES):	Benalcázar Sánchez Aída Eugenia- Reyes Ibijés Silvana Maribel
FECHA: AAAAMMDD	2013/03/19
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Título de Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad Contabilidad y Computación.
ASESOR /DIRECTOR:	Ing. Com. Lucitania Montalvo V. Mgs.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, Reyes Ibujés Silvana Maribel, con cédula de identidad Nro. 0401755475 manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o trabajo de grado **“ESTUDIO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE DE LOS PROCESOS CONTABLES EN EL PRIMER AÑO DE BACHILLERATO DE LA ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD DEL COLEGIO NACIONAL TÉCNICO “LA PAZ” DE LA PARROQUIA LA PAZ, CANTÓN MONTUFAR PROVINCIA DEL CARCHI, DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012** que ha sido desarrollado para optar por el título de: Título de Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad Contabilidad y Computación en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

(Firma)

Nombre: Reyes Ibujés Silvana Maribel

Cédula: 0401755475

Ibarra, 16 del mes de abril del 2013

5. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

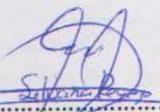
Yo, Reyes Ibijés Silvana Maribel, con cédula de identidad Nro. 0401755475, en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

6. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 16 días del mes de abril del 2013

EL AUTOR:

(Firma) 
Nombre: Reyes Ibijés Silvana Maribel
C.C.: 0401755475

ACEPTACIÓN:

(Firma) 
Nombre: Ing. Betty Chávez
Cargo: JEFE DE BIBLIOTECA

Facultado por resolución de Consejo Universitario _____