



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TEMA:

ESTUDIO DE LAS TÉCNICAS ACTIVAS QUE APLICAN LOS DOCENTES PARA PROMOVER EL APRENDIZAJE DE LA CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA EN LOS ESTUDIANTES DEL SEGUNDO AÑO DE BACHILLERATO, DEL COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”.

Trabajo de grado previo a la obtención del título de Licenciadas en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Contabilidad y Computación

AUTORAS:

Benavides Ipiales Evelin Gabriela
Quiroz Ruales Tatiana Fernanda

DIRECTORA:

Dra. Susana Cifuentes

Ibarra, 2011

DEDICATORIA

El presente trabajo se lo dedico en primer lugar a Dios porque es quien nos promueve día a día de muchas cosas buenas. A mis padres quienes admiro mucho su paciencia, dedicación y apoyo incondicional en cada momento de mi vida para culminar mi carrera, siendo los principales pilares para que paso a paso vaya trazando mi futuro, por el sendero correcto de educación y forjaron humildemente a ser quien soy.

Tatiana

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.

Vaya para ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho de mí.

Evelin

AGRADECIMIENTO

El reconocer los beneficios que se ha tenido, es una cualidad que todo ser humano debe mantener en su vida diaria, por eso nuestro profundo agradecimiento a esta prestigiosa Universidad Técnica del Norte y en especial a la Facultad de Ciencia y Tecnología que nos abrió las puertas para poder culminar nuestra carrera, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien, a nuestra directora de tesis, Dra. Susana Cifuentes. A nuestros padres quienes a lo largo de toda nuestra vida han apoyado y motivado nuestra formación académica, creyeron en nosotras en todo momento y no dudaron de nuestras habilidades. A nuestros profesores a quienes les debemos gran parte de nuestros conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza.

Las Autoras

APROBACIÓN DEL TUTOR

En calidad de directora de la tesis de grado titulada” ESTUDIO DE LAS TÉCNICAS ACTIVAS QUE APLICAN LOS DOCENTES PARA PROMOVER EL APRENDIZAJE DE LA CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA EN LOS ESTUDIANTES DEL SEGUNDO AÑO DE BACHILLERATO, DEL COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN” presentado por las Srtas. Benavides Ipiales Evelin Gabriela y Quiroz Ruales Tatiana Fernanda para optar por el título de Licenciadas en Ciencias de la Educación Especialidad de Contabilidad y Computación; dicho trabajo reúne los requisitos legales que la Facultad ha dispuesto para ser sometido a la defensa pública por parte del jurado examinador que se designe.

Ibarra, 2011

DRA. SUSANA CIFUENTES
DIRECTORA DE TESIS

ÍNDICE

ITEM	PÁGINA
TEMA	I
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	IV
RESUMEN.....	VIII
SUMARY.....	IX
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
1.EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. Antecedentes.....	3
1.2. Planteamiento del problema.....	5
1.3. Formulación del problema.....	6
1.4. Delimitaciones.....	6
1.4.1 Delimitación espacial.....	6
1.4.2. Delimitación temporal.....	6
1.5. Objetivos.....	7
1.5.1. Objetivo general.....	7
1.5.2. Objetivos específicos.....	7
1.6. Justificación.....	7
1.6.1. Factibilidad.....	8
CAPÍTULO II.....	9
MARCO TEÓRICO.....	9
2.1 Consideraciones generales.....	9
2.2. Fundamentación teórica.....	9
2.2.1. Fundamentación filosófica.....	10
2.2.2. Fundamentación psicológica.....	11
2.2.3. Fundamentación pedagógica.....	12
2.2.4. Fundamentación sociológica.....	13
2.3. Teorías del aprendizaje.....	14
2.3.1. Teoría conductista.....	14
2.3.2. Teoría cognoscitiva.....	16
2.3.3. Teoría contextual o ecológica.....	17

2.3.4. Teoría del aprendizaje significativo.....	19
2.4. Técnicas activas.....	20
2.4.1. Características.....	23
2.4.2. Habilidades que desarrollan.....	23
2.4.3 Importancia.....	24
2.4.4. Técnicas de enseñanza.....	24
2.5. Posicionamiento teórico personal.	29
2.6. Glosario de términos.....	30
2.7. Interrogantes.....	33
2.8. 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
3.2 Métodos.....	35
3.2.1. Método inductivo.....	35
3.2.3. Método analítico.....	36
3.2.4. Método sintético.....	36
3.2.5. Método descriptivo.....	36
3.3. Técnicas e instrumentos de la investigación.....	36
3.3.1. Encuestas.....	37
3.4 Población.....	37
3.5 Muestra.....	37
3.6 Esquema de la propuesta.....	38
CAPÍTULO IV.....	39
4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	39
4.1. Encuesta aplicada a los estudiantes del Colegio Universitario “UTN”.....	39
CAPÍTULO V.....	51
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	51
5.1. Conclusiones.....	51
5.2. Recomendaciones.....	51
CAPÍTULO VI.....	53
6. PROPUESTA ALTERNATIVA.....	53
6.1. Título de la propuesta.....	53

6.2 Justificación de la propuesta.....	53
6.3 Importancia.....	54
6.4. Fundamentación.....	54
6.4.1 Fundamentos filosóficos.....	55
6.4.2 Fundamentos psicológicos.....	55
6.4.3 Fundamentación pedagógica.....	55
6.4.4 Fundamentación educativa.....	56
6.4.5 Técnicas activas.....	56
6.5. Objetivos.....	56
6.5.1 Objetivo general.....	56
6.5.2 Objetivos específicos.....	57
6.6 Ubicación del centro educativo.....	57

RESUMEN

La presente investigación se efectuó en el Colegio Universitario “UTN” de la Ciudad de Ibarra el que realiza actividades de carácter administrativas técnicas, públicas y pedagógicas, respondiendo a un modelo de gestión educativa de calidad, el propósito fundamental de la presente propuesta de trabajo de investigación fue desarrollar técnicas activas para un aprendizaje significativo en un esquema didáctico contable, una vez identificadas las variables se inclina hacia una propuesta de trabajo diseñando una guía didáctica de técnicas activas para promover el aprendizaje en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería con ello se quiere alcanzar que los estudiantes estén predispuestos a las nuevas reformas educativas y que los docentes se integren con énfasis en una constante actualización. En el desarrollo de los distintos contenidos se tendrá presente el mundo de la empresa, su evolución, necesidades, relaciones e interacciones con la sociedad, la ciencia y la tecnología. Se realizó la presente investigación, en base a fundamentos teóricos, psicológicos, tecnológicos, pedagógicos y científicos, que permitieron sustentar el trabajo. Fue satisfactorio haber realizado este proyecto ya que en el transcurso de la investigación se tuvo la oportunidad de orientar al docente con innovadoras propuestas y vivencias socio-criticas. Se pretende formar profesionales autónomos, con capacidad de decidir y gobernar su vida profesional con libertad y responsabilidad. Se siguió una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

SUMMARY

This research was conducted at University College "UTN" Ibarra City that performs technical administrative activities of a public and pedagogical, responding to a model of educational management of quality, the ultimate purpose of this proposed work active research was to develop techniques for meaningful learning in accounting teaching outline, once identified variables are leaning towards a proposal to work designing a tutorial active techniques to promote learning in the subject of general accounting and treasury this is to achieving students are predisposed to new educational reforms and teachers to integrate with emphasis on constant updating. In the development of the different contents will present the business world, its evolution, needs, relationships and interactions with society, science and technology. This research was performed, based on theoretical, psychological, technological, educational and scientific, that would sustain the work. It was satisfying to have done this project in the course of the investigation we had the opportunity to provide guidance to teachers with innovative proposals and socio-critical experiences. It aims to train independent professionals, able to decide and manage his life with freedom and responsibility. It followed an active and participative methodology that facilitates interaction, promote responsibility for learning, ensure motivation, foster new attitudes changing, and enables the development of skills and the evaluation as a process of continuous feedback.

INTRODUCCIÓN

Las técnicas activas pueden concebirse como un componente instrumental didáctico que posibilita los demás aprendizajes, por lo tanto ésta se convertirá en la actividad esencial para asimilar conocimientos.

Conociendo la gran importancia y la trascendencia que tienen las técnicas activas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes del segundo año de bachillerato asignatura Contabilidad General y Tesorería del Colegio Universitario "UTN", proyecta colaborar en la formación y preparación de docentes y estudiantes hacia una educación de calidad. Esto implica guiar al estudiante para que desarrolle estrategias que le permitan investigar, evaluar, interpretar, organizar y presentar información adecuadamente.

La investigación se llevó a cabo con una muestra de 30 de estudiantes de segundo año bachillerato, asignatura Contabilidad General y Tesorería del Colegio Universitario "UTN", en la Ciudad de Ibarra.

El objetivo general que se plantea en la investigación es determinar las técnicas activas que aplican los docentes para promover el aprendizaje. Por ello la interrogante a investigar es: ¿Que técnicas activas aplican los docentes para promover el aprendizaje? Se formula una hipótesis con una variable con el objeto de contestar a la interrogante

Las técnicas activas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes, la variable independiente, es la técnica que aplican los docentes y la variable dependiente es el aprendizaje, ya que los niveles que cada estudiante logra son individuales e independientes de la técnica aplicada. La investigación comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I: Se detalla los antecedentes, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación de las unidades de observación, objetivo que en el transcurso de la investigación se proyecta alcanzar, justificación y la factibilidad.

Capítulo II: Contiene la fundamentación teórica de la investigación, aquí se desarrolla los diferentes paradigmas y modelos que guían los procesos de aprendizaje.

Capítulo III: Consta de la metodología que describe el diseño y el tipo de investigación, métodos, técnicas y procedimientos aplicados. Además se indica la población o universo con el que se desarrolla la investigación.

Capítulo IV: Contiene el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas en la institución educativa seleccionada.

Capítulo V: Consta de las conclusiones y recomendaciones que se obtuvo luego de ser analizado las respuestas emitidas por los docentes y estudiantes.

Capítulo VI: Se desarrolló la propuesta que es la elaboración de una de una guía didáctica de técnicas activas para promover el aprendizaje en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería en los estudiantes del segundo año de bachillerato, del Colegio Universitario "UTN".

CAPÍTULO I

1 EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes

El Ecuador como un país tercermundista, al igual que la mayoría de países latinoamericanos, adolece de muchos problemas, de diferente índole, pero sin lugar a dudas, el principal y más trascendente de todos ellos es el problema educativo. Todos los demás problemas se vinculan a éste, directa o indirectamente.

En este contexto, problemas como: la ingobernabilidad, la corrupción, la ausencia de valores en el comportamiento diario y otros, se relacionan estrechamente con el quehacer educativo y con el sistema en general.

El sistema educativo de la provincia de Imbabura a lo largo de la historia ha sido objeto de varias transformaciones, en cuanto a la organización del currículo, estrategias metodológicas y la utilización correcta de las técnicas activas que promueven el aprendizaje del estudiante.

Es importante conocer el ámbito, costumbres, tradiciones y el medio en que se desenvuelve el educando.

Por lo tanto es de gran importancia la utilización de técnicas activas, que permitan desarrollar en los estudiantes actitudes críticas, creativas y de participación.

Permitir que el aula se convierta en un verdadero “laboratorio del conocimiento”, donde las experiencias y vivencias que traen los estudiantes sirvan de base para una mejor orientación en proceso de aprendizaje.

Motivar a los estudiantes al juego aprendizaje, utilizando materiales concretos y que sean propios de su medio inmediato, utilizando técnicas de trabajo grupal, para facilitar una mejor integración y funcionamiento de los estudiantes.

Es importante que se acostumbre a:

Escuchar las opiniones de los demás: Para formar sus propias ideas.

Compartir: Sus experiencias y su manera de pensar.

Criticar: De manera constructiva las ideas propias de los demás.

Divertirse: Con todos los aprendizajes, por más difíciles que sean estos.

Autoevaluarse: Corrigiendo sus propios errores con la ayuda valiosa del docente.

Es necesario que el docente no sólo conozca estas actitudes, sino que también las ponga en práctica en su vida profesional lo que le llegará a formar seres autónomos con valores, destrezas y habilidades.

El hogar fomenta valores humanos para proteger a los hijos de las influencias exteriores, la escuela debe continuar fortaleciendo no sólo el conocimiento si no las normas de buena conducta y los valores humanos para tener una personalidad positiva que impulse al estudiante.

La verdadera dimensión integral, en donde se abre al estudiante un espacio de interacción; en el que mediante actividades desarrolladas en una atmósfera lúcida tiene posibilidades de integrarse a dominar las

técnicas activas que le darán la capacidad de conocerse, descubrir y expresarse en su entorno.

Para lo cual se estimó conveniente desarrollar y dar a conocer todo acerca de las técnicas activas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes del colegio Universitario “UTN”, su proceso y aplicación que se llevará a desarrollar destrezas y habilidades.

1.2 Planteamiento del Problema

“No basta con saber cosas y repetir lo que se enseña” (anónimo), si no lo importante en la vida de todo ser humano, es saber conectar los conocimientos con el hacer, combinando con saber manejar conceptos, saber usar estrategias solucionar cualquier problema y desarrollar el pensamiento.

El grupo de investigación al haber realizado las prácticas en el Colegio Universitario “UTN” ha podido observar que los docentes utilizan metodologías de aprendizaje teóricas, lo que repercute en que los estudiantes se limitan a memorizar la materia y no razonan, una respuesta al bajo nivel de conocimientos que se presenta en los estudiantes.

Por otra parte la acción poco eficiente de los docentes y la escasa aplicación de las técnicas activas, lo que implica en que los estudiantes muestren el desinterés y falta de atención por aprender la asignatura de Contabilidad General y Tesorería.

La forma de llevar y canalizar los estudios dentro del aula; los procesos de enseñanza deben enfocarse en base a métodos y técnicas activas y participativas que despierten el interés, en lo posible acorde a las nuevas exigencias tecno-metodológicas de la actualidad.

La falta de aplicación de una técnica activa, que despierte el interés en los estudiantes ocasiona el bajo rendimiento académico, el desinterés y la pérdida de motivación, es posible que sean generadores de la escasa comprensión, análisis e interpretación de los temas que se tratan en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería de los estudiantes de segundo año de bachillerato en la especialidad Contabilidad del Colegio Universitario “UTN”, siendo este el problema de la presente investigación.

1.3 Formulación del Problema

¿Qué técnicas activas aplican los docentes para promover el aprendizaje de la Contabilidad General y Tesorería en los estudiantes del segundo año bachillerato del Colegio Universitario “UTN” de la ciudad de Ibarra?

1.4 Delimitación

1.4.1 Delimitación Espacial

El trabajo de investigación se desarrolló en el segundo año de bachillerato en la especialidad de Contabilidad del Colegio Universitario UTN”, ubicado en la calle Juan Hernández y Arsenio Torres en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura

1.4.2 Delimitación Temporal

La presente investigación se realizará durante el año lectivo 2010- 2011

1.5 Objetivos

1.5.1 General

Determinar las técnicas activas que aplican los docentes para promover el aprendizaje de la Contabilidad General y Tesorería en los estudiantes del segundo año de bachillerato de la especialidad de Contabilidad del colegio Universitario "UTN"

1.5.2 Específicos

- ✓ Diagnosticar los recursos didácticos pedagógicos que aplican los docentes como sustento teórico para promover el aprendizaje de la Contabilidad General y Tesorería.
- ✓ Establecer las estrategias metodológicas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes del Colegio Universitario "UTN", fortaleciendo el entendimiento, razonamiento y reflexión.
- ✓ Elaborar una propuesta alternativa que contribuya al aprendizaje significativo en la Contabilidad General y Tesorería de los estudiantes del segundo año de bachillerato de la especialidad de Contabilidad del colegio Universitario "UTN" de la ciudad de Ibarra.

1.6 Justificación

La Contabilidad siendo una de las ciencias más importantes dentro de los requerimientos y necesidades de la sociedad, las tecnologías y en buena parte la capacidad de razonamiento, la lógica y la criticidad que necesita la sociedad y el mundo, pues orienta y conduce el aprendizaje para que el estudiante observe, piense, descubra, razone, analice,

reflexione, deduzca y aplique las nociones de la asignatura, es decir que “aprenda a interpretar de manera lógica y creativa”

Es necesario que los docentes den un tratamiento específico y profundo en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería en forma más reflexiva y responsable a las necesarias innovaciones que exige el proceso de aprendizaje.

La experiencia de realizar las practicas pre profesionales en el Colegio Universitario “UTN” ha permitido vivenciar las potencialidades de la inteligencia mental, resolución de problemas contables, adolece de serias deficiencias tales como: agilidad mental, resolución de problemas.

Por consiguiente se justificó realizar este estudio, que permitió que los estudiantes cuenten con técnicas activas para promover el aprendizaje de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería. Constituyendo una orientación para el docente, que ayudará a mejorar las técnicas activas de aprendizaje lo cual beneficiará a los estudiantes para reforzar sus temáticas de estudio permitiéndoles ser capaces de crear su propio conocimiento.

1.6.1. Factibilidad

Este proyecto es factible porque se contó con el apoyo de los docentes y estudiantes de la institución para llevar a cabo la investigación y además, se dispuso del material bibliográfico, tecnológico y económico necesario para este proceso de investigación.

Se pretende colaborar en el proceso de aprendizaje con la elaboración de una guía didáctica de técnicas activas para promover el aprendizaje en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería en los estudiantes del segundo año de bachillerato, del colegio Universitario “UTN”.

CAPÍTULO II

2. MARCOTEÓRICO

2.1 Consideraciones Generales

El reto a solucionar los problemas pedagógicos, reside en descubrir, en proponer y en experimentar procedimientos educativos orientados a formar entes productivos con valores y actitudes que alimenten a las generaciones para que independientemente valoren, juzguen y opten en las diversas circunstancias de la vida.

Para que dichas competencias finalmente permitan a cada estudiante tomar sus propias decisiones, cumplir con sus aspiraciones, sus metas y tengan una feliz realización, además es importante proponer herramientas y procedimientos concretos, de tal manera que docentes que se empeñen en formar estudiantes, conozcan como iniciar, por donde iniciar, y que hacer en todo momento del proceso.

2.2. Fundamentación Teórica

No olvidemos que la sociedad está diseñada por individuos que la conforman, unos se dedican al manejo colectivo y tienen injerencia en ellas y otros participamos con nuestro silencio. Siendo todos responsables de esta construcción social.

Podemos deducir que en esta etapa de nuestra sociedad, cuando la emisión, manipulación y comercialización de la información es vital, el docente debe preocuparse cada día más por desarrollar importantes proyectos de investigación y a la vez por hacer que sus estudiantes tengan

conciencia de lo importante que es esta actividad para el profesional de hoy.

De igual manera, es preciso comprender que el tiempo que antes tardaba una determinada información para perder su validez, se ha acortado. Si determinados conocimientos se consideraban obsoletos al pasar unos cuantos años, este proceso puede darse ahora en solo unos meses por el mismo ritmo tan acelerado que lleva el hombre en su constante querer saber.

Los docentes, si pretenden ser investigadores actualizados, deben estar conscientes de que el país necesita adaptarse a un nuevo tipo de sociedad, que se manifiesta en el mundo a raíz de los avances científicos y tecnológicos. De otro modo, seguiremos siendo simples observadores de los procesos transformadores de la realidad mundial.

Es un deber del docente, actualizarse en cuanto a la adquisición de los equipos tecnológicos necesarios para estar informados de lo que pasa en el acontecer mundial y estar al día en cuanto a la revolución de los saberes, en el mismo momento en que se producen.

En la actualidad las grandes transformaciones se hacen necesarias las metas y desafíos para desarrollar la riqueza humana, la inteligencia, preparando personas para enfrentar al presente milenio con alta, autonomía, liderazgo y creatividad.

2.2.1. Fundamentación Filosófica

Para Platón (1988) Suele llamarse "educación" al proceso de transmisión y asimilación de costumbres, normas, técnicas e ideas mediante el cual cada sociedad incorpora a quienes se integran a ella. En los textos de Platón el término educación tiene un significado diferente.

Quien transita la verdadera educación se ve obligado a superar el sentido común, la forma media de ver las cosas, para descubrir lo que hay detrás. La verdadera educación implica la adopción de una óptica nueva que se adquiere cuando uno se aleja de lo cotidiano o mejor aún, cuando comienza a mirar lo cotidiano con ojos diferentes.

Todo sistema educativo está inserto dentro de una sociedad y se ve condicionado por sus diferentes dimensiones económicas, culturales, históricas y geográficas. A la vez, al estar proyectado hacia el futuro, el sistema educativo puede ser reproductor o creador de nuevas condiciones sociales.

2.2.2. Fundamentación Psicológica

Para Piaget” **Enseñar y aprender es trabajar con los esquemas (conductas estructuradas que pueden repetirse en condiciones no idénticas).**”La diversidad humana se basa en la concepción interaccionista de las diferencias individuales.

Desde esta perspectiva se reconoce la exigencia de características intrínsecas a la propia persona (determinadas posiblemente por su carga genética) y de reconocer así mismo el papel que juega el medio (con sus mediadores familia, docentes, medios de comunicación) en las diferentes situaciones en que se encuentra la persona.

Las diferencias individuales son el fruto de la interacción entre las características internas y las características del medio externo, por ello la diversidad humana solo se puede entender y tratar adecuadamente si se consideran ambos factores en interacción.

La Inteligencia es activa. Para Piaget **“El conocimiento de la realidad debe ser construido y descubierto por la actividad del niño.**

El pensamiento se deriva de la acción del niño, no de su lenguaje. Frente a otros teóricos como Vigotsky para los que el lenguaje internalizado es lo que constituye el pensamiento, para Piaget el pensamiento es una actividad mental simbólica que puede operar con palabras pero también con imágenes y otros tipos de representaciones mentales.

El pensamiento se deriva de la acción porque la primera forma de pensamiento es la acción internalizada. El desarrollo intelectual para Piaget tiene que entenderse como una evolución a través de estadios de pensamiento cualitativamente diferentes. El pensamiento es diferente en cada edad; no es una distinción de cantidad (mayor o menor capacidad para pensar, mayor o menor habilidad cognitiva), sino de cualidad (se piensa de forma distinta a distintas edades).

Una gran parte de la obra de Piaget está dedicada al estudio de como adquiere la persona nociones científicas. Nociones como la cantidad, el número, el tiempo, la velocidad, el movimiento, el espacio, la geometría y la probabilidad. Piaget relaciona la evolución del pensamiento científico en la historia de la humanidad con el descubrimiento individual que cada persona hace de estos conceptos.

Quizá la noción clave de la teoría de Piaget es la noción de equilibrio. Se entiende el equilibrio de forma continua, es decir, el ser humano está para Piaget buscando permanentemente el equilibrio (adaptación en la teoría Piagetiana del término biológico de homeostasis). Para conseguir el equilibrio el ser humano actúa sobre el medio.

2.2.3. Fundamentación Pedagógica

Según Sanz y Rodríguez (2000)" no solo como un proceso de realización individual, sino también como una actividad social, como un

proceso de construcción y reconstrucción por parte del sujeto, que se apropia de conocimientos, habilidades, actitudes, afectos, valores y sus formas de expresión. Este aprendizaje se produce en condiciones de interacción social en un medio socio-histórico concreto."

2.2.4 Fundamentación Sociológica

Planteada por Schultz (1960). **“El problema educativo ecuatoriano se convierte así en motor del desarrollo y del progreso económico. Esta concepción alcanza su culminación después de la segunda guerra mundial, con la teoría del capital humano”**

El estudio de las técnicas activas representa un gran aporte a la educación, dado que permite conocer las capacidades y restricciones de los niños en cada edad; y por ende, graduar la instrucción a las capacidades cognitivas del estudiante, haciendo más efectivo el proceso de aprendizaje.

De este modo, dichos factores han conducido a que sea posible planear las situaciones de instrucción con mayor eficacia, tanto en cuanto a la organización de los contenidos programáticos como en cuanto a tomar en cuenta las características del sujeto que aprende.

Las técnicas activas dan al estudiante un rol dinámico en el proceso de aprendizaje. Gracias a esto, procesos tales como la motivación, la atención y el conocimiento previo del estudiante pueden ser manipulados para lograr un aprendizaje más exitoso.

Además, al otorgar al estudiante un rol más importante, se logró desviar la atención desde el aprendizaje memorístico y mecánico, hacia el significado de los aprendizajes para el estudiante, y la forma en que éste los entienda y estructure.

2.3. Teorías del aprendizaje

Diversas teorías nos ayudan a comprender, predecir, y controlar el comportamiento humano y tratan de explicar cómo las personas acceden al conocimiento. Su objeto de estudio se centra en la adquisición de destrezas y habilidades, en el razonamiento y en la adquisición de conceptos.

Es un proceso por el cual se adquiere una nueva conducta, se modifica una antigua conducta o se extingue alguna conducta, como resultado siempre de experiencias o prácticas. Aprendizaje es la adaptación de los seres vivos a las variaciones ambientales para sobrevivir. Madurar es necesario para aprender y adaptarse al ambiente de la manera más adecuada.

Por medio de la realización de este trabajo se pretende dar a conocer un poco más sobre las teorías del aprendizaje, concretamente la teoría cognitivista y la teoría conductista del aprendizaje.

2.3.1. Teoría Conductista

La teoría conductista, desde sus orígenes, se centra en la conducta observable intentando hacer un estudio totalmente empírico de la misma y queriendo controlar y predecir esta conducta. Su objetivo es conseguir una conducta determinada, para lo cual analiza el modo de conseguirla.

De esta teoría se plantearon dos variantes: el condicionamiento clásico y el condicionamiento instrumental y operante. El primero de ellos describe una asociación entre estímulo y respuesta contigua, de forma que si sabemos plantear los estímulos adecuados, obtendremos la respuesta deseada. Esta variante explica tan solo comportamientos muy elementales.

La segunda variante, el condicionamiento instrumental y operante persigue la consolidación de la respuesta según el estímulo, buscando los reforzadores necesarios para implantar esta relación en el individuo.

Para las Teorías Conductistas, lo relevante en el aprendizaje es el cambio en la conducta observable de una persona, cómo actúa ante una situación particular. La conciencia, que no se ve, es considerada como caja negra. En la relación de aprendizaje sujeto - objeto, centran la atención en la experiencia como objeto y en instancias puramente psicológicas como la percepción, la asociación y el hábito como generadoras de respuestas del sujeto.

No están interesados particularmente en los procesos internos del sujeto debido a que postulan la objetividad, en el sentido que solo es posible hacer estudios de lo observable.

Las aplicaciones en educación se observan desde hace mucho tiempo y aún siguen siendo utilizadas, en algunos casos con serios reparos. Enfoques conductistas están presentes en programas computacionales educativos que disponen de situaciones de aprendizaje en las que el estudiante debe encontrar una respuesta dado uno o varios estímulos presentados en pantalla.

Al realizar la selección de la respuesta se asocian refuerzos sonoros, de texto, símbolos, indicándole al estudiante si acertó o erró la respuesta. Esta cadena de eventos asociados constituye lo esencial de la teoría del aprendizaje conductista.

Pero también existen otras situaciones que se observan en educación y que son más discutibles aún, como por ejemplo el empleo de premios y castigos en situaciones contextuales en las que el estudiante guía su comportamiento en base a evitar los castigos y conseguir los premios, sin

importarle mucho los métodos que emplea y sin realizar procesos de toma de conciencia integrales.

Hoy día hay consenso en estimar un conjunto de aprendizajes posibles de desarrollar mediante esquemas basados en las teorías conductistas, tales como aquellos que involucran reforzamiento de automatismos, destrezas y hábitos muy circunscritos (recitar una secuencia de nombres, consolidar el aprendizaje de tablas de suma y de multiplicar).

Conductismo. Se denomina así a la teoría del aprendizaje animal y humano que se vocaliza solo en conductas objetivas observables, descartando las actividades mentales que ocurren por estos procesos. Los conductistas definen el aprendizaje solo como la adquisición de nuevas conductas o comportamientos.

2.3.2 Teoría Cognoscitiva

Bibliografía. Johanna Turner “Desarrollo Cognitivo” Ediciones Biblioteca de Ciencias de la Conducta, (1981)

Está basada en los procesos mediante los cuales el hombre adquiere los conocimientos. Toda persona actúa a su nivel de desarrollo y conocimiento.

Piaget pone delante una teoría basada en el funcionamiento biológico que acentúa que el desarrollo cognoscitivo es el resultado de la adaptación activa del organismo al entorno, a través de la asimilación y la acomodación. Como resultado de esto se desarrollan estructuras cognitivas variables, que son, a su vez, esquemas coordinados, y que, al mismo tiempo, se combinan para formar la inteligencia. La inteligencia, a nivel operacional, es el pensamiento y tanto la inteligencia como el pensamiento han de distinguirse del aprendizaje.

La Teoría Cognitiva postula que la conducta y sus consecuencias está determinada por la manera como la persona entiende, interpreta y estructura el mundo basándose en actitudes y supuestos propios que ha ido desarrollando a partir de sus experiencias y aprendizajes anteriores.

Estos procesos de evaluación son universales, los realizamos todas las personas, pero el significado finalmente atribuido a cada condición ambiental o experiencia es particular de cada individuo. El resultado de esta evaluación se expresa en forma de etiquetas, valoraciones o definiciones muy concretas que incorporamos en nuestro lenguaje interno, o discurso particular que mantenemos constantemente con nosotros mismos y en el que describimos lo que vemos, lo que sentimos, lo que nos está pasando, lo que harán los otros.

La repetición continuada de estas valoraciones en el discurso interno puede llegar a activar determinadas emociones y sentimientos, que a su tiempo influirán y condicionaran como la persona sigue evaluando y etiquetando y determinando el que y como decide hacer el mismo para enfrentarse al mundo en general y a las experiencias concretas y cotidianas, en particular (por ejemplo: si cada vez que nos encontramos con una dificultad, de manera automática, pensamos: “no aprenderé nunca”, “todo lo hago mal”... es más probable que nos sintamos desanimados: si por el contrario, nos decimos: “es más difícil de lo que había previsto”, “necesitaré un poco más de tiempo para resolverlo”, es más probable que nos sintamos con energía para continuar afrontando la dificultad)

2.3.3 Teoría Contextual o Ecológica

Finalmente, surge el paradigma ecológico, cuyo centro es el escenario donde se produce el proceso de aprendizaje, tomando en cuenta todos

los factores que lo afecta e influyen en cierta forma sobre él alterando el producto o aprendizaje esperado.

El paradigma ecológico es más relevante en educación, no se debe dejar de lado todas las problemáticas que nos afectan y que son parte de la vida cotidiana de los estudiantes, es necesario partir desde ahí para poder lograr aprendizajes duraderos y significativos, y que sean coherentes a la realidad e intereses de los estudiantes, no se debe comenzar una clase, dando por hecho que el grupo al cual nos enfrentamos tiene características homogéneas y similares al de un grupo estudiantil de otra ciudad y va a responder a los programas establecidos por el Ministerio de Educación en la forma que ellos esperan, lo cual es un ideal muy ajeno a nuestra realidad.

El paradigma ecológico contextual plantea una visión de conjunto, no hay divisiones ni partes y el conocimiento no se percibe como una verdad universal y absoluta planteada por teorías o leyes, si no que el conocimiento se puede ir construyendo y complementando a partir de los aportes que los estudiantes puedan hacer desde su punto de vista, puesto que las realidades son diversas y el conocimiento se ve influenciado por esta, perdiendo significación y coherencia en algunas, ganando en otras o complementándose, renovándose, lo cual le da un carácter más dinámico al conocimiento.

El carácter sociable del ser humano se resalta en este paradigma, puesto que la interacción entre estudiantes- profesor constituyen un aporte muy importante al proceso educativo, ya sea tomando en cuenta el aprendizaje por imitación, en el cual se postula que dentro de un grupo de personas, en este caso en un grupo de estudiantes, siempre van a haber modelos a imitar por sus compañeros y de esta forma los estudiante adquieren hábitos y conductas positivas, así como también aquellas conductas que son negativas y castigadas.

Se resalta la interacción y colaboración entre compañeros lo que ejemplifica la zona de desarrollo próximo de Vigotsky, en la que se potencia la capacidad de aprendizaje con ayuda de los compañeros, además con esto se refuerzan valores, afectividad, trabajo en grupo, promoviendo el desarrollo de competencias como: reflexión, crítica y toma de decisiones en conjunto, compartiendo responsabilidades con el resto de los estudiantes y docentes. Así se genera conciencia y respeto por el medio ambiente o contexto inmediato.

El estudiante necesita interactuar y el rol del docente es generar, aplicar y dar espacios para que dicha interacción se dé, pero con consecuencias productivas para los fines educacionales que se han propuesto.

2.3.4. Teoría del aprendizaje Significativo

Es el aprendizaje en el cual el sujeto relaciona sus conocimientos previos con los nuevos dotándolos así de coherencia respecto a sus estructuras cognitivas.

La perspectiva de Ausubel: de acuerdo al aprendizaje significativo, los nuevos conocimientos se incorporan en forma sustantiva en la estructura cognitiva del estudiante. Esto se logra cuando el estudiante relaciona los nuevos conocimientos con los anteriormente adquiridos, también es necesario que el estudiante se interese por aprender lo que se le está mostrando.

Ventajas del Aprendizaje Significativo

Produce una retención más duradera de la información. Facilita el adquirir nuevos conocimientos relacionados con los anteriormente adquiridos de forma significativa, ya que al estar claros en la estructura cognitiva se facilita la retención del nuevo contenido.

La nueva información al ser relacionada con la anterior, es guardada en la memoria a largo plazo. Es activo, pues depende de la asimilación de las actividades de aprendizaje por parte del estudiante.

Aprendizaje por descubrimiento: el sujeto no recibe los contenidos de forma pasiva, descubre los conceptos y sus relaciones y los reordena para adaptarlos a su esquema cognitivo. Lo que va a ser aprendido no se da en su forma final, sino que debe ser reconstruido por el estudiante antes de ser aprendido e incorporado significativamente en la estructura cognitiva.

Bruner (1915) “Es conocido en los ámbitos educativos como el teórico del aprendizaje por descubrimiento es otro de los psicólogos que participo de la revolución cognitiva”

Para Bruner **“La educación es una forma de dialogo, por medio del cual el niño aprende a construir conceptualmente el mundo con la ayuda y guía de un adulto y por cambios culturalmente definidos”**

2.4. Técnicas activas

Cuando nos referimos a una técnica, pensamos siempre en un sentido de eficacia, de logro, de conseguir lo propuesto por medios más adecuados a los específicamente naturales.

La palabra técnica deriva de la palabra griega *technikos* y de la latina *technicus* y significa relativo al arte o conjunto de procesos de un arte o de una fabricación. Es decir, significa cómo hacer algo.

Existe una gran cantidad de técnicas didácticas, al igual que existen diferentes formas de clasificarlas. La técnica incide por lo general en una

fase o tema del curso que se imparte pero puede ser también adoptada como estrategia si su diseño impacta al curso en general.

Dentro del proceso de una técnica puede haber diferentes actividades necesarias para la consecución de los resultados que se esperan. Estas actividades son aún más parciales y específicas que la técnica y pueden variar según el tipo de técnica o el tipo de grupo con el que se trabaja.

El concepto de técnica didáctica suele también aplicarse mediante términos tales como estrategia didáctica o método de enseñanza, por lo que es importante establecer algunos marcos de referencia que permitan esclarecerlos.

Una estrategia es, en un sentido estricto, un procedimiento organizado, formalizado y orientado a la obtención de una meta claramente establecida. Su aplicación en la práctica diaria requiere del perfeccionamiento de procedimientos y de técnicas cuya elección detallada y diseño son responsabilidad del docente.

La estrategia es, por lo tanto, un sistema de planificación aplicable a un conjunto articulado de acciones para llegar a una meta. De manera que no se puede hablar de que se usan estrategias cuando no hay una meta hacia donde se orienten las acciones.

La estrategia debe estar fundamentada en un método pero a diferencia de éste, la estrategia es flexible y puede tomar forma con base en las metas a donde se quiere llegar. En su aplicación, la estrategia puede hacer uso de una serie de técnicas para conseguir los objetivos que persigue.

Método de enseñanza. El término método se utiliza para designar aquellos procesos ordenados de acciones que se fundamentan en alguna

área del conocimiento, o bien modelos de orden filosófico, psicológico, de carácter ideológico.

Método significa camino para llegar a un lugar determinado. Por lo tanto, el método indica el camino y la técnica cómo recorrerlo. Se puede decir que con base en un método se parte de una determinada postura para razonar y decidir el camino concreto que habrá de seguirse para llegar a una meta propuesta. Los pasos que se dan en el camino elegido no son en ningún modo arbitrarios, sino que han pasado por un proceso de razonamiento y se sostienen en un orden lógico fundamentado.

Técnica de enseñanza. Finalmente, con relación al concepto de técnica, ésta es considerada como un procedimiento didáctico que se presta a ayudar a realizar una parte del aprendizaje que se persigue con la estrategia.

Mientras que la estrategia abarca aspectos más generales del curso o de un proceso de formación completo, la técnica se enfoca a la orientación del aprendizaje en áreas delimitadas del curso. Dicho de otra manera, la técnica didáctica es el recurso particular de que se vale el docente para llevar a efecto los propósitos planeados desde la estrategia.

Las técnicas son, en general, procedimientos que buscan obtener eficazmente, a través de una secuencia determinada de pasos o comportamientos. Las técnicas determinan de manera ordenada la forma de llevar a cabo un proceso, sus pasos definen claramente cómo ha de ser guiado el curso de las acciones para conseguir los objetivos propuestos. Aplicando ese enfoque al ámbito educativo, diremos que una técnica didáctica es el procedimiento lógico y con fundamento psicológico destinado a orientar el aprendizaje del alumno.

Como ya se ha mencionado, a diferencia de la estrategia lo puntual de la técnica es que ésta incide en un sector específico o en una fase del curso o tema que se imparte, como la presentación al inicio del curso, el análisis de contenidos, la síntesis o la crítica del mismo.

Dentro del proceso de una técnica, puede haber diferentes actividades necesarias para la consecución de los resultados pretendidos por la técnica. Estas actividades son aún más parciales y específicas que la técnica y pueden variar según el tipo de técnica o el tipo de grupo con el que se trabaja.

Las actividades pueden ser aisladas y estar definidas por las necesidades de aprendizaje del grupo.

2.4.1 Características principales

1. Búsqueda de la esencia de la información, comprenderlo, aprehenderlo, entenderlo intelectual y emocionalmente.
2. Secuencias de las ideas. Tratan de recoger las ideas claves en el orden que se exponen verbalmente o por escrito.
3. Selección de Información. Las su pernotas conllevan una selección de la información proporcionada en el medio de aplicación, ya que tienden a la captación de lo esencial para lograr una estructura integrada posterior, mapa conceptual, mapa mental entre otros.

2.4.2 Habilidades que desarrollan

Ciertas habilidades que se determinan con el uso de las diferentes técnicas activas son:

Desarrollo del pensamiento crítico y creativo. Cada uno escoge y es creativo con el tipo de técnica activa que va a emplear según el tema que quiera exponer, este debe de ser uno que vaya de acuerdo con el tema.

Comprensión. Desarrollar una técnica activa nos ayuda a sintetizar y comprender nuestra información obtenida en una información clasificada apta para el entendimiento, comprensión y aprendizaje de los demás.

Memoria. El desarrollo de cierta técnica activa nos simplifica la carga de comprender un texto, técnica activa hace que el material obtenido sea mucho más entendible y sea muy práctico en el momento de memorizarlo.

2.4.3 Importancia

- Nos ayudan a enfocar lo que es importante, porque resaltan conceptos y vocabulario que son claves y las relaciones entre éstos, proporcionando así herramientas para el desarrollo del pensamiento crítico y creativo.
- Ayudan a integrar el conocimiento previo con uno nuevo, dándole un mayor entendimiento de aprendizaje, enriquecen la lectura, la escritura y el pensamiento.
- Promueven el aprendizaje cooperativo. Según Vigotsky se dice que el aprendizaje es primero social, sólo después de trabajar con otros, el estudiante gana habilidad para entender y aplicar el aprendizaje en forma independiente. Se apoyan en criterios de selección y jerarquización, ayudando a los aprendices a “aprender a pensar”.

2.4.4. Técnicas de enseñanza

Hay muchas técnicas para hacer llegar nuestro conocimiento y lograr un aprendizaje apropiado:

Técnica expositiva

Consiste en la exposición oral, por parte del docente; esta debe estimular la participación del estudiante en los trabajos de la clase, requiere una buena motivación para atraer la atención de los educandos.

Esta técnica favorece el desenvolvimiento del autodomio, y el lenguaje.

Técnica del dictado

Consiste en que el docente hable pausadamente en tanto los estudiantes van tomando nota de lo que él dice.

Este constituye una marcada pérdida de tiempo, ya que mientras el estudiante escribe no puede reflexionar sobre lo que registra en sus notas

Técnica exegética

Consiste en la lectura comentada de textos relacionados con el asunto en estudio, requiere la consulta de obras de autores, su finalidad consiste en acostumbrar a leer las obras representativas de un autor, de un tema o una disciplina.

Técnica cronológica

Esta técnica consiste en presentar o desenvolver los hechos en el orden y la secuencia de su aparición en el tiempo, puede ser progresiva o regresiva progresiva cuando los hechos son abordados, partiendo desde el pasado hasta llegar al presente.

Regresiva cuando esos mismos hechos parten desde el presente en sentido inverso hacia el pasado.

Técnica del interrogatorio

Uno de los mejores instrumentos del campo didáctico como auxiliar en la acción de educar, este permite conocer al estudiante y resaltar sus aspectos positivos. Puede ser empleado para.

1. Motivación de la clase.
2. Estímulo para la reflexión.
3. Recapitulación y síntesis de lo aprendido.

Técnica de la argumentación

Forma de interrogatorio destinada a comprobar lo que el estudiante debería saber. Requiere fundamentalmente de la participación del estudiante.

Técnica del diálogo

El objetivo del diálogo es el de orientar al estudiante para que reflexione, piense y se convenza que puede investigar valiéndose del razonamiento.

Técnica de la discusión

Exige el máximo de participación de los estudiantes en la elaboración de conceptos y en la elaboración misma de la clase, bajo la dirección del profesor y requiere preparación anticipada.

Técnica del debate

- Desarrollo de un debate
- Los representantes dan la opinión según sus puntos de vista.
- El docente indica la bibliografía mínima
- Cada grupo elige los representantes
- Los representantes de cada grupo exponen los argumentos a favor de sus tesis.
- Durante el debate un secretario debe ir anotando
- El secretario debe hacer una síntesis
- Es un punto obligatorio que los participantes respeten a sus opositores, y sus argumentos
- Cada participante debe tener la oportunidad de exponer sus puntos de vista
- Al docente le corresponde efectuar una apreciación objetiva.

Técnica del seminario

- El seminario es una técnica más amplia que la discusión o debate, pudiendo incluir ambas en su desarrollo.
- El docente expone lo fundamental del tema.
- Los estudiantes exponen los resultados de sus estudios, donde los llevan al debate.
- Cuando no se queda aclarado el docente presta ayuda en el tema.
- Al final son coordinadas las conclusiones, con el ayuda del docente
- Para un seminario eficiente todos los estudiantes deben prepararse para dicho tema.

Técnica del estudio de casos

Consiste en la presentación de un caso o problema para que la clase sugiera o presente soluciones.

- El docente es orientador
- La presentación de un caso es presentado por el docente o estudiante.
- La participación puede llevarse: las opiniones pueden ser dadas individualmente, por los estudiantes.
- El tema es subdividido en subtemas que serán dados a grupos para estudiarlos.

Técnica de la demostración

Es el procedimiento más deductivo y puede asociarse a cualquier otra técnica de enseñanza cuando sea necesario comprobar afirmaciones no muy evidentes o ver cómo funciona, en la práctica, lo que fue estudiado teóricamente.

Esta técnica tiene por objetivos:

- Confirmar explicaciones orales o escritas
- Ilustrar lo que fue expuesto teóricamente
- Iniciar teóricamente una técnica para evitar errores
- Propiciar un esquema de acción correcto para la ejecución de una tarea.
- Convencer racionalmente en cuanto al a veracidad de proposiciones abstractas.

Técnica de la experiencia

La experiencia es un procedimiento preferentemente activo y que procura:

1. Repetir un tema ya conocido
2. Explicar un tema que no es conocido

3. Comprobar, con razones lo que va a suceder, partiendo de experiencias
4. Conferir confianza para actuar en el terreno de la realidad de manera lógica
5. Fortalecer la confianza en sí mismo
6. Formar la mentalidad científica
7. Orientar para solucionar problemas
8. Enriquecerse de informaciones, que contribuirá a interpretar la realidad.

Técnica del estudio dirigido

Es una forma de uso en especial en las universidades, por la dedicación, esfuerzo y compromiso requerido para llevar a cabo esta técnica. El docente puede dar una explicación inicial y el estudiante sigue trabajando bajo la dirección del docente en conocimientos o temas complementarios al estudio.

Técnica de la tarea dirigida

Es una labor que se puede hacer en la clase o fuera de ella con base en las instrucciones escritas del docente. Puede realizarse individualmente o en grupo.

2.5 Posicionamiento teórico personal.

Una vez analizadas cada una de las teorías de aprendizaje, métodos y técnicas activas que se desarrollan durante el proceso de aprendizaje, se consideró en la investigación la teoría constructivista de Jean Piaget como un proceso dinámico llegando a considerar al educando, como un ser edificado de su propio conocimiento y al mismo tiempo desarrollando sus destrezas y habilidades cognitivas permitiéndole al estudiante interactuar a través de un medio de enseñanza.

En esta teoría se analizó las estructuras, esquemas y operaciones mentales que les permite pensar, resolver y decidir con éxito situaciones académicas y vivenciales. Se propende a la evaluación de procesos y la tendencia es cualitativa y multidimensional, no se buscan respuestas correctas porque el aprendizaje es pensar y el pensar es construir sentido, para lograr personas interactivas, dinámicas e integrales en donde la evaluación es continua y progresiva.

El proyecto se basó en lineamientos pedagógicos que ofrece esta teoría, siendo el propio estudiante el que va construyendo sus conocimientos, permitiéndole manipular, visualizar para acatar nuevas temáticas de estudio.

Con el análisis teórico realizado sobre la importancia de investigar técnicas activas utilizadas en el proceso de aprendizaje de la Contabilidad para diseñar un medio didáctico, se pretende dar fundamentación a una práctica de aplicación efectiva dentro del aprendizaje técnica del Colegio Universitario "UTN", las autoridades, personal docente y estudiantes en especial son entes activos en el proceso de investigación sobre la metodología de estudio que se emplea en el aula de clases para de ahí buscar nuevas alternativas de aprendizaje que se puede aplicar y con las que el estudiante pueda trabajar.

2.6 Glosario de Términos

Acoplar.- Unir entre sí dos piezas de modo que ajusten exactamente

Analizar.- Hacer análisis de alguna cosa.

Aprendizaje.- Acción de aprender algún arte u oficio. Tiempo que se emplea en aprender un arte u oficio.

Calidad.- Es satisfacer las necesidades de la persona.

Capacidad.- Propiedad de contener una cosa a otra dentro de ciertos límites.

Clarificar.- Iluminar, alumbrar. Aclarar alguna cosa. Poner claro, limpio, lo que estaba denso, turbio o espeso

Cognoscitivo.- Que es capaz de conocer.

Conexión.- Enlace de una cosa con otra

Conocimiento.- Entendimiento, inteligencia, razón natural

Crítico.- Relativo a la crítica. De las condiciones con que en un reactor se inicia la reacción en cadena.

Cognitivo.- Procesos de pensamiento en la conducta

Desarrollo.- Crecimiento o progreso de una persona, país o cosa

Didáctico.- Perteneciente o relativo a la enseñanza.

Docente.- Persona que enseña una determinada ciencia o arte, posee habilidades pedagógicas.

Dominar.- Tener dominio. Sobre salir.

Eficacia.- Capacidad de lograr el efecto que desea o se espera.

Enfoque.- Concentrar la atención, disponer la luz hacia un centro o punto; tratar concretamente sobre un tema determinado.

Enlace.- Coger o juntar una cosa con lazos. Dar enlace o trabazón a unas cosas con otras.

Enseñanza.- Acción y efecto de enseñar. Sistema y método de dar instrucción

Estrategia.- Arte de dirigir las operaciones militares, educativas. Arte de coordinar todo tipo de acciones para la conducción.

Estructura.- Organización tal de las partes por la que el todo resultante posee cohesión y permanencia.

Facilitador.- Persona que se desempeña como instructor u orientador en una actividad.

Estudiante.- Quienes se dedican a la aprehensión, puesta en práctica y lectura de conocimientos sobre alguna ciencia.

Guía.- Aquello que dirige o encamina.

Global.- Tomado en conjunto.

Grafico.- Aplicase a las descripciones, operaciones y demostraciones representadas por medio de figuras o signos.

Habilidad.- Capacidad y disposición para algo.

Habitual.- Que se hace, padece o posee con continuación o por habito.

Interactivo. Que procede por interacción.

Interpretar.-Ordenar ideas y expresar de un modo personal un texto.

Jerarquía.- Orden o grado de las distintas personas o cosas de un conjunto.

Mapa conceptual.- Recurso esquemático que presenta un grupo de conceptos incluidos en una estructura jerárquica de proposiciones y se fundamenta particularmente en los principios de aprendizaje significativo.

Método.- Procedimiento para alcanzar un determinado fin. Procedimiento que se sigue en las ciencias para hallar la verdad y enseñarla.

Motivación.- Acción y efecto de motivar.

Pedagógico.- Pertenece o relativo a la pedagogía; se dice de lo expuesto con claridad que sirve para educar o enseñar.

Pensar.-Imaginar, Reflexionar y examinar algún texto.

Pedagógico.- Pertenece o relativo a la pedagogía, se dice de lo expuesto con claridad que sirve para educar o enseñar.

Prioridad.- Anterioridad de una cosa respecto de otra, o en tiempo o en orden.

Rendimiento.- Dar fruto o utilidad.

Reflexivo.- Acción de reflejar o reflexionar; meditación.

Secuencia.- Continuidad, sucesión ordenada; Serie o sucesión de cosas que guardan entre sí cierta relación.

Significativo.- Que da a entender o conocer con precisión algo.

Técnica.- Pertenece o relativa a las aplicaciones de las ciencias y las artes.

2.7 INTERROGANTES

¿Cuáles son los recursos didácticos pedagógicos que aplican los docentes como sustento teórico para promover el aprendizaje en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

¿Cuáles son las estrategias metodológicas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes del Colegio Universitario “UTN”, fortaleciendo el entendimiento, razonamiento y reflexión?

¿Cómo mejorar el aprendizaje en la Contabilidad General y Tesorería de los estudiantes del segundo año de bachillerato de la especialidad de Contabilidad del Colegio Universitario “UTN” de la ciudad de Ibarra?

2.8.- MATRIZ CATEGORIAL

CATEGORÍA	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR
Técnica activa	Técnica activa constituye una de las principales aportaciones didácticas al proceso de enseñanza aprendizaje, no solo porque permite al docente al asumir su tarea de manera más efectiva, sino que también permite a los alumnos el logro de aprendizajes significativos, y le ayuda a ser partícipes en todo el proceso de enseñanza aprendizaje.	Recursos Evaluación Planificación Estrategias de enseñanza- aprendizaje	Formas de Enseñar, Evaluar y motivar
Aprendizaje	Crecimiento que tiene el intelecto en el curso del tiempo, la maduración de los procesos superiores de pensamiento desde la infancia hasta la adultez.	Metodología s Contenidos Estrategias	La forma de Pensar, analizar procesar e interpretar.
Contabilidad	Es la ciencia, la técnica y el arte de recolectar, organizar, registrar y analizar en forma cronológica cada una de las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un periodo determinado.	Contenidos Auto evaluación	Conceptos básicos Normas Reglas Clases Métodos Practico

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipos de Investigación

3.1.1.- Investigación de Campo

Se fundamenta en la investigación de campo, porque se aplicó encuestas a los estudiantes y docentes de la institución educativa para la recopilación de información la misma que permitió estar en contacto directo con el problema y realidad.

3.1.2.- Investigación Documental

Se llevó a cabo mediante la investigación documental para construir el marco teórico mediante bases teóricas y conceptuales que se obtuvieron de fuentes bibliográficas como son: textos, páginas de internet y esquemas que permitan recopilar y acumular información actualizada y sistematizada, los cuales permitirá sustentar una propuesta.

3.2 Métodos

Los métodos empleados en la presente investigación:

3.2.1.- Método Inductivo

El Método Inductivo crea leyes a partir de la observación de los hechos, mediante la generalización del comportamiento observado; en realidad, lo

que realiza es una especie de generalización, sin que por medio de la lógica pueda conseguir una demostración de las citadas leyes o conjunto de conclusiones.

3.2.3.- Método Analítico

Este método implica el análisis (del griego análisis, que significa descomposición), esto es la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos. Se apoya en que para conocer un fenómeno es necesario descomponerlo en sus partes.

3.2.4.- Método Sintético

Implica la síntesis (del griego síntesis, que significa reunión), esto es, unión de elementos para formar un todo.

El juicio analítico implica la descomposición del fenómeno, en sus partes constitutivas. Es una operación mental por la que se divide la representación totalizadora de un fenómeno en sus partes.

3.2.5.- Método Descriptivo

El método implica la recopilación y presentación sistemática de datos para dar una idea clara de una determinada situación. Se dirige a las condiciones dominantes o conexiones existentes que determinan el estado actual del objeto de estudio, el mismo que constituye el problema a investigarse.

3.3. Técnicas e Instrumentos de la investigación

Las técnicas a utilizar constituyen los elementos bases para la elaboración

de esta investigación, ya que nos darán las pautas para un buen desarrollo del proyecto.

Las Técnicas de recolección de información de datos a utilizarse serán las siguientes:

3.3.1. Encuestas.

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario.

3.4 Población

Para el desarrollo de la investigación se determinó como unidad de análisis a los estudiantes del Colegio Universitario "UTN" y los docentes que conforman de la misma. Las poblaciones del siguiente tema de investigación fueron:

COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"		
CURSO	ESTUDIANTES	DOCENTES
Segundo Año Bachillerato	30	1
TOTAL	30	1

3.5 Muestra

En vista que la muestra no supera la base la mínima que es menor que 100 se ha tomado a toda la población aplicando las encuestas, a los docentes y estudiantes de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería.

3.6 Esquema de la Propuesta



CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Encuesta dirigida a los estudiantes del Colegio Universitario “UTN”

1.- ¿Su conocimiento de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería es?

GRÁFICO Nº 1



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en el gráfico el conocimiento que tienen los estudiantes en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería es el 27 % bueno, el 60% regular y el 13% malo, en conclusión los estudiantes no tienen conocimiento de la asignatura por lo que los docentes deben mejorar la planificación recuperando el interés del estudiante por la asignatura.

2.- ¿Existe disconformidad por parte de los estudiantes de Contabilidad General y Tesorería por ser una asignatura teórica?

GRÁFICO N° 2



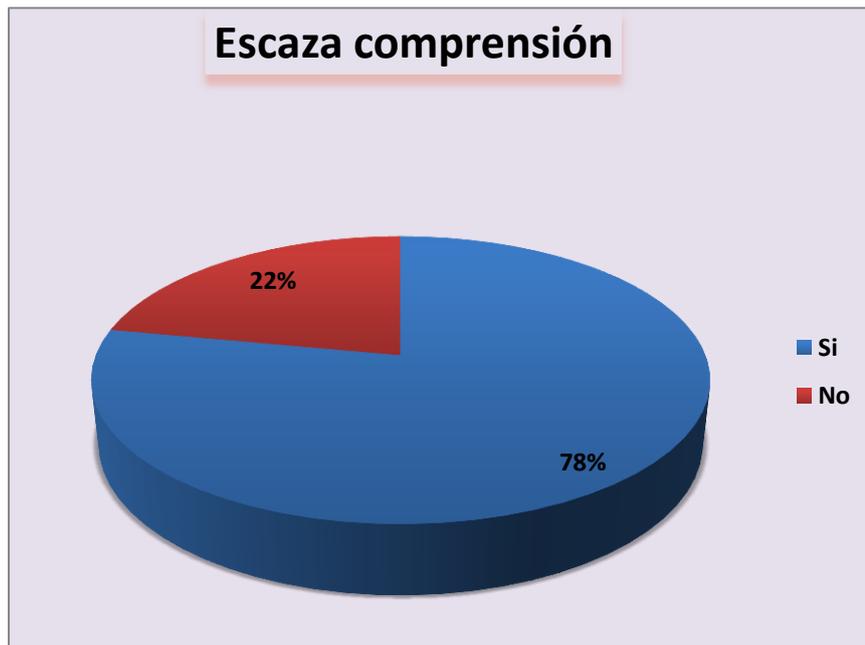
FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

En los resultados de esta pregunta se puede observar que el 69 % de los estudiantes respondieron que tienen disconformidad en la asignatura por ser teórica, y el 31% indicaron que no. Es decir que no aplican técnicas activas innovadoras que despierte el interés por la asignatura de Contabilidad General y Tesorería para lograr un aprendizaje significativo y participativo en el aula de clases con la guía del docente, el sustento teórico y la práctica para que los estudiantes se vayan familiarizando con su entorno.

3.- ¿Su rendimiento se debe a la escasa comprensión en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

GRÁFICO N° 3



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

En cuanto a la recopilación de información se observa que el 78% de los estudiantes tienen una escasa comprensión en la asignatura, y el 22% respondieron que no. En conclusión es necesario capacitar al docente para desarrollar trabajos didácticos en el aula de clases como también trabajos de investigación para un reforzamiento del tema tratado y así mejorar la comprensión de los estudiantes y por ende que cuenten con un rendimiento académico de calidad.

4.- ¿Usted tiene dificultad de reflexión al interpretar un tema de Contabilidad y Tesorería?

GRÁFICO N° 4



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

En cuanto a la dificultad de reflexión al interpretar un tema en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería el 62% de los estudiantes encuestados respondieron que tienen problemas de reflexión, y el 38% señalaron que no. Es decir que los estudiantes no cuentan con una técnica activa de aprendizaje para poder procesar la información e interpretar los temas tratados en el aula de clases con la ayuda del docente para poder investigar y reflexionar por cuenta propia.

5.- ¿En la asignatura de contabilidad General y Tesorería el docente relaciona la teoría con la práctica?

GRÁFICO Nº 5



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

En la interpretación del gráfico se puede observar que el 92% de los estudiantes respondieron que los docentes de la Asignatura de Contabilidad General y Tesorería si relacionan la teoría con la práctica y el 8% indicaron que no. Es decir que los ejercicios se relacionan con el convivir diario involucrando al estudiante en un ambiente socio económico para mejorar el perfil académico.

6.- ¿Le gustaría que el docente aplique técnicas activas en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

GRÁFICO N° 6



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

En cuanto a la aplicación de técnicas activas en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería el 96% de los estudiantes expresaron que si les beneficiaría una forma didáctica y participativa de aprender y el 4% respondieron que no. Es decir que hay necesidad de aplicar técnicas activas como un sustento para el aprendizaje eficiente y un mejor entendimiento por parte de los estudiantes junto con el docente que contará con una planificación estratégica innovadora.

7.- ¿Le gustaría aprender la asignatura de Contabilidad General y Tesorería a través de una guía didáctica de técnicas activas?

GRÁFICO N° 7



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

Como se observa en el gráfico N° 7, el 96% de los estudiantes respondieron que si se debe utilizar una guía didáctica de técnicas activas para un mejor análisis, interpretación y reflexión sobre la asignatura, ya que esto le ayudará al estudiante a ser capaz de resolver problemas de su entorno y el 4% respondieron que no. Es decir que los estudiantes si necesitan de una guía didáctica de técnicas activas como un instrumento didáctico de aprendizaje en beneficio de los estudiantes

8. ¿Considera usted importante la utilización de una guía didáctica para el estudio de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

GRÁFICO N° 8



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

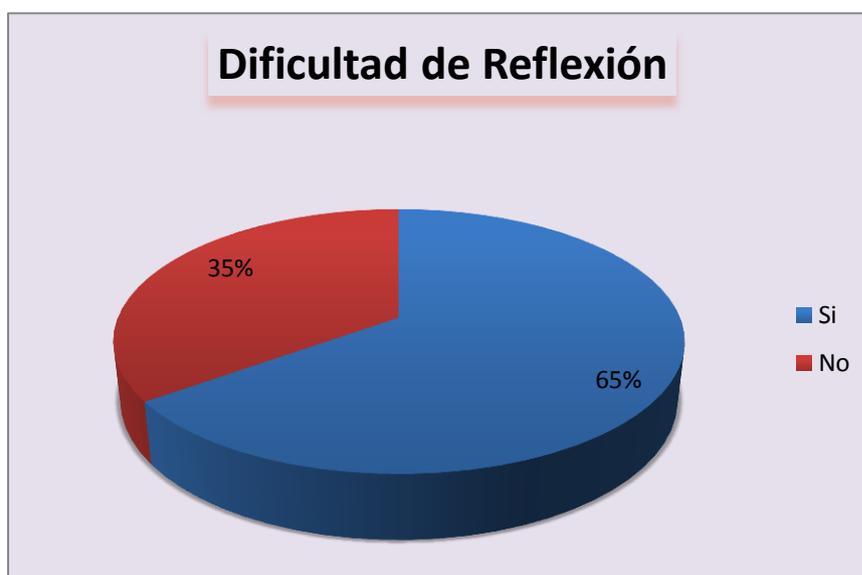
INTEPRETACIÓN:

En los resultados del gráfico N° 8 el 100% sobre la importancia de la utilización de una guía didáctica en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería consideraron importante la implementación de una guía didáctica ya que al estudiante le ayudará tener más interés sobre el temas tratado y a su vez tendrá una enseñanza dinámica por lo cual permitirá mayor desarrollo para su desenvolvimiento lógico creativo.

4.2 Encuesta dirigida a los docentes del Colegio Universitario “UTN”

9.- ¿Diagnostica en los estudiantes dificultad de reflexión al momento de interpretar un tema en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

GRÁFICO N° 9



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

Como se puede observar que el 65% de los docentes diagnostican que los estudiantes tiene dificultad de reflexión mientras que el 35% respondieron que no. En conclusión los estudiantes necesitan aprender de una forma didáctica mediante técnicas activas, que le permitan procesar la información para su propio conocimiento.

10.- ¿Está de acuerdo en los aportes de calificaciones de los estudiantes en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

GRÁFICO N° 10



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

En el gráfico N° 10 se observa que el 62% de los docentes están de acuerdo con el aporte de calificaciones y el 28% respondieron que no. Es decir que los docentes necesitan métodos didácticos para que los estudiantes tengan más interés para reforzar lo aprendido ya que los docentes se basan en una teoría conductista haciendo que el estudiante tenga un aprendizaje memorístico y no sea capaz de reflexionar por propia cuenta.

11.- ¿Existe un análisis e interpretación por parte de los estudiantes en un trabajo de consulta basándose en una técnica activa?

GRÁFICO N° 11



FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

INTEPRETACIÓN:

Como se observa en el gráfico N° 11, sobre el análisis e interpretación por parte de los estudiantes en un trabajo de consulta basándose en una técnica activa el 50% de los docentes encuestados respondieron que siempre utilizan técnicas activas o un método didáctico, el 36% que a veces, el 14% respondieron que nunca. En conclusión el docente no utiliza técnicas activas como medio de enseñanza ya que se debe implementar una planificación didáctica para un mejor análisis e interpretación en la asignatura.

12.- ¿Le gustaría contar como material de apoyo una guía didáctica de técnicas activas en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

GRÁFICO Nº 12



**FUENTE: ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
INVESTIGADORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ**

INTEPRETACIÓN:

Como se puede observar en el gráfico Nº 12 sobre una guía didáctica de Contabilidad General y Tesorería como un material de apoyo, el 100% de los docentes encuestados expresaron que si es importante contar con una Guía didáctica de técnicas activas como apoyo para impartir la asignatura logrando el análisis, interpretación y comprensión de los estudiantes.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a la información obtenida mediante las encuestas aplicadas a los estudiantes y docentes del Colegio Universitario “UTN”, se llegó a determinar las siguientes conclusiones y recomendaciones

5.1. Conclusiones:

- ✓ Los estudiantes tienen poco interés en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería, ya que los docentes no emplean técnicas activas de aprendizaje.
- ✓ Los docentes no realizan talleres que contengan técnicas activas como un medio de aprendizaje, lo que hace que el estudiante pierda el interés a investigar por su propia cuenta sobre la temática tratada y así lograr un mejor análisis e interpretación en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería.
- ✓ La falta de un medio de enseñanza hace que los docentes no cuenten con un instrumento didáctico de técnicas activas, por lo que a los estudiantes no les permiten procesar la información para su propio conocimiento.

5.2. Recomendaciones

- ✓ A los docentes de la Institución se les recomienda utilizar técnicas activas en la asignatura de Contabilidad General y tesorería, para mejorar el proceso de aprendizaje ya que constituye una

herramienta básica para fortalecer el desarrollo de habilidades y destrezas en los estudiantes.

- ✓ Se recomienda a los docentes realizar talleres, actividades y ejercicios que permitan la utilización de técnicas activas que incentiven al estudiante a investigar los temas que se relacionen con la asignatura.
- ✓ Hay necesidad de diseñar una guía didáctica para la asignatura de Contabilidad General y Tesorería, en la que contengan técnicas activas para el aprendizaje de los estudiantes

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA

6.1. Título de la propuesta

TÉCNICAS ACTIVAS PARA PROMOVER EL APRENDIZAJE EN LA ASIGNATURA DE CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA PARA LOS ESTUDIANTES DEL SEGUNDO AÑO DE BACHILLERATO, DEL COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”,

6.2 Justificación de la propuesta

El objetivo primordial del cambio educativo, es lograr en los estudiantes un desarrollo amplio y profundo del conocimiento, además mejorar habilidades y actitudes, por lo que se justifica el desarrollo de la presente guía didáctica de técnicas activas para promover el aprendizaje en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería para los estudiantes del segundo año de bachillerato, del Colegio Universitario UTN”, lo que beneficiará a los docentes y estudiantes quienes podrán hacer uso como un medio didáctico creativo y contribuir de manera significativa al mejoramiento del aprendizaje.

La propuesta genera aprendizajes significativos, la pedagogía de este trabajo tiene como principios fundamentales el aprender investigando, aprender haciendo y aprender produciendo, da fundamental importancia al desarrollo del conocimiento, de las habilidades y en la formación integral del estudiante.

La utilización de una guía didáctica de Contabilidad General y Tesorería aplicando técnicas didácticas activas será una herramienta de apoyo para los docentes y estudiantes, así estimular a los aprendices una participación activa en el proceso de construcción del conocimiento. Esto es, promover que investiguen por cuenta propia, que entiendan como un conocimiento se relaciona con otro.

6.3 Importancia

Para complementar el estudio de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería es indispensable e importante, que el estudiante construya el conocimiento, lo transforme, lo problematice y lo evalúe, además participe en la recuperación de su propio proceso de aprendizaje, lineamientos que son tratadas en la guía didáctica que se presenta.

Además, es importante porque permite al docente una adecuada planificación, orientación y control del trabajo, propicia una mejor organización en la preparación de las tareas a realizar durante la actividades curriculares.

La presente guía didáctica es importante al aportar contenidos básicos de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería que son vitales en el desarrollo profesional de los estudiantes, centra su enseñanza en la aplicación de recursos didácticos y la participación activa de docentes y estudiantes para el desarrollo eficiente en el proceso educativo

6.4. Fundamentación

Con la finalidad de sustentar adecuadamente la elaboración de la guía didáctica se ha realizado una investigación bibliográfica sobre fundamentos científicos, sociales, psicológicos, educativos, pedagógicos,

y técnicas activa que son el soporte para la elaboración de esta propuesta.

6.4.1 Fundamentos Filosóficos

Es una disciplina en la que se pueden basar los programas educativos, ya que se centra en el conocimiento del hombre y de cómo es su actuar, frente a diferentes situaciones en la que se puede ver expuesta a lo largo de su vida, en este caso la vida escolar.

La filosofía guía en la búsqueda de un currículo adecuado, en el cual se abarque todas las necesidades, valores y enseñanza que se quiera dar a un grupo de individuos.

6.4.2 Fundamentos Psicológicos

La Psicología es fundamental en toda acción pedagógica, su principal objeto de estudio es el sujeto y su comportamiento, desde el punto de vista científico, tratando de acercarnos más a la realidad de cada ser humano.

Para el quehacer educativo es importante el aporte que ha hecho la psicología, ya que a través de sus leyes básicas explican el desarrollo humano en cuanto a las etapas evolutivas del ser, procesos de socialización, a su aprendizaje y rasgos de algunas personas.

6.4.3 Fundamentación Pedagógica

Es un conjunto de saberes que busca tener impacto en el proceso educativo, en cualquiera de las dimensiones que esta tenga, así como la comprensión y organización de la cultura y la construcción del sujeto

A pesar que se piense que es una ciencia de carácter psicosocial que tiene por objeto el estudio de la educación con el fin de conocerla, analizarla y perfeccionarla, siendo la pedagogía una ciencia que se nutre de disciplinas como las sociología, la economía, la antropología, psicología entre otras.

6.4.4 Fundamentación Educativa

El estudio en la educación y la práctica de la acción pedagógica se está abriendo progresivamente a un enfoque cognitivo.

El enfoque cognitivo de la pedagogía facilita la comprensión y la regulación de los fenómenos educativos en situaciones caracterizadas por su complejidad, dinamismo e incertidumbre.

Constituye una herramienta y una actitud que permite preguntarse por la naturaleza y el sentido actual de la enseñanza y de los sistemas educativos

6.4.5 Técnicas Activas

Las técnicas activas son procedimientos lógicos y con fundamentos psicológicos destinadas a orientar el aprendizaje del estudiante.

La técnica didáctica es el recurso particular de que se vale el docente para llevar a efecto los propósitos planeados desde la estrategia, determinan de manera ordenada la forma de llevar a cabo un proceso, sus pasos definen claramente cómo ha de ser guiado el curso de las acciones para conseguir los objetivos propuestos.

6.5. Objetivos

6.5.1 Objetivo General

Disponer de una guía didáctica de técnicas activas para promover el aprendizaje de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería, en los estudiantes de segundo año de contabilidad del Colegio Universitario “UTN”

6.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Diseñar una guía didáctica que permita fomentar la participación activa del estudiante en el proceso de aprendizaje de Contabilidad General y Tesorería.
- ✓ Incentivar el uso de nuevos métodos y técnicas activas para promover el aprendizaje significativo.
- ✓ Difundir la guía didáctica en Colegio Universitario “UTN” como una herramienta educativa dentro del proceso enseñanza - aprendizaje.

6.6 Ubicación del Centro Educativo

El Colegio Universitario “UTN” se encuentra ubicado, en la calle Juan Hernández y Arsenio Torres en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”



GUÍA DIDÁCTICA DE TÉCNICAS ACTIVAS

CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA

ÍNDICE

ÍTEM	PÁGINA
Introducción.....	63
Instrucciones para el uso adecuado de la guía.....	64
Contenidos programáticos.....	66
Ficha de evaluación.....	71
Evaluación de diagnóstico.....	72
Planificación de unidad 1.....	74
Unidad nº. 1.....	79
El concepto económico de la empresa.....	79
Financiación de la actividad empresarial.....	79
Recursos financieros de inversión.....	80
Factores que integran la empresa.....	81
Cómo se define a la empresa.....	81
Clases de empresas.....	82
Fuentes de financiación propia y ajena.....	83
El patrimonio empresarial.....	83
Patrimonio y elementos patrimoniales.....	84
Cálculo del valor patrimonial.....	84
Definiciones y relaciones contables	86
Principios de Contabilidad.....	90
El patrimonio.....	90
Problemática en la denominación contable.....	92
Las masas patrimoniales.....	92
El inventario.....	92
Clasificación de inventario.....	92
Métodos de valoración.....	94
Evaluación.....	102
Planificación de unidad 2.....	104
Unidadnº2.....	108
La contabilidad. Las cuentas. El sistema de la partida doble.....	108
La contabilidad.....	108

Definición, objetivos e importancia.....	109
Clasificación de la contabilidad.....	110
Tipos de empresa y la contabilidad.....	111
El método contable.....	112
La cuenta contable.....	113
Partes de una cuenta.....	113
Ciclo contable.....	113
Como representar gráficamente el proceso o ciclo contable.....	114
Tipos de saldos.....	115
Personificación de cuentas.....	118
Reconocimiento del debito y del crédito.....	119
Terminología específica.....	119
Sistema de partida doble.....	121
Principios de la partida doble.....	122
Evaluación de la unidad nº 2.....	124
Planificación de unidad 3.....	127
Unidad nº 3.....	131
Los libros contables.....	131
Definición.....	131
Normativa legal aplicable a los libros contables.....	131
El libro diario.....	132
Modelo del libro diario.....	133
Ejercicios.....	133
Libro mayor.....	134
Modelos de libro mayor.....	135
Ejercicios.....	138
Balances de situación.....	139
Estado de situación inicial.....	140
Patrimonio.....	141
Encabezado.....	141
Formas de presentación del estado de situación inicial.....	141
Ejercicio.....	142

Balance de comprobación o sumas y saldos.....	144
Estado de situación final.....	145
Estado de pérdidas y ganancias.....	145
Etapas del ciclo contable de una empresa.....	151
Evaluación.....	153
Planificación de unidad 4.....	154
Unidad nº 4.....	159
El plan general de contabilidad.....	159
El plan de cuentas.....	159
Características.....	159
Estructura.....	160
Plan general de cuentas.....	160
Codificación de las cuenta.....	161
Evaluación.....	166
Planificación de unidad 5.....	167
Unidad nº 5.....	171
Gestión, planificación y control de la tesorería.....	171
Servicio de Tesorería	171
Funciones.....	171
Relación con otros departamentos o servicios.....	173
La administración del efectivo.....	174
Activos líquidos.....	175
El área del control de efectivo.....	176
Control interno del efectivo.....	180
Arqueo de caja	182
Ejercicio.....	183
Conciliación bancaria.....	186
Evaluación de la unidad N° 5.....	189
Planificación de unidad 6.....	190
Unidad nº 6.....	194
Registro contable de las operaciones de tesorería y financiación..	194
Introducción al rol de pago de acuerdo al código de trabajo.....	194

El rol de pagos.....	197
Ingresos.....	198
Descuentos.....	199
Beneficios sociales.....	200
Impuesto a la renta.....	203
Ejercicios para resolver.....	206
Evaluación de la unidad.....	208
IMPACTOS	209
Impacto socio -cultural.....	209
Impacto Educativo.....	209
Bibliografía.....	210
ANEXOS	211
Anexo 1.- Árbol de problemas.....	212
Anexo 2.- Matriz coherencial.....	213
Anexo 3.- Encuesta realizadas a docentes y estudiantes.....	214
Anexo 4.- Plan de superintendencia de compañías.....	219
Anexo 5.- Evaluaciones.....	223
Anexo 5.- Certificaciones.....	238

INTRODUCCIÓN

El bachillerato Técnico en Gestión Administrativa y Contable, con la especialización en Contabilidad y Administración, al constituir una carrera técnica requiere de un conocimiento teórico y práctico constante y sistemático, razón por la cual se realizó la presente guía de Contabilidad General y Tesorería.

En el desarrollo de los diferentes capítulos se observará que el campo de acción de la Contabilidad, no se refiere únicamente al registro cronológico de operaciones, sino que implica optimizar los esfuerzos y concentración por parte de los responsables para manejar los recursos económicos y financieros de una empresa en forma eficiente

La presente guía didáctica pretende aportar contenidos básicos de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería para complementar el estudio de esta especialidad indispensable en el desarrollo profesional de los estudiantes, centra su enseñanza en la aplicación de recursos didácticos y la participación activa de docentes y estudiantes para el desarrollo eficiente en el proceso educativo.

INSTRUCCIONES PARA EL USO ADECUADO DE LA GUÍA

Para una utilización correcta, y provechosa de cada uno de los contenidos con el fin de facilitar su manejo de estudio, presentamos las siguientes orientaciones, capaz de que el joven estudiante desarrolle más sus habilidades, destrezas y práctica de valores.

1.- **VOCABULARIO.**- Existen algunas palabras que pueden ser desconocidas y muy pocas familiares las cuales deberán consultar su significado con la ayuda de un diccionario de contabilidad o cualquier otra obra, glosario que serán ubicadas al final del folleto escrito por el mismo estudiante.

2.- **RESÚMENES.**- Al estudiar cada uno de los temas que contienen las distintas unidades de trabajo se recomienda realizar sus propios resúmenes utilizando la técnica que más domine y por lo general deberá elaborar un mapa conceptual de cada tema

3.- **TEMÁTICAS.**- Los contenidos dentro de los distintos temas son muy fáciles de comprender ya que son conceptos muy esenciales que permitan alcanzar los objetivos del aprendizaje que señalan en cada una de las unidades de trabajo, lógicamente con el desarrollo de los casos prácticos.

4.- **TAREAS.**- En la guía se encuentran algunas tareas que deberán desarrollarse para así practicar y alcanzar las destrezas necesarias que se requieren dentro del proceso contable.

No pase por alto las tareas ya que ayudarán a profundizar los contenidos y adquirir rapidez en el manejo de los libros contables y elaboración de los estados financieros, anexos y auxiliares.

5.- **AUTO EVALUACIÓN.**- La auto evaluación será al final de cada temática tratada, pues su propósito es determinar si el aprendizaje establecido alcanzó con los objetivos planificados en cada unidad, para ello se deberá responder los cuestionarios

6.- **PRACTICA.**- Como es de conocimiento de todos, la Contabilidad se aprende más con la práctica, y para esto se debe relacionar el sustento teórico con la ejercitación de varios casos prácticos contables y lo que establece los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

7.- **BIBLIOGRAFÍA.**- Si alguna duda tiene y necesita ampliar más sus conocimientos contables, al final de esta guía existe la fuente de consulta o bibliografía

8.-**RECURSOS.**- Los materiales que se necesitan para aprender a estudiar en la guía de Contabilidad General y Tesorería son: cuadernos de resúmenes o para tomar notas y para desarrollar ejercicios prácticos, lápiz, borrador, esferos, reglas, calculadoras, hojas de papel bond para algunos trabajos a computadora, manejo de las leyes y disponibilidad voluntaria

Cabe señalar que todas las unidades indicadas a más del conocimiento de la teoría y práctica contable se mantienen frases de reflexión y comentario sobre la práctica de valores que amerita rescatar, con el único afán de que mañana seamos mejores.

Se pretende que ésta guía sea un instrumento didáctico que ayude en el proceso de aprendizaje de la Contabilidad, en los centros educativos en el área de Gestión Administrativa y Contable.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
IBARRA – ECUADOR

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS DE LA ASIGNATURA DE
CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA

ESPECIFICACIÓN DE COMPETENCIA GENERAL

Efectuar las operaciones básicas o auxiliares de gestión administrativa, en el ámbito privado y/o público, con arreglo a las normas de organización interna, a las instrucciones recibidas y a la legislación vigente, de forma eficiente y con calidad de servicio.

1.- OBJETIVOS

1.1 Objetivo general de la guía

Realizar y desarrollar las gestiones administrativas de tesorería y los registros contables de las empresas dentro de sus actividades comerciales y en sus operaciones, mediante la solución de ejercicios basados en la Ley.

2. Objetivos específicos:

Destacar la importancia de los elementos fundamentales de la Contabilidad Tesorería, como base para el desarrollo de un proceso contable.

Reconocer las cuentas contables dentro de la actividad comercial de un negocio y aplicar los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, mediante el desarrollo de ejercicios prácticos, para el control contable adecuado

Utilizar los libros contables en el proceso que sigue la contabilidad en la empresa con la utilización de principios y conciencia clara de responsabilidad profesional y moral que tiene el contador en los destinos de un negocio.

Practicar principios de solidaridad, equidad, valores éticos y humanísticos, mediante la ejecución diaria de los mismos para lograr un cambio de actitud positiva en nuestros educandos.

Identificar a la empresa y su desarrollo dentro del contexto socioeconómico en relación a su patrimonio de acuerdo a lo que se establece en las sociedades Mercantiles en el Ecuador.

UNIDAD DE TRABAJO 1:

EL CONCEPTO ECONÓMICO DE LA EMPRESA, ESTUDIO DEL PATRIMONIO

- La financiación de la actividad empresarial
- Recursos financieros e inversión.
- Factores que integran la empresa
- ¿Cómo se define a la empresa?
- Clases de empresas
- Fuentes de financiación: propia y ajena.
- El patrimonio empresarial: concepto y elementos patrimoniales.
- Cálculo del valor del patrimonio.
- Definiciones y relaciones contables

- Principios de Contabilidad.
- Problemas de las denominaciones y agrupaciones de los elementos Patrimoniales.
- Las masas patrimoniales
- El inventario: Clasificación y valoración de los elementos.

UNIDAD DE TRABAJO 2:

LA CONTABILIDAD, LAS CUENTAS, EL SISTEMA DE LA PARTIDA DOBLE

- La contabilidad, definición, objetivo e importancia.
- Clasificación de la contabilidad
- Tipo de empresas y la contabilidad
- Las cuentas, concepto.
- Ciclo contable
- Tipos de saldos
- Personificación de las cuentas
- Reconocimiento del débito y del crédito en las transacciones comerciales
- Terminología específica.
- El sistema de la partida doble

UNIDAD DE TRABAJO 3:

LOS LIBROS CONTABLES

- Los libros contables: concepto
- Normativa legal, obligación de llevar libros, legalización,
- El Libro diario
- El Libro mayor.

- Balances de situación
- Balances de comprobación o de sumas y saldos
- Cuentas anuales: balance de situación inicial y final, estado de pérdidas y ganancias
- Etapas del ciclo contable de una empresa

UNIDAD DE TRABAJO 4:

EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.

- Introducción al plan de contabilidad: concepto, funciones, necesidad.
- Estructura y contenido:
- Plan general de cuentas

UNIDAD DE TRABAJO 5:

GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA TESORERÍA

- El servicio de tesorería.
- Funciones.
- Relación con otros departamentos o servicios.
- La administración del efectivo
- Control interno
- Necesidades de liquidez
- Control interno
- Control interno del efectivo
- Arqueo de caja.
- Ejercicio
- Conciliación bancaria

UNIDAD DE TRABAJO 6

EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE PERSONAL

- Introducción al rol de pagos de acuerdo al código de trabajo
- El rol de pagos
- Ingresos
- Descuentos
- Beneficios sociales
- Impuesto a la renta
- Ejercicios para resolver

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"
FICHA DE EVALUACIÓN**

DATOS INFORMATIVOS AÑO LECTIVO PROFESOR CURSO ASIGNATURA ELEMENTO DE COMPETENCIA CRITERIO DE REALIZACION	2011-2012 Segundo año bachillerato en Contabilidad Contabilidad y Tesorería Fortalecer la enseñanza mediante conocimientos básicos y la práctica contable en la formación del estudiante. Se realiza una introducción del tema a tratarse en clase Se diagnostica a los educandos, referente a la asignatura de Contabilidad General y Tesorería Se da a conocer conceptos Se aplica la parte contable													
MES:	Conceptual 50% (10 p)						Procedimental y Actitudinal 50% (10 p)						PROMEDIO	
	Conocimientos Teóricos			Trabajos			Desarrollo de Ejercicios prácticos			Calidad de la Entrega de Trabajos				
	25% (5 p)			25% (5 p)			40% (9 p)			10% (1 p)				
	FECHAS		PROM	FECHAS		PROM	FECHAS		PROM	FECHAS		PROM		
No.	NOMINA													
1														
2														
Conocimientos teóricos: Criterios personales Esquemas			Trabajos: Debates Consultas				Desarrollo de ejercicios: Ejercicios de aplicación práctica				Calidad de entrega de trabajos: Interés Orden en el puesto de trabajo			

EVALUACIÓN DE DIAGNOSTICO

Por favor conteste este cuestionario con el fin de verificar cuanto conoce de esta asignatura, si tiene dificultad no se preocupe, durante el estudio del guía irá descubriendo las respuestas:

1. ¿Qué entiende Ud. por Contabilidad General y Tesorería? Explique con sus propias palabras

2. ¿Considera importante el estudio de esta asignatura para su convivir diario? Cómo lo relacionaría

3. ¿Situé en la sopa de letras que se presenta a continuación las palabras que se utilizan en Contabilidad General y Tesorería?

E _____, D _____, P _____, U _____, B _____
 I _____, C _____, R _____, C _____, P _____.

E	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ñ	P	O	U	I	U
A	F	M	N	B	V	C	X	Z	Q	W	E	R	T	Y	T
S	D	E	D	G	H	J	K	L	Ñ	P	O	I	I	U	Y
H	G	F	C	D	A	A	C	A	P	I	T	A	L	W	Q
J	K	L	Ñ	T	Q	W	E	R	T	Y	U	I	I	L	P
U	I	O	P	Ñ	I	L	K	M	N	B	V	C	D	X	Z
Q	W	E	R	T	Y	V	U	I	O	P	Ñ	L	A	K	J
G	F	D	I	N	E	R	O	D	S	A	F	G	D	H	H
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	Ñ	L	K	J	H	G
L	Ñ	M	N	B	V	C	X	X	Z	A	S	S	D	F	F
K	J	A	O	I	R	A	T	N	E	V	N	I	Q	W	A
S	F	F	I	O	P	Ñ	L	L	K	J	H	G	D	D	A
D	A	R	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	Ñ	L	A
W	P	A	T	R	I	M	O	N	I	O	F	F	D	S	A
Q	E	E	H	H	J	K	L	Ñ	M	N	B	V	C	X	C
Z	R	F	G	D	A	D	I	L	I	B	A	T	N	E	R
A	D	Q	W	E	R	T	Y	Y	Q	A	A	F	T	Y	Q
F	I	D	S	S	B	A	N	C	O	J	B	C	Z	A	A
S	D	A	P	O	P	I	U	A	U	Y	T	R	E	W	Q
A	A	A	S	A	D	F	G	J	H	J	K	K	L	Ñ	Z
J	H	G	F	D	S	A	A	A	P	M	A	B	V	C	V

4. Con una línea unir la clasificación de las empresas, tomando en cuenta la actividad, el patrimonio y según el tamaño de la empresa.

POR EL
PATRIMONIO

Pequeña Empresa

Privadas o Particulares

POR SU
ACTIVIDAD

Comercial

Mixtas (Públicas y Privadas)

SEGÚN SU
TAMAÑO

Servicios

Mediana Empresa



Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TEGNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UITN”
IBARRA – ECUADOR

PLANIFICACIÓN DE UNIDAD 1

EL CONCEPTO ECONÓMICO DE LA EMPRESA, ESTUDIO DEL PATRIMONIO

COMPETENCIA

Aplicar los conocimientos de las áreas mediante estrategias interdisciplinarias para mejorar su actitud crítica y reflexiva.

OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Reconocer las cuentas contables dentro de la actividad comercial de un negocio y aplicar los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, mediante el desarrollo de ejercicios prácticos, para el control contable adecuado.

BLOQUES TEMATICOS

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
1. - La financiación de la actividad empresarial. 2.- Recursos financieros e inversión. 3.- Factores que integran la empresa. 4.- ¿Cómo se define a la empresa?	➤ Realizar una introducción sobre el tema a tratarse ➤ Investigar y establecer conceptos de empresas y el estudio del patrimonio. ➤ Determinar el objetivo del tema a tratarse.	➤ Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva. ➤ Ejercitar normas

5.- Clases de empresas		de
6.- Fuentes de financiación: financiación propia y ajena	➤ Interpretar los temas mediante técnicas activas	responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que
7.- El patrimonio empresarial: Concepto.	➤ Resolver ejercicios planteadas en la guía	permitirá mejorar el rendimiento académico.
8.- Elementos patrimoniales.	➤ Responder las preguntas en clase.	➤ Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la
9.- Cálculo del valor del patrimonio.	➤ Realizar las actividades en clase	cual permita al individuo vincularse en la sociedad.
10.- Definiciones y relaciones contables	➤ Resolver las evaluaciones presentadas en la guía.	➤ Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con
11.- Principios de Contabilidad		la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio.
12.- Problemas de las denominaciones y agrupaciones de los elementos patrimoniales.		➤ Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.
13.- Masas patrimoniales		➤ Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la
14.- El inventario: Clasificación y valoración de los elementos		

		conciencia de los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza.
--	--	--

DESARROLLO POR ETAPAS

<p>Primera Etapa</p> <p>PREPARACION</p>	<p>OBJETIVOS</p> <p>Identificar el grado de conocimiento previo de la asignatura. Predisponer a los estudiantes para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de la unidad.</p> <p>ESTRATEGIAS</p> <p>Aplicación de pruebas diagnósticas o evaluaciones y analizar resultados; para determinar el grado de conocimiento que posee el grupo de estudiantes. Explicación a los estudiantes con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Dinámica de presentación Técnicas activas Asociar los resultados obtenidos de la evaluación diagnostica</p>
<p>Segunda Etapa</p> <p>DEMOSTRACION</p>	<p>OBJETIVOS</p> <p>Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería.</p> <p>ESTRATEGÍAS</p> <p>Establecer las definiciones y explicar con técnicas activas los temas a tratar en la unidad.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Definir las características principales de los temas Facilitar guías de técnicas activas para la formación académica</p> <p>EVALUACIÓN</p> <p>Realizar los temas con técnicas activas Se identificarán la utilidad de los contenidos de la guía de técnicas activas</p>
<p>Tercera Etapa</p>	<p>OBJETIVOS</p>

<p>PRACTICA</p>	<p>Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura Contabilidad General y Tesorería.</p> <p>ESTRATEGÍAS Lectura comprensión del conocimiento de la unidad Socialización de conocimiento Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas.</p> <p>ACTIVIDADES Explicar dudas encontradas por los estudiantes Formar equipos de trabajo Realizar informes de trabajo.</p> <p>EVALUACIÓN Mantener la participación activa de los estudiantes en el transcurso del desarrollo de actividades y clases.</p>
<p>Cuarta Etapa</p> <p>EJERCICIO</p>	<p>OBJETIVOS Cimentar los temas tratados en clases con ejercicios para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido.</p> <p>ESTRATEGIA Desarrollar, resolver diferentes tipos de ejercicio.</p> <p>ACTIVIDADES Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones.</p> <p>EVALUACIÓN Participación en clase Desarrollo de trabajos individuales Evaluación</p>

RECURSOS MATERIALES

- Cuadernos para anotaciones teóricas y prácticas (Desarrollo de ejercicios).
- Documentos de soporte
- Bibliografía
- Material didáctico de técnicas activas
- Cuestionario de evaluación
- Fotocopias
- Ejercicios de la clase

UNIDAD Nº. 1

EL CONCEPTO ECONÓMICO DE LA EMPRESA. ESTUDIO DEL PATRIMONIO



1.- FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

El comercio es la negociación o actividad comercial que se realiza comprando o vendiendo bienes o servicios entre dos o más personas, a estas personas se le conoce con el nombre de comerciantes siempre y cuando se encuentren sujetas a las leyes de la república y lo practiquen con su actividad habitual.

La finalidad de estas actividades comerciales es obtener ganancia, pero no siempre sucede porque los cambios de precios en el mercado, el deterioro de los productos o los gastos de operar un negocio constituyen un riesgo de tener pérdidas.

2.- RECURSOS FINANCIEROS E INVERSIÓN

Los inversionistas o empresarios son personas comunes y corrientes que aportan dinero o bienes para la conformación permanente del capital social o contable de una empresa o negocios con la finalidad de obtener ganancias

Por tal razón es necesario conocer en una forma general el movimiento económico del dinero de una empresa.



FUENTE: ZAPATA, Pedro: "Contabilidad General"; Ediciones Mc.Graw Hill, México, 2004
AUTORAS: BENAVIDES EVELIN, QUIROZ TATIANA

También definiremos medios de producción e insumos:



AUTORAS: BENAVIDES EVELIN, QUIROZ TATIANA

Se llama medios de producción a los recursos necesarios para el proceso productivo, los medios suelen resumirse en tierra, trabajo y capital. Ahora, si se pregunta a los empresarios sobre cuál es su objetivo respecto al manejo de su empresa, casi todos contestarán que es obtener el mayor beneficio posible.

Hay una corriente de opinión que pone en duda que obtener el mayor beneficio posible sea el único objetivo de la empresa. Hay otros objetivos como el crecimiento de las ventas o evitar el riesgo excesivo, que pueden tener importancia. Sin embargo, el obtener el mayor beneficio posible va a ser el objetivo más razonable y con mayor poder explicativo de la mayoría de las decisiones que se toman en la empresa.

3.- FACTORES QUE INTEGRAN LA EMPRESA

Las empresas son los lugares donde unos bienes y servicios entrada (inputs) se transforman en otras salidas (outputs) para servir a la demanda social. Los factores que integran la empresa con detalle son:

1. Bienes físicos: recursos naturales o maquinaria.
2. Trabajo.
3. Dirección: planifica, organiza, dirige y controla el proceso.
4. Organización estatal: es un dato que la empresa no altera.
5. Tecnología: se toma una tecnología que depende del desarrollo general del país.

La actividad productiva de la empresa se suele llevar por departamentos diferenciados en las grandes empresas por una o varias personas en la empresa mediana y pequeña.

4.- ¿CÓMO SE DEFINE A LA EMPRESA?

Con certeza se puede decir que la empresa es un ente económico formado por uno o varios propietarios, creado para realizar actividades de comercialización o producción de bienes, con la ayuda del recurso humano, material, económico, financiero y tecnológico, para la consecución de dos objetivos básicos; la satisfacción de necesidades y la obtención de una ganancia o lucro.

5.- CLASES DE EMPRESAS

La clasificación de las empresas se realizan tomando en cuenta el criterio de la actividad, de la propiedad, de la tecnología y del tamaño de cada una, de las cuales se identifican con cualidades que las caracteriza, como el número de socios o accionistas, la clase de responsabilidad y el tipo de sociedad.

<i>POR EL PATRIMONIO</i>	<ul style="list-style-type: none">• Estatales o Públicas• Privadas o Particulares• Mixtas (Públicas y Privadas)
<i>DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD</i>	<ul style="list-style-type: none">• Agropecuarias• Minería• Industrial• Comerciales• Servicios
<i>SEGÚN SU TAMAÑO</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pequeña Empresa• Mediana Empresa• Gran Empresa
<i>SEGÚN LA PROCEDENCIA DEL CAPITAL</i>	<ul style="list-style-type: none">• Empresa Privada• Empresas Públicas• Empresas De Economía Mixtas
<i>SEGÚN EL NÚMERO DE PROPIETARIOS</i>	<ul style="list-style-type: none">• Empresas Individuales• Sociedades
<i>POR LA ESTRUCTURA JURÍDICA</i>	<ul style="list-style-type: none">• Compañía de Nombre Colectivo• Compañía en Comandita simple y divida por acciones• Compañía de responsabilidad limitada• Compañía Anónima• Compañía de economía mixta

6.- FUENTES DE FINANCIACIÓN PROPIA Y AJENA

Los elementos que componen los fondos propios se agrupan a su vez en dos:

Aportación capitalista o capital.	Autofinanciación
--	-------------------------

Fondos Ajenos

Los fondos ajenos son los recursos obtenidos de personas o entidades ajenas a la empresa. Estos recursos pueden proceder de otras empresas, instituciones de crédito, organismos públicos.

Según sea el plazo para devolver dichos recursos, estos fondos ajenos son:

Fondos o pasivo a largo plazo	Fondos o pasivo a corto plazo
--------------------------------------	--------------------------------------

Según al plazo de tiempo en el cual se reintegrarán los fondos o recursos, el pasivo puede ser dividido en dos grupos:

- Recursos permanentes.
- Pasivo circulante: Fondos ajenos a corto plazo

7.- EL PATRIMONIO EMPRESARIAL

El patrimonio representa la participación de los socios en la empresa. Al momento de creación de la misma se constituye únicamente por el capital social, al transcurrir el tiempo, sufrirá modificaciones por efectos de los resultados obtenidos por la creación de reservas, por los aportes futuros de los socios.

El patrimonio de una empresa está constituido por una serie de elementos susceptibles de valoración económica. Esto significa que cada uno de estos elementos puede ser traducido a unidades monetarias.

8.- ELEMENTOS PATRIMONIALES

Los elementos, que componen el patrimonio, pueden diferir enormemente de una empresa a otra, en función no sólo del tamaño sino también de la actividad desarrollada.

9.- CÁLCULO DEL VALOR PATRIMONIAL

$$\text{PATRIMONIO NETO} = \text{BIENES} + \text{DERECHOS} - \text{OBLIGACIONES}$$

La situación económica-financiera que se considera normal, es aquella en la que el conjunto de bienes y derechos son superiores al conjunto de obligaciones contraídas, pues en caso contrario la empresa puede encontrarse en situación o estado de pérdida.

Por otro lado, habrá que tener en cuenta si los elementos patrimoniales que tiene la empresa son a corto plazo (menos de un año) o largo plazo (más de un año). Esta distinción es fundamental para analizar la verdadera situación económica-financiera de la empresa.

En la contabilidad podemos definirla como aquella ciencia que permite que el empresario conozca la situación y composición de su patrimonio, así como establecer su control mediante un ordenado registro de todos los datos.

Por tanto, la contabilidad va a suministrar información a la empresa sobre:

a) Su situación económica-financiera.

- b) Resultados obtenidos en cada ejercicio económico.
- c) Causas de dichos resultados.

EL 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.

Cuando el resultado es favorable o positivo se transforma en SUPERÁVIT el mismo que luego de su distribución anual aparecen las reservas de capital y reservas especiales las cuales incrementan más al capital social.

Cuando el resultado no es favorable es negativo se transforman en DÉFICIT y por lógica disminuye el capital social y quién sufre las consecuencias son los dueños de la empresa.

Su fórmula es:

$$\text{PATRIMONIO} = \text{CAPITAL SOCIAL} + o - \text{RESULTADOS}$$

Para la formación del capital es necesario tomar muy en cuenta sobre las formas que se deben asociar para la conformación de una empresa, compañías o negocios y en tal razón se debe tener muy en claro que una sociedad es un contrato jurídico o legal amparado de acuerdo al Código de Comercio y Código Civil y lo realizan entre dos o más personas que ponen algo en común con el fin de dividir a futuro los beneficios que de ella provengan

Los elementos esenciales de un contrato de sociedad mercantil son:

- Elemento humano
- Elemento económico
- Elemento social
- Participación de ganancias o pérdidas
- Objeto social
- El efectivo de sociedades que constituye el elemento característico del contrato de compañía.

10.- DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES

La clasificación permite ordenar eficientemente la liquidez y convertir más rápido en efectivo así como también cumplir con las obligaciones y así evaluar el estado financiero de la empresa

Sin embargo a continuación vamos a definir cada una de las cuentas para sí entender de la mejor manera la función que cumple cada una de las cuentas contables así:

ACTIVO Es el monto total de las propiedades y derechos que tiene la empresa. Es decir que se refiere a los valores, bienes derechos y obligaciones que tiene la empresa.

Se refiere a los grupos de cuentas que se estiman van a ser convertidas en dinero dentro de un año a partir de la fecha del Balance o Estado de Situación Inicial y está conformado por:

ACTIVO

DISPONIBLE
Dentro de éste grupo están las cuentas de Caja, Caja Chica, Bancos, es decir los valores que se disponen al momento



INVERSIONES
Aquí se encuentran las cuentas de los diferentes títulos y valores que se colocan en las instituciones financieras tales como: Acciones, Bonos, Cédulas Hipotecarias, Certificados de depósitos, Depósitos de ahorros a la vista y que tienen duración de un año para poderlos convertir en dinero en efectivo, las que generan interés o dividendos.



EXIGIBLES
Dentro de éste grupo están las cuentas : Clientes, Cuentas por Cobrar, Préstamos por cobrar a los empleados, Documentos por Cobrar, que le adeudan a la empresa tales como: Facturas de ventas a crédito, letras de cambio, pagarés



REALIZABLES
Se refiere a la cuenta de Inventario de Mercaderías o productos que dispone la empresa

DIFERIDOS

Aquí se ubican las cuentas que tengan un vencimiento menor a un año de plazo. En el caso de que el vencimiento de sus cuentas sea mayor a un año se convierte en activo fijo diferido

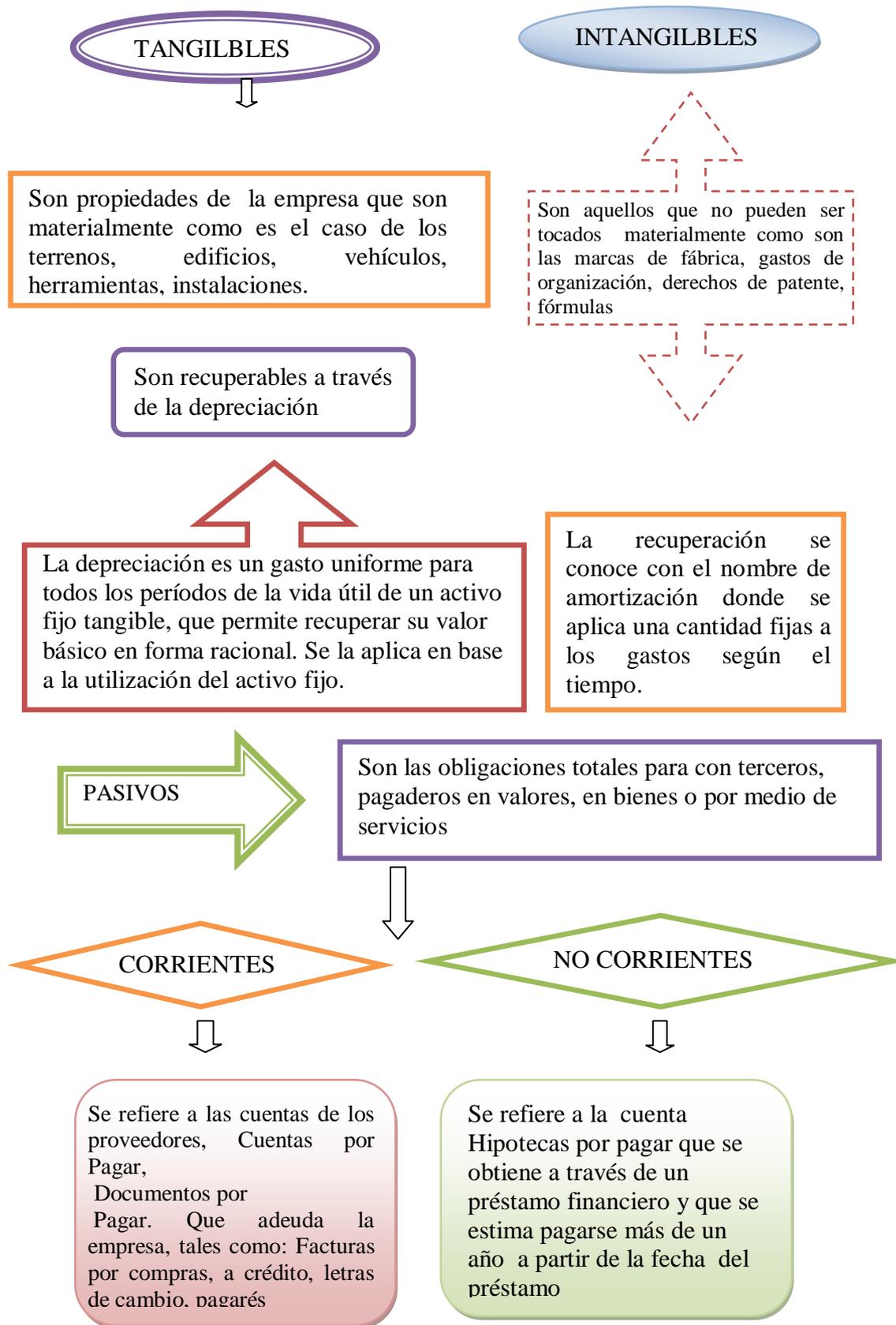


Las características de éste rubro es de que sus cuentas son pagos anticipados que en el futuro se convertirán en gastos, o también, rentas devengadas que no han sido cobradas

Este activo se caracteriza por su larga duración de vida y por cuanto su finalidad es de ofrecer servicios a la empresa. Se consume lentamente por su uso o transcurso de tiempo y su recuperación se consigue mediante la depreciación o amortización

ACTIVOS FIJOS





Es el aporte en bienes o en dinero entregado por el propietario(s) socios o accionistas de la empresa el que consta en la respectiva escritura de constitución de la empresa. Así mismo se registran los aumentos por utilidades como también las disminuciones por las pérdidas

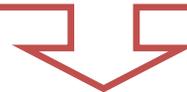
PATRIMONIO



Por lo general el patrimonio se hallan compuestas de las siguientes cuentas: Capital Social, Reservas legales, reservas facultativas y superávit

INGRESOS

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



INGRESOS OPERACIONALES

INGRESOS NO OPERACIONALES



Son consideradas las utilidades obtenidas por las ventas de mercaderías es decir la diferencia entre el precio de costo y precio de venta

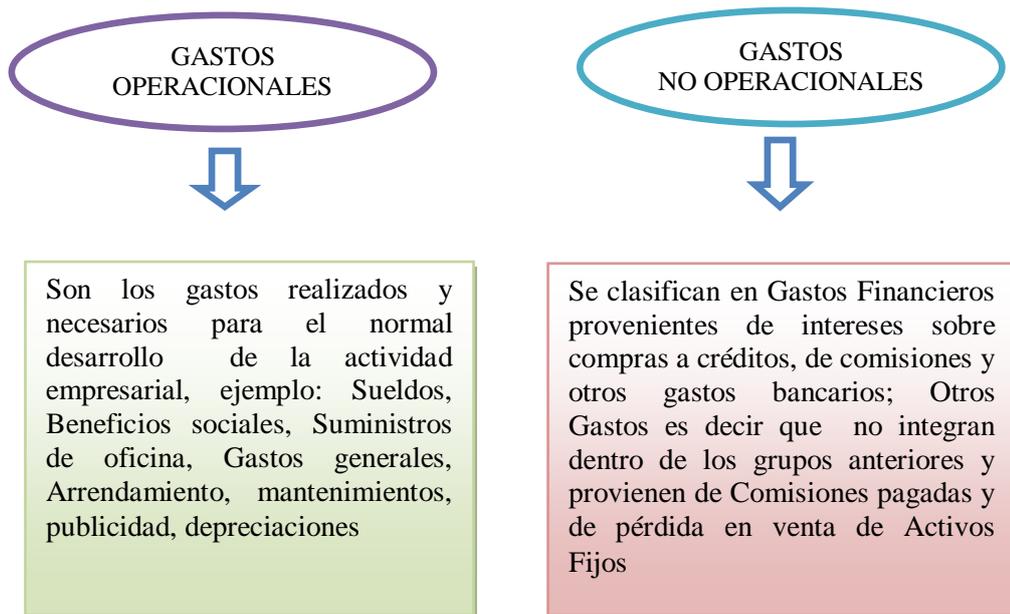


Se clasifican en Ingresos Financieros (intereses) y Otros ingresos (Proviene de Arriendos cobrados. Comisiones y utilidades de ventas de activos fijos)

Son todos los gastos monetarios que significan desembolsos para la empresa, los que va a estar en función de su organización

GASTOS



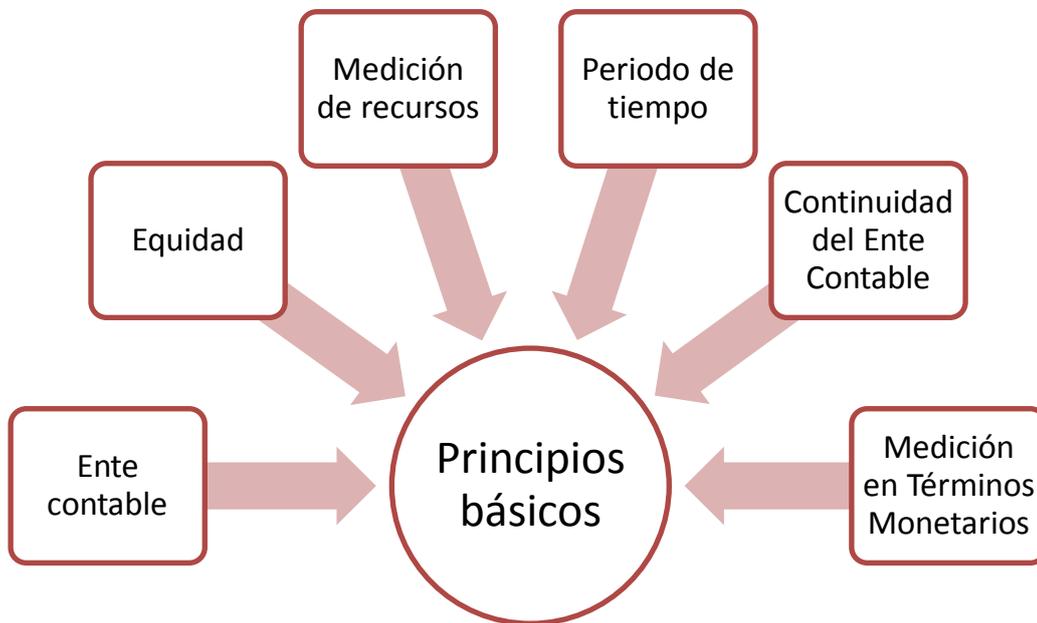


11.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

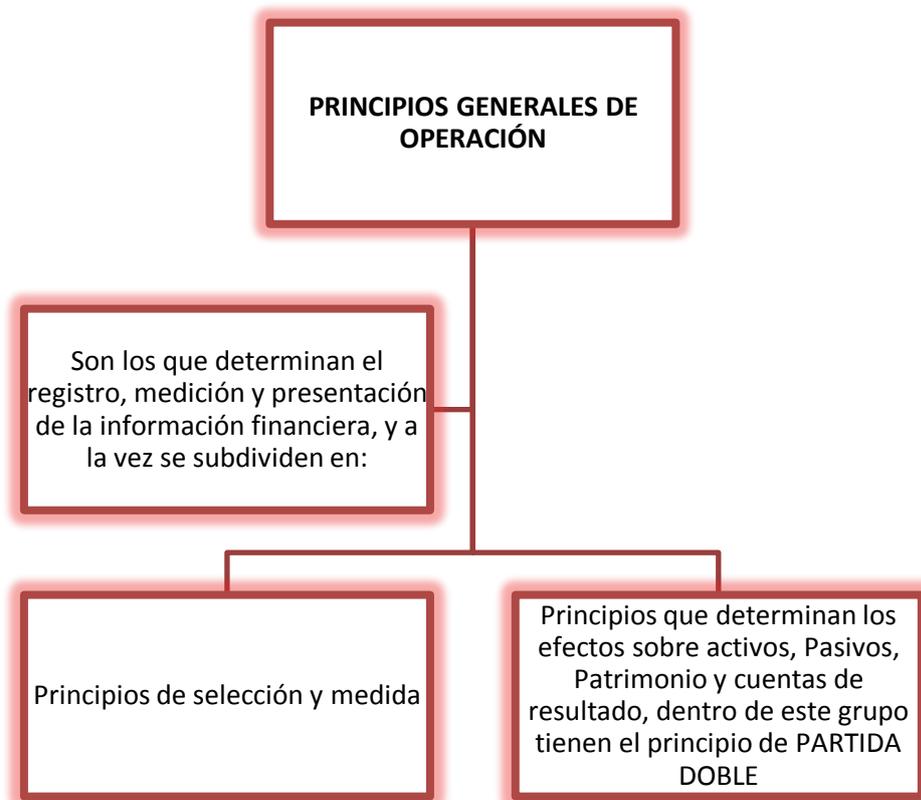
Los Principios contables están divididos en tres grupos:

Se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable





AUTORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ



AUTORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

12.- PROBLEMÁTICA EN LA DENOMINACIÓN CONTABLE

Si se tuviera que describir el patrimonio de una empresa, lo que se debe hacer es enumerar cada uno de los elementos patrimoniales que lo componen con su correspondiente valoración económica.

¿Qué problemas se plantean?

El primer problema es la denominación de los elementos, siendo necesario, por tanto, establecer una nomenclatura única para todo usuario.

En contabilidad, los elementos patrimoniales se reagrupan en lo que denominamos cuentas.

13.- LAS MASAS PATRIMONIALES

Se ha visto que los elementos patrimoniales se reagrupan en cuentas, pero éstas a su vez se reagrupan y organizan en lo que se llaman masas patrimoniales, englobando cada una de ellas un grupo de elementos de características homogéneas, con la misma funcionalidad económica o financiera.

Se puede agrupar las masas patrimoniales en tres grandes grupos:

- Activo.
- Pasivo
- Capital

14.- EL INVENTARIO

Representa la existencia de bienes que tiene la empresa para comerciar con ellos, comprándolos y vendiéndolos tal cual o procesándolos primero

antes de venderlos, en un período económico determinado. Se debe tener presente que en esta cuenta se clasifican los bienes que corresponden al giro del negocio.

Clasificación de inventarios

De acuerdo a las características de la empresa se tiene cinco tipos de inventarios:

Inventario de mercaderías

Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la venta.

Inventario de productos terminados

Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.

Inventario de productos en proceso de fabricación

Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre.

Inventario de materias primas

Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento.

Inventario de materiales

Son los materiales con los que se elaboran los productos, pero que no pueden ser cuantificados de una manera exacta (Pintura, lija, clavos, lubricantes, madera).

Métodos de valoración de inventario

Los métodos más conocidos para la valoración de Inventarios, son los siguientes:

◆ PROMEDIO PONDERADO →

Con este método se determina el valor promedio de la mercadería que ingresa, es de fácil aplicación y mantiene una valoración adecuada del inventario

Se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Costo Unitario} = \frac{\text{Saldo anterior} + \text{Ultima compra}}{\text{Total de unidades}}$$

◆ P.E.P.S o FIFO →

En español significa Primeras en Entrar Primeras en Salir y en inglés proviene de los términos First In, FirstOut; es decir que saldrán las mercaderías que primero entraron.

◆ U.E.P.S o LIFO →

En español significa Últimas en Entrar Primeras en Salir, significa que la mercadería que ingreso al último son las primeras que salen; y los términos en inglés son Last In, FirstOut.

◆ ULTIMO PRECIO DE COMPRA

Las existencias se valorarán al costo de la última adquisición. En este caso es posible que exista incremento o disminución de precios.

Lo cual producirá variaciones debido a la revalorización permanente de las unidades anteriores. Es indispensable que al final del ejercicio se registren estas variaciones mediante un asiento de ajuste que aumentará o disminuirá los inventarios.

EJEMPLO:

La finalidad didáctica al realizar esta práctica es:

- Explicar los registros y aplicar simultáneamente los cuatro métodos de valoración.
- Presentar el registro contable en el Libro Diario y Mayor General.
- Tomar el Kárdex por el método Ultimo Precio de Compra.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA “EL CONTADOR”

- Se dedica a comercializar su único producto “relojes de pared”
- Controla su mercadería por el Sistema de Inventario Permanente
- Es una sociedad obligada a cumplir con todos los impuestos de la ley
- Realiza operaciones con otras sociedades que cumplen con todas las obligaciones tributarias

ENUNCIADO DE LAS OPERACIONES DEL PERIODO DE ENERO DE 2011

Enero 01 Los saldos iniciales de sus cuentas son CAJA \$1000.00, BANCOS \$8500.00, MERCADERÍAS: 100 relojes con un costo unitario de \$15.00, MUEBLES DE OFICINA \$ 6700.00

Enero 06 Adquiere 200 relojes a un costo unitario de \$15.00, adicionalmente se paga \$1.00 por embalajes en cada unidad. Se paga con cheque, según factura No. 456

Enero 13 De la compra anterior se devuelven 10 unidades por encontrarse en mal estado, según nota de crédito comercial No. 040

Enero 17 Se venden 280 relojes en efectivo a \$24.00 cada uno, se concede el 5% de descuento por pago al contado según factura No. 457

Enero 25 Se deposita en la cuenta bancaria el efectivo recibido por ventas, según nota de depósito No. 142

Enero 27 De la venta anterior el cliente devuelve 18 relojes por no corresponder al pedido. El valor neto se devuelve con cheque, según consta en la nota de crédito No. 046

Enero 30 Se compra 400 unidades a \$17.00 cada uno, se paga con cheque, según factura No. 1234

DESARROLLO

REGISTRO EN EL KÁRDEX .APLIQUE SIMULTANEAMENTE LOS CUATRO METODOS

EMPRESA EL CONTADOR

AÑO: 2011

MÉTODO: FIFO

ARTÍCULOS: RELOJES DE PARED

CÓDIGO:

FECHA	CONCEPTO	INGRESOS			EGRESOS			SALDOS			OBSERVACIONES
		CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	
Ene 01	Saldo inicial							100	15.00	1500.00	
Ene 06	Compra	200	16.00	3200.00				100	15.00	1500.00	
								200	16.00	3200.00	
Ene 13	Dev. compra	-10	-16.00	-160.00				100	15.00	1500.00	
								190	16.00	3040.00	
Ene 17	Venta				100	15.00	1500.00	-	-	-	
					180	16.00	2880.00	10	16.00	160.00	
Ene 25	Dev. En venta				-18	-16.00	-288.00	28	16.00	448.00	
Ene 30	Compra	400	17.00	6800.00				28	16.00	448.00	
								400	17.00	6800.00	

EMPRESA EL CONTADOR

AÑO: 2011

MÉTODO: LIFO

ARTÍCULOS: RELOJES DE PARED

CÓDIGO:

FECHA	CONCEPTO	INGRESOS			EGRESOS			SALDOS			OBSERVACIONES
		CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	
Ene 01	Saldo inicial							100	15.00	1500.00	
Ene 06	Compra	200	16.00	3200.00				100	15.00	1500.00	
								200	16.00	3200.00	
Ene 13	Dev. compra	-10	-16.00	-160.00				100	15.00	1500.00	
								190	16.00	3040.00	
Ene 17	Venta				190	16.00	3040.00	10	15.00	150.00	
					90	15.00	1350.00	-	-	-	
Ene 25	Dev. En venta				-18	-15.00	-270.00	28	15.00	420.00	
Ene 30	Compra	400	17.00	6800.00				28	15.00	420.00	
								400	17.00	6800.00	

EMPRESA EL CONTADOR

AÑO: 2011

MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO

ARTÍCULOS: RELOJES DE PARED

CÓDIGO:

FECHA	CONCEPTO	INGRESOS			EGRESOS			SALDOS			OBSERVACIONES
		CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	
Ene 01	Saldo inicial							100	15.00	1500.00	
Ene 06	Compra	200	16.00	3200.00				300	15.66	4700.00	
Ene 13	Dev. Compra	-10	-16.00	-160.00				290	15.65	4540.00	
Ene 17	Venta				280	15.65	4382.00	10	15.80	158.00	
Ene 25	Dev. En venta				-18	14.65	282.00	28	17.71	440.00	
Ene 30	Compra	400	17.00	6800.00				428	16.92	7240.00	

EMPRESA EL CONTADOR

AÑO: 2011

MÉTODO: ÚLTIMO PRECIO DE

COMPRA

ARTÍCULOS: RELOJES DE PARED

CÓDIGO:

FECHA	CONCEPTO	INGRESOS			EGRESOS			SALDOS			OBSERVACIONES
		CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	CANT	V.UNIT	TOTAL	
Ene 01	Saldo inicial							100	15.00	1500.00	
Ene 06	Compra	200	16.00	3200.00				300	16.00	4800.00	
Ene 13	Dev compra	-10	-16.00	-160.00				290	16.00	4640.00	
Ene 17	Venta				280	16.00	4480.00	10	16.00	160.00	
Ene 25	Dev. En venta				-18	16.00	288.00	28	16.00	448.00	
Ene 30	Compra	400	17.00	6800.00				428	17.00	7276.00	

EJERCICIOS PARA TRABAJAR

RESPONDA:

- Reflexione: Si una Empresa tiene 100 artículos "X", usted como contador ¿Cuántas tarjetas Kárdex abrirá para su control?
- Explique: Es importante la utilización de tarjetas Kárdex en el control de las mercaderías.
- Enumere los métodos más conocidos para la valoración de inventarios.
- Escriba la diferencia que encuentre entre Método FIFO y LIFO

1. Con la aplicación de los conceptos sobre los métodos de valoración de inventarios, realice el cálculo y registro en las tarjetas Kárdex de acuerdo a los métodos estudiados

Artículo "X"

FECHA 2011	MOVIMIENTO	CANTIDAD	PRECIO REAL	VALOR
Feb 1	Compra	100	\$ 200	
Feb 2	Compra	200	180	
Feb 3	Venta	50		
Feb 4	Compra	400	300	
Feb 5	Dev. Compra	100		
Feb 6	Venta	300		
Feb 7	Dev. Venta	50		

Margen de UTILIDAD del 35%

2. Mediante un cuadro sinóptico explique cada uno de los métodos de valoración de inventarios

EVALUACIÓN

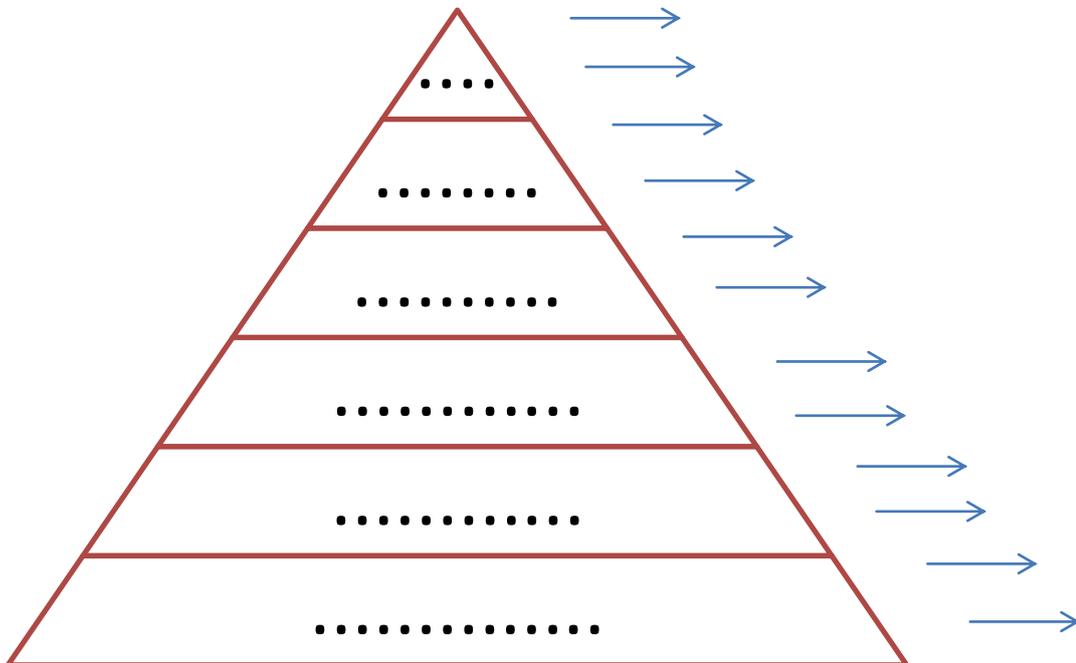
1. Complete. Definición de empresa

La empresa es..... Se establece en determinados lugares para la producción y venta de..... yo las dos cosas, con el fin de obtener..... o rentabilidad como resultado de sus actividades.

2. ¿Cuál es la finalidad de una empresa?

3. ¿Defina con sus propias palabras que son bienes?

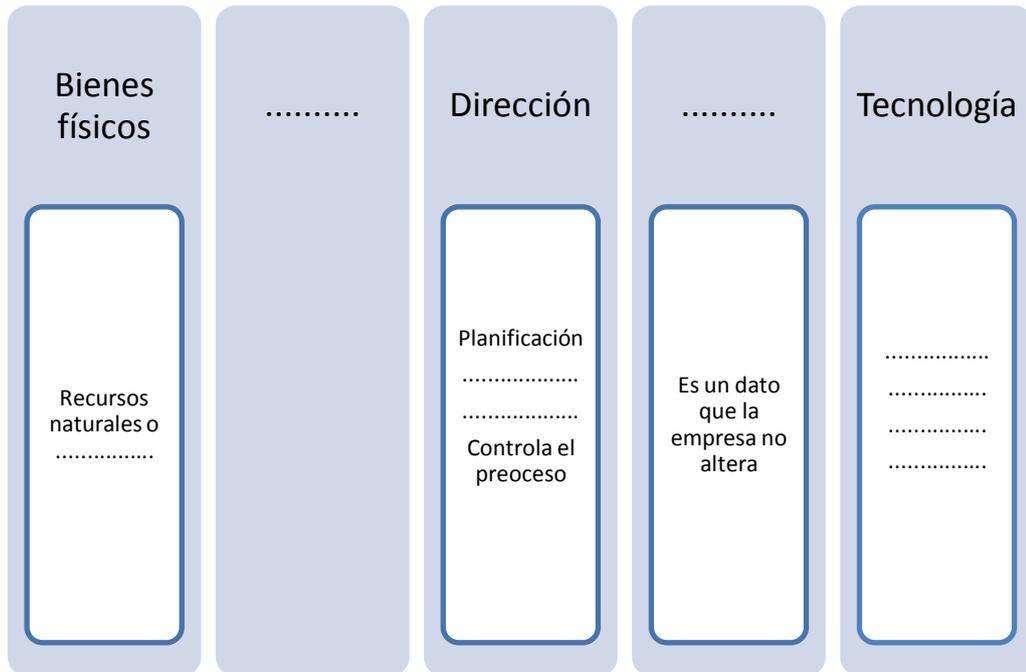
4. En la siguiente pirámide escriba las clases de las empresas y dos ejemplos de cada clase.



5.- ¿Quiénes son los inversionistas?

6.- Se formarán grupo de 5 estudiantes y dramatizar la formación de una empresa y el movimiento del efectivo.

7.- Llenar el siguiente organigrama gráfico de los factores que integran una empresa



8.- Indique como se divide la empresa de actividad productiva ya sea en mapas conceptuales, collage.

9.- ¿Con sus propias palabras defina que es patrimonio?

10.- ¿Cuales son los tipos de inventarios?

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
IBARRA – ECUADOR

PLANIFICACIÓN DE UNIDAD 2

LA CONTABILIDAD, LAS CUENTAS, EL SISTEMA DE LA PARTIDA DOBLE

COMPETENCIA

Aplicar los conocimientos de las áreas mediante estrategias interdisciplinarias para mejorar su actitud crítica y reflexiva.

OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Difundir la importancia de la empresa y el estudio del patrimonio mediante la estimulación de técnicas activa

BLOQUES TEMATICO

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
1. La contabilidad, definición, objetivo e importancia.	➤ Realizar una introducción sobre el tema a tratarse	➤ Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva. ➤ Ejercitar normas de responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento académico. ➤ Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad. ➤ Concienciar normas de
2. Clasificación de la contabilidad	➤ Investigar y establecer conceptos de empresas y el estudio del patrimonio.	
3. Tipo de empresas y la contabilidad	➤ Determinar el objetivo del tema a tratarse.	
4. Metodología contable	➤ Interpretar los temas mediante técnicas activas	
5. Las cuentas, Concepto.	➤ Resolver ejercicios planteadas en la	
6. Ciclo contable		
7. Tipos de saldos		
8. Personificación de las cuentas		

<p>9. Reconocimiento del débito y del crédito en las transacciones comerciales</p> <p>10. Terminología específica. El sistema de la partida doble</p>	<p>guía</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder las preguntas en clase. ➤ Realizar las actividades en clase ➤ Resolver las evaluaciones presentadas en la guía. 	<p>orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente. ➤ Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la conciencia de los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza.
---	---	---

DESARROLLO POR ETAPAS

<p>Primera Etapa</p> <p>PREPARACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el grado de conocimiento previo de la asignatura. • Predisponer a los estudiantes para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de la unidad. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de pruebas diagnósticas o evaluaciones y analizar resultados; para determinar el grado de conocimiento que posee el grupo de estudiantes. • Explicación a los estudiantes con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz • Formas de utilización de la guía. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica de presentación • Técnicas y metodologías • Asociar los resultados obtenidos de la evaluación diagnóstica
--	--

<p>Segunda Etapa</p> <p>DEMOSTRACIÒN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la Asignatura de Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las definiciones y explicar con técnicas activas los temas a tratar en la unidad. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir las características principales de los temas • Facilitar guías de técnicas activas para la formación académica <p>EVALUACIÒN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los temas con técnicas activas • Se identificaran la utilidad de los contenidos de la guía de técnicas activas
<p>Tercera Etapa</p> <p>PRÀCTICA</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura comprensión del conocimiento de la unidad • Socialización de conocimiento • Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar dudas encontradas por los estudiantes • Formar equipos de trabajo • Realizar informes de trabajo. <p>EVALUACIÒN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la participación activa de los estudiantes en el transcurso del desarrollo de actividades y clases.

<p>Cuarta Etapa</p> <p>EJERCICIO</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cimentar los temas tratados en clases con ejercicios para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido. <p>ESTRATEGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, resolver diferentes tipos de ejercicio. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria • Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones. <p>EVALUACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en clase • Desarrollo de trabajos individuales • Evaluación.
---	---

RECURSOS MATERIALES

- Cuadernos para anotaciones teóricas y prácticas (desarrollo de ejercicios).
- Documentos de soporte
- Bibliografía
- Material didáctico de técnicas activas
- Cuestionario de evaluación
- Fotocopias
- Ejercicios de la clase

UNIDAD Nº 2

**LA CONTABILIDAD.
LAS CUENTAS.
EL SISTEMA DE PARTIDA DOBLE**



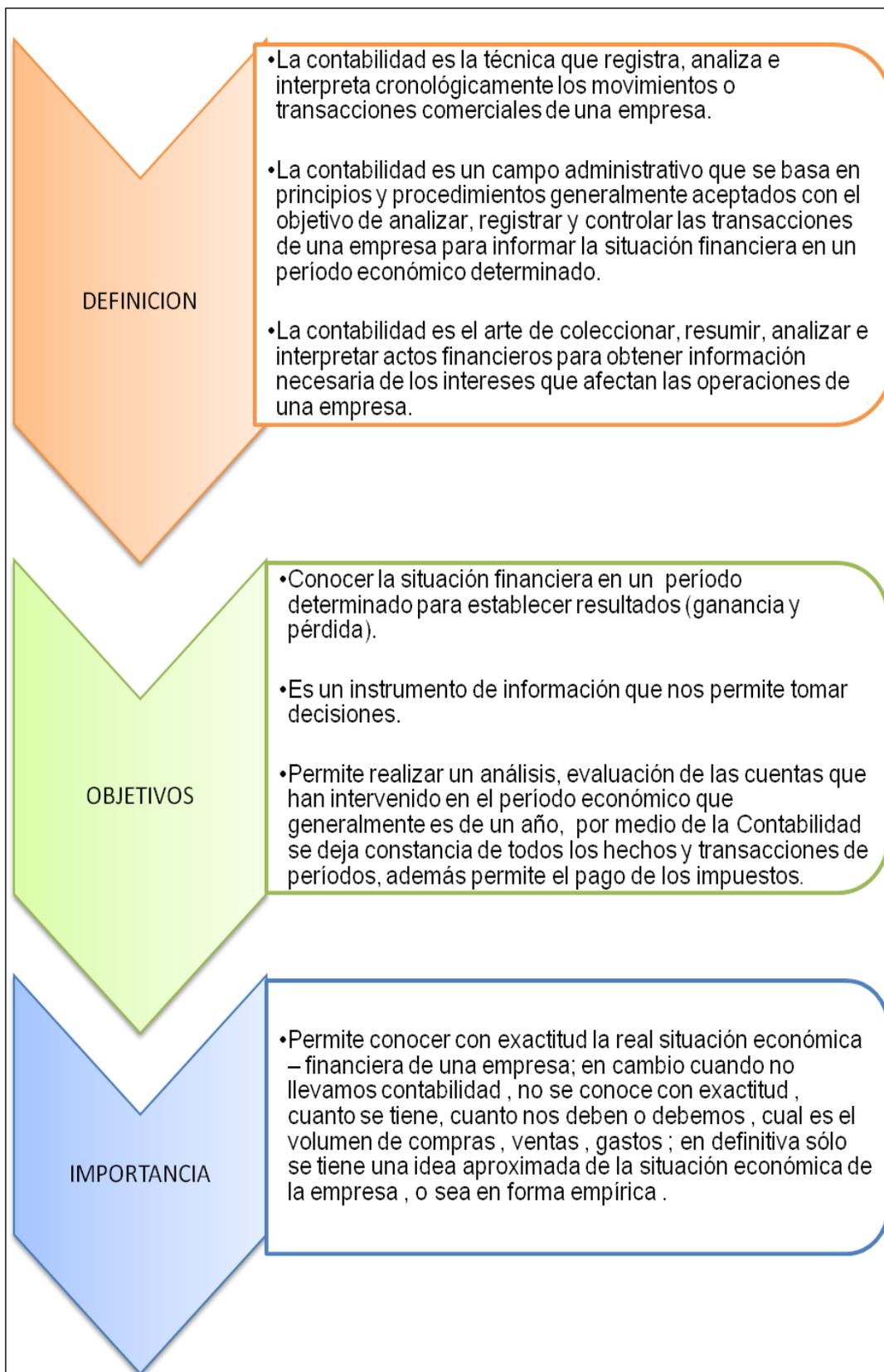
1. LA CONTABILIDAD

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 contempla dos partes fundamentales; la **TÉCNICA** que se encarga del registro de las operaciones comerciales y la Contabilidad como **CIENCIA** porque tiene sus principios propios para la planificación, el análisis y la interpretación de todo el movimiento económico de la empresa.

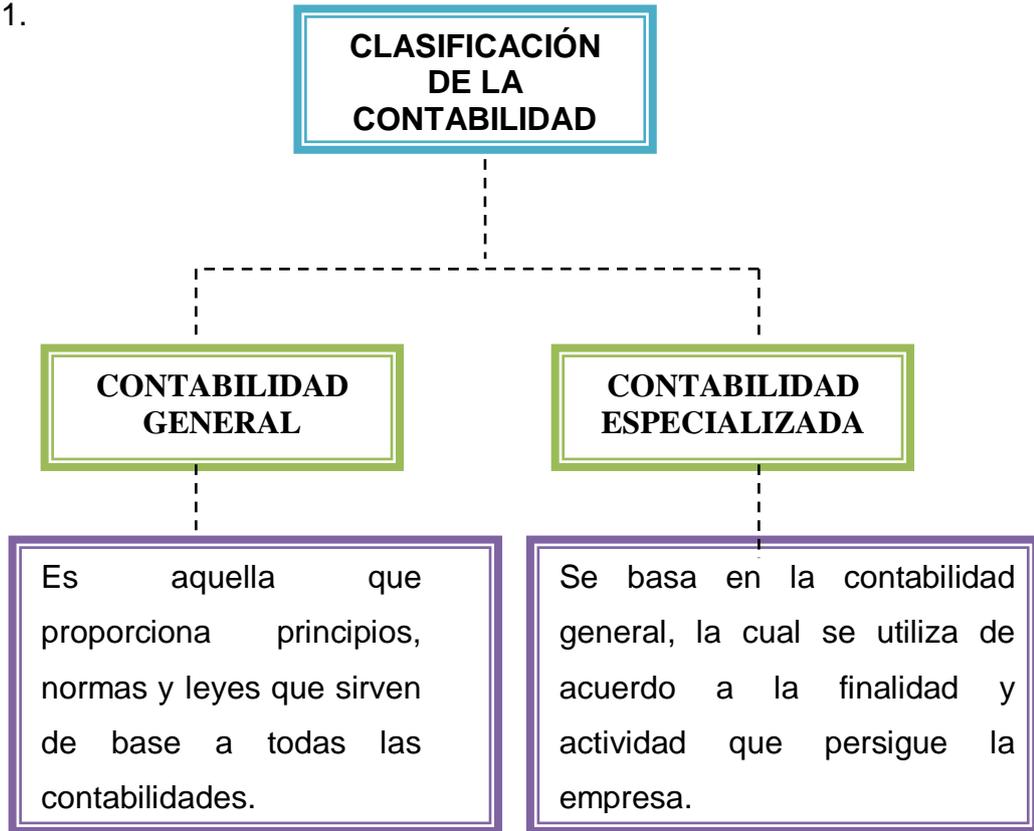
CONTABILIDAD





FUENTE: BRAVO MERCEDES SEGUNDA EDICION
 AUTORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

1.



AUTORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

3.



TIPO DE EMPRESAS 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.

Contabilidad oficial

Proporciona los mecanismos para registrar todas las actividades económicas de las empresas estatales.

AUTORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

3. EL MÉTODO CONTABLE

La contabilidad, para conocer la realidad empresarial y convertir dicho conocimiento en una información útil y oportuna, se ha visto en la necesidad de sistematizar sus modos de actuación, mediante el llamado **“método contable.”**

Método contable es el conjunto de proposiciones y convenios, unas veces de carácter conceptual y otras de naturaleza instrumental que tiene por objeto o que se desarrolla a través de las siguientes fases:

- a) Identificar los hechos que, dentro de la actividad de la empresa poseen significación contable **(SELECCIÓN)**.
- b) Interpretar estos hechos y procesar los datos correspondientes con arreglo a normas técnicas y legales, para poder elaborar una información significativa **(ELABORACIÓN)**.
- c) Transmitir dicha información a los sujetos económicos que la precisen mediante los estados contables **(COMUNICACIÓN)**.

RECUERDE SIEMPRE QUE:

PERSONA: En el código civil se define como personas a todos los individuos de la especie humana, cualesquiera que sean su edad, sexo o condición

PERSONA JURÍDICA.- Es la reunión de dos o más personas naturales que legalmente constituidas obtienen personería jurídica. Es un ente ficticio con capacidad para contraer obligaciones y ejercitar derechos. Funciona bajo una razón social

TAREA:

ADQUIERA LAMINAS EDUCATIVAS Y REALICE UN COLLAGE SOBRE LA CLASES DE LA CONTABILIDAD

4. LA CUENTA CONTABLE

La cuenta es el elemento básico de toda Contabilidad de un grupo de cuentas para registrar adecuadamente las transacciones, para esto es preciso que cada cuenta se encuentre debidamente codificada en un plan de cuentas. Las cuentas facilitan el registro de las operaciones que realiza la entidad en los libros de Contabilidad, cada cuenta representa derechos, obligaciones o bienes que dispone una entidad a una fecha determinada.

Partes de una cuenta

En razón de que a cada cuenta se lo puede representar en una T, se identifican dos partes, la parte izquierda de la T conocida también como DEBE o DEBITO y la parte derecha de la T conocida como HABER o CREDITO, generalmente en la parte superior de la T va el nombre de la respectiva cuenta, se lo puede graficar de la siguiente manera:

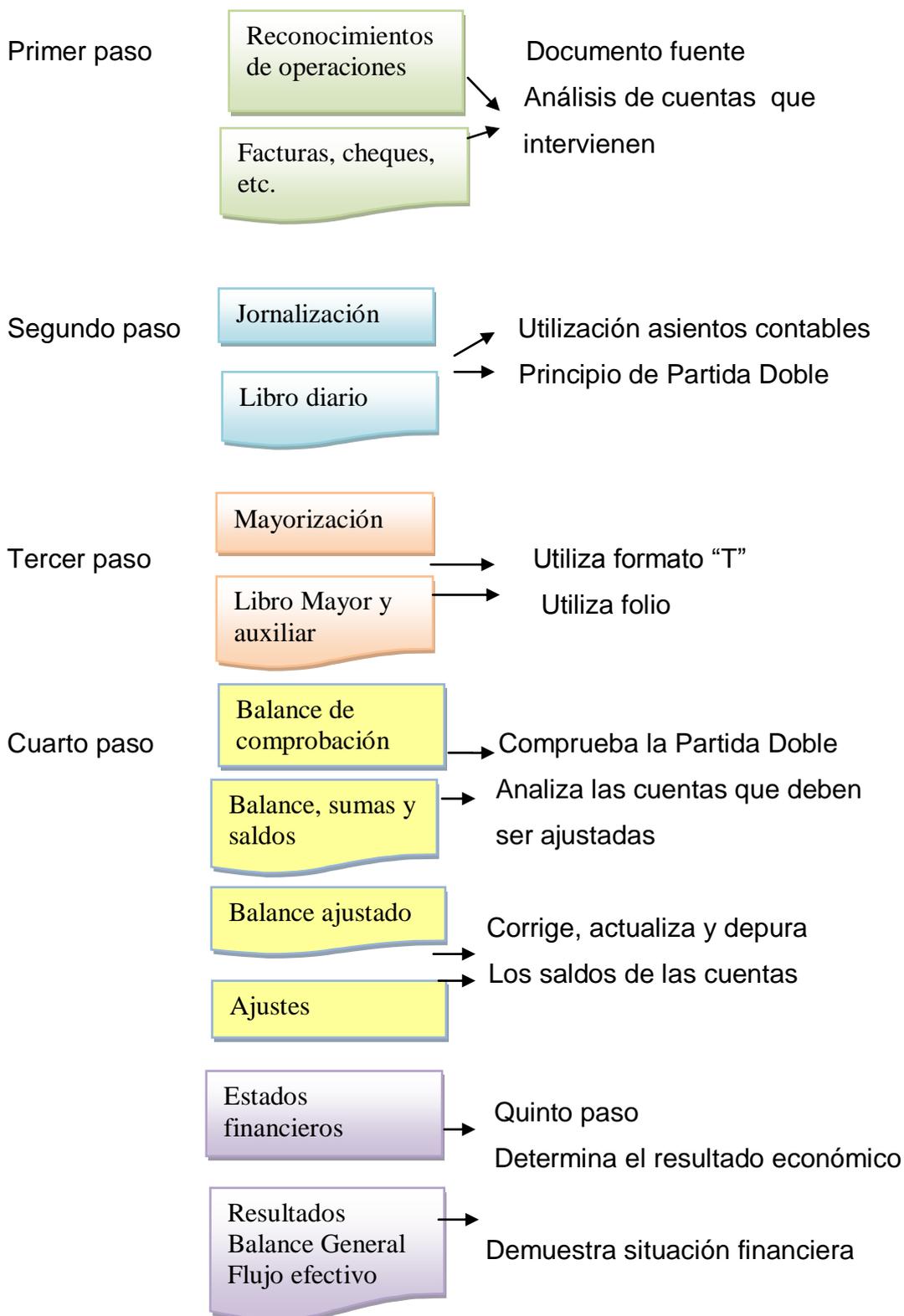
CAJA	
DEBE	HABER
Cargo	Abono

5. CICLO CONTABLE

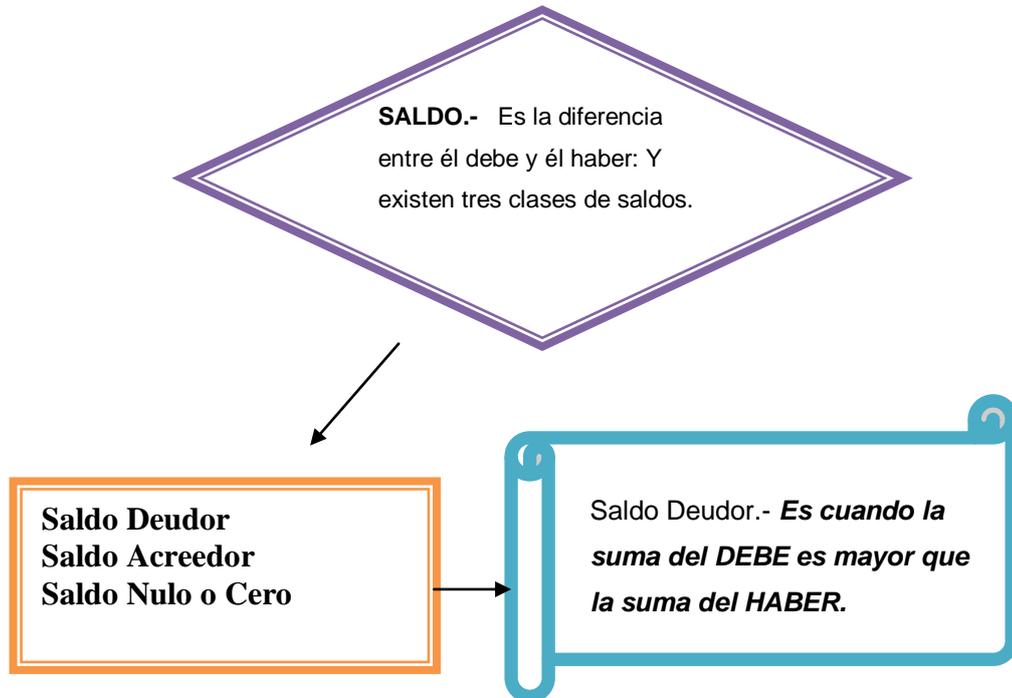
Mensual, Trimestral, Semestral o Anual

Se lo define como un conjunto de pasos sistemáticos, lógicos y ordenados que el contador debe seguir desde el momento mismo en que se pone en marcha la empresa y durante toda su existencia. Este proceso permite conocer la información contable para cada año de la actividad, facilita la evaluación y control de los recursos económicos y financieros y proporciona a los usuarios un conocimiento permanente del flujo de la información contable.

COMO REPRESENTAR GRAFICAMENTE EL PROCESO O CICLO CONTABLE



6. TIPOS DE SALDOS



EJEMPLO:

- La cuenta caja tiene un saldo de \$65.00
- Se recibe por ventas \$ 70.00
- Cancela por servicios de plomería \$ 25.00.

¿Cuál es el saldo actual?

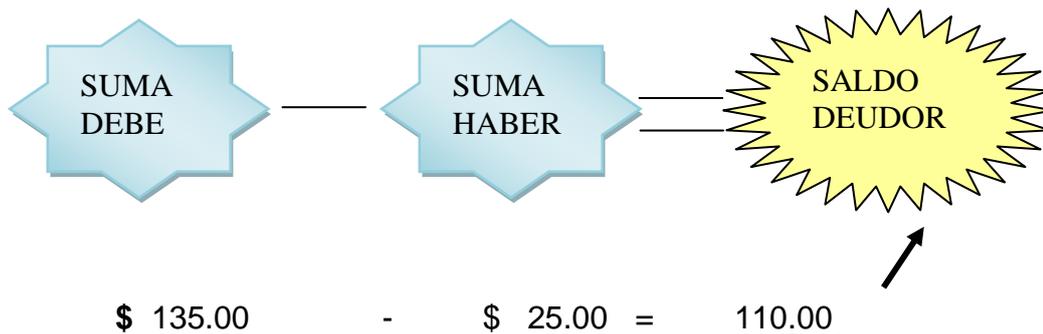
EMPRESA: XXX

No. 001

CUENTA: Caja

CÓDIGO: 101101

FECHA	DETALLE	Nro. DE ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
10/02/2011	Saldo		65.00	-	65.00
	Venta		70.00		135.00
	Pago servicio			25.00	110.00



Debe Mayor que el Haber =

Saldo Acreedor.- **Es cuando la suma del HABER es mayor que la suma del DEBE.**

EJEMPLO:



- La empresa tiene una obligación bancaria por \$ 1000.00
- Solicita al mismo banco % 500.00
- Cancela el 50% de la obligación

¿Cuál es el saldo actual?

EMPRESA: XXX

No: 002

CUENTA: Préstamo bancario

CÓDIGO:

FECHA	DETALLE	Nro. DE ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
10/02/2011	Préstamo			1.000.00	1000.00
	Préstamo			500.00	1500.00
	Pago 50%		750.00		750.00



\$ 750.00 _ \$ 1500.00 = \$ 750.00

Debe menor que el Haber =

Saldo nulo o cero.- *Es cuando la suma del DEBE y la suma del HABER son iguales.*

EJEMPLO:

- La cuenta caja tiene un saldo de \$800.00
 - Recibe por fletes \$ 200.00
 - Cancela anuncios televisivos\$ 1000.00.
- ¿Cuál es el saldo actual?



EMPRESA: XXX

No: 003

CUENTA: Caja

CÓDIGO: 101101

FECHA	DETALLE	Nro. DE ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
10/02/2011	Saldo		800.00		800.00
	fletes		200.00		1000.00
	Pago			1000.00	
	anuncios				



\$ 1.000,00 _ \$ 1.000,00 = \$ 0,00

Debe igual que el Haber



TAREAS:

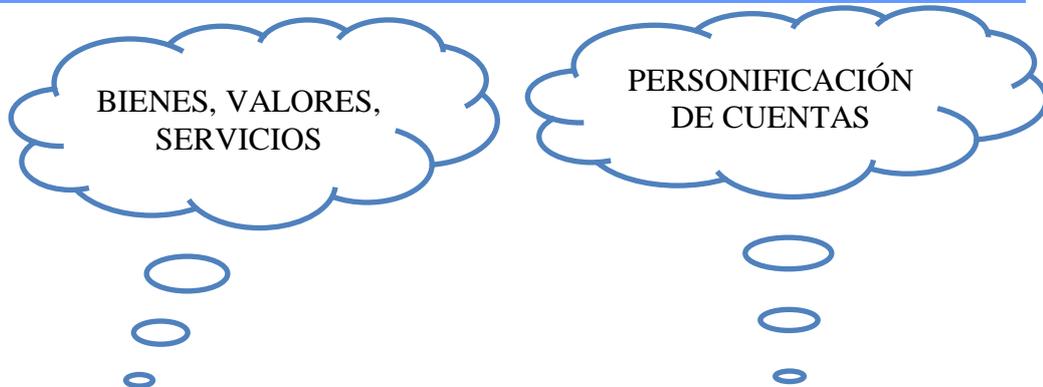
- Realice un ejemplo para obtener saldo deudor, con sus propios datos.
- Realice un ejemplo de saldo Acreedor con sus propios datos:
- Realice un ejercicio con sus propios datos donde demuestre tener saldo nulo o cero

7. PERSONIFICACIÓN DE CUENTAS

Cuenta 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.



EJERCICIO



SECRETOS PARA TI

“Lo que siembres bueno o malo eso será lo que coseches”

8. RECONOCIMIENTO DEL DÉBITO Y DEL CRÉDITO EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES

Para identificar el DEBE y HABER en las transacciones mercantiles, realice las siguientes preguntas:



Además se puede servir de las siguientes preguntas:

DEBE HABER	
¿Qué entra?	¿Qué sale?
¿Qué ingresa?	¿Qué egresa?
¿Qué recibe?	¿Qué entrega?

EJEMPLO:



Se compra un vehículo en \$ 3.000, = en efectivo.
Primero se tiene que reconocer a que clase pertenece cada una de las cuentas:

Vehículo es → Activo
Caja es → Activo

9. TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA

Atendiendo al plazo de tiempo en el cual se reintegrarán los fondos o recursos, el pasivo puede ser dividido en dos grupos

Los términos contables más frecuentes, son:

- Abrir una cuenta
- Cargar o adeudar una cuenta
- Abonar o acreditar una cuenta.
- Sumas deudoras.
- Sumas acreedoras.
- Liquidar una cuenta.
- Saldo de una cuenta.
- Saldar una cuenta.
- Cerrar una cuenta.

Las cuentas de activo, siempre presentarán saldo deudor o nulo, ya que nunca podremos tener un bien de activo en negativo. Un bien o derecho se tiene o no se tiene.

Las cuentas de pasivo, presentarán siempre saldo acreedor o nulo, ya que una deuda, bien con terceros o bien con los socios (neto), puede quedar pendiente de pago o estar totalmente pagada.

TOME EN CUENTA QUE:

Cuando se paga con caja, la cuenta de activo disminuye, entonces los activos disminuyen por el HABER, por lo tanto se registra en el Haber.

Cuando se compra un vehículo aumenta la cuenta de activo, los activos aumentan por el DEBE, entonces irá al Debe



Partida Doble.- La parte real y la parte financiera de una misma transacción, que son los elementos de ella que dan origen a la partida doble.

Porque en toda transacción no hay deudor sin acreedor con su valor equivalente.

10. SISTEMA DE PARTIDA DOBLE

La contabilidad tiene como base el registro de las transacciones mercantiles por el sistema de la partida doble es decir que en toda transacción existe la parte real y la parte financiera con un ingreso y un egreso equivalente.



Definición

Existe un método de registro que es la base fundamental de la contabilidad el mismo que es conocido como Partida Doble y establece que la esencia de la contabilidad es una ecuación en la que la igualdad entre sus dos partes nunca se puede desaparecer, dicho de otra manera, siempre que ingresa algo en una empresa egresa algo equivalente.

FUENTE: PEDRO ZAPATA

Reglas de la Partida Doble

- No hay deudor sin acreedor
- La suma que se registra en el debe a una o varias cuantas han de ser igual a las que registra en el haber.
- Todo el que recibe debe a la persona que da o entrega.
- Todo el valor que ingresa es deudor y todo valor que sale es acreedor.
- Toda perdida es deudora y toda ganancia es acreedora

Ejemplo:

- Se compra un escritorio para la oficina por un valor de \$ 500,00, se paga \$ 150,00 al contado (Caja) y la diferencia a crédito (Cuentas por Pagar).

Muebles de Oficina	\$ 500,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 150,00	Egreso	Haber
Cuentas por Pagar	350,00	Egreso	Haber

- Se recibe \$ 100,00 (Caja) por servicios prestados (Ingresos servicios prestados).

Caja	\$ 100,00	Ingreso	Debe
Servicios Prestados	\$ 100,00	Egreso	Haber

- Se compra una computadora (Equipo de Oficina) en \$ 1000,00, pagamos al contado (Caja)

Equipo de Oficina	\$ 1000,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 1000,00	Egreso	Haber

PRINCIPIOS DE LA PARTIDA DOBLE

1. No hay deudor sin acreedor.

La empresa X tiene como socio al Señor Carlos Castro quien aporta a la empresa \$4000,00 y al Señor Pedro Díaz quien aporta \$ 2000,00.

Caja	\$ 6000,00	Ingreso	Debe
Capital	\$ 6000,00	Egreso	Haber

2. Las entradas deben ser iguales a las salidas

Se compra un escritorio para la oficina por un valor de \$ 500,00 y se paga \$ 150,00 al contado y la diferencia a crédito personal.

Muebles de Oficina	\$ 500,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 150,00	Egreso	Haber
Cuentas por Pagar	\$ 350,00	Egreso	Haber

3. Todas las cuentas deben ingresar o egresar con el mismo nombre que ingresó o egresó.

Se compra maquinaria por \$ 8000,00 y se paga \$ 2000,00 al contado y la diferencia con una Hipoteca al Banco del Pichincha.

Maquinaria	\$ 8000,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 2000,00	Egreso	Haber
Hipoteca por Pagar	\$ 6000,00	Egreso	Haber

4. Todo lo que ingresa se debe a lo que egresa.

Se compra mercaderías por un valor de \$ 800,00 al contado.

Mercaderías	\$ 800,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 800,00	Egreso	Haber

5. Las cuentas deben ingresar para egresar.

Se compra Muebles de Oficina por un valor de \$ 300,00 al contado.

Muebles de Oficina	\$ 300,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 300,00	Egreso	Haber

6. **Las obligaciones por pagar primero deben egresar para luego ingresar.**

7. Se compra un vehículo en \$ 10000,00 a crédito documental.

Vehículo	\$ 10000,00	Ingreso	Debe
Documentos por Pagar	\$ 10000,00	Egreso	Haber

8. **Todas las pérdidas tendrán saldo deudor y las ganancias saldo acreedor.**

9. Se compra muebles y enseres por un valor de \$ 900,00 al contado.

Muebles y enseres	\$ 900,00	Ingreso	Debe
Caja	\$ 900,00	Egreso	Haber

Posteriormente se vende los mismos muebles y enseres en 1000,00

Caja	\$ 1000,00	Ingreso	Debe
Muebles y Enseres	\$ 900,00	Egreso	Haber
Ganancia en ventas de M y E.	\$ 100,00	Egreso	Haber

Se vende los mismos muebles y enseres en \$ 600,00.

Caja	\$ 600,00	Ingreso	Debe
Pérdidas Ventas muebles y enseres.	\$ 300,00	Ingreso	Debe
Muebles y Enseres	\$ 900,00	Egreso	Haber

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD Nº 2

1.- ¿Estructure con sus propias palabras una definición de Contabilidad?

2.- ¿Complete las siguientes oraciones de acuerdo a la clasificación de empresas?

SEGÚN SU ACTIVIDAD

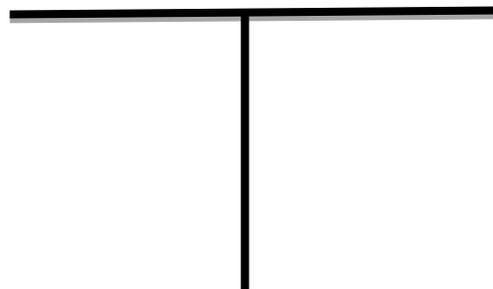
Las empresas _____ son las que buscan satisfacer las necesidades de la comunidad ya sea de salud, educación, transporte, recreación o servicios públicos.

SEGÚN SU TAMAÑO

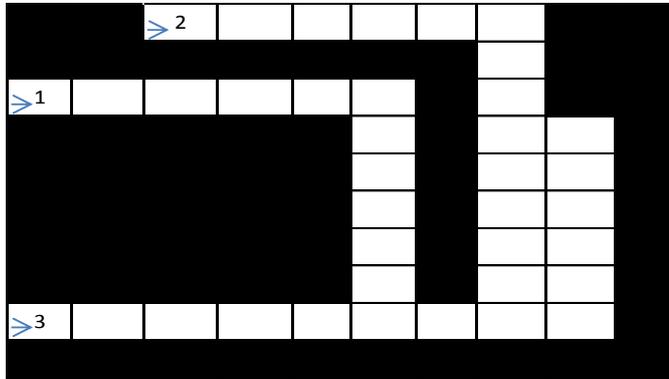
_____ Es la de mayor organización, posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo y las actividades mercantiles, se realizan en un porcentaje elevado.

3.- ¿Enumere las partes de la cuenta T y ubique en el grafico según corresponda?

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

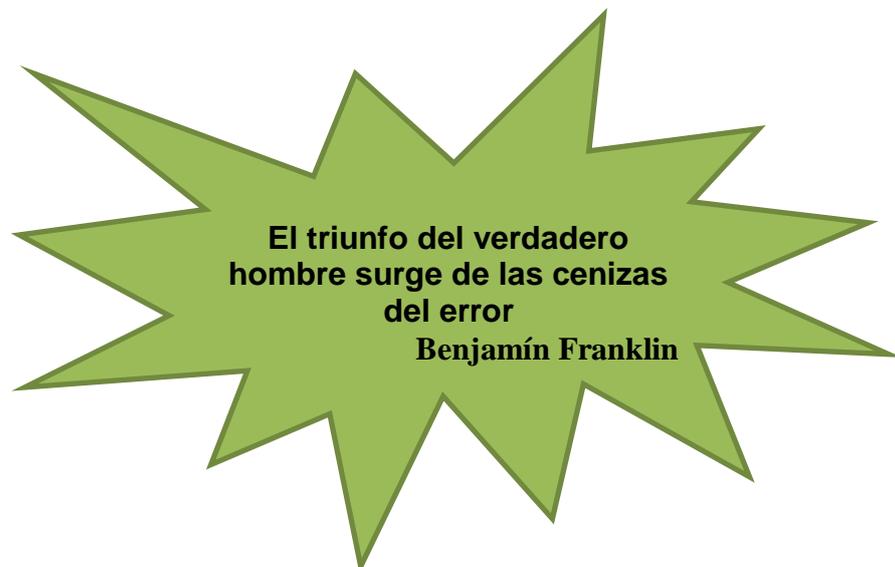


4.- ¿Complete en el siguiente crucigrama las palabras correctas de acuerdo a las clases de Saldos?



- 1 Cuando la suma del DEBE es mayor que la suma del HABER
- 2 Cuando la suma del HABER es mayor que la suma del DEBE
- 3 Cuando la suma del DEBE y la suma del HABER son iguales

5.- ¿Qué entiende por Personificación de Cuentas?



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
IBARRA – ECUADOR

PLANIFICACIÓN DE UNIDAD 3

LOS LIBROS CONTABLES

COMPETENCIA

Aplicar los conocimientos de las áreas mediante estrategias interdisciplinarias para mejorar su actitud crítica y reflexiva.

OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Utilizar los libros contables en el proceso que sigue la contabilidad en la empresa con la utilización de principios y conciencia clara de responsabilidad profesional y moral que tiene el contador en los destinos de un negocio

BLOQUES TEMATICOS

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
1. Los libros contables: Concepto	➤ Realizar una introducción sobre el tema a tratarse	➤ Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva.
2. Normativa legal, Obligación de llevar libros, Legalización,	➤ Investigar y establecer conceptos de empresas y el estudio del patrimonio.	
3. El libro Diario	➤ Determinar el objetivo del tema a tratarse.	➤ Ejercitar normas de responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento
4. El libro Mayor.	➤ Interpretar los temas mediante	

5. Balances de situación	<p>técnicas activas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolver ejercicios planteadas en la guía 	<p>académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad.
6. Balances de comprobación o de sumas y saldos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder las preguntas en clase. 	
7. Cuentas anuales: Balance de situación inicial y final, estado de Pérdidas y Ganancias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar las actividades en clase ➤ Resolver las evaluaciones presentadas en la guía. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio.
8. Etapas del ciclo contable de una empresa		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente. ➤ Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la conciencia de los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza.

DESARROLLO POR ETAPAS

<p>Primera Etapa</p> <p>PREPARACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el grado de conocimiento previo de la asignatura. • Predisponer a los estudiantes para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de la unidad. <p>ESTRATEGIAS</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de pruebas diagnósticas o evaluaciones y analizar resultados; para determinar el grado de conocimiento que posee el grupo de estudiantes. • Explicación a los estudiantes con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz • Formas de utilización del módulo. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica de presentación • Técnicas y metodologías • Asociar los resultados obtenidos de la evaluación diagnóstica
<p>Segunda Etapa</p> <p>DEMOSTRACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la Asignatura de Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las definiciones y explicar con técnicas activas los temas a tratar en la unidad. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir las características principales de los temas • Facilitar guías de técnicas activas para la formación académica <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los temas con técnicas activas • Se identificarán la utilidad de los contenidos de la guía de técnicas activas
<p>Tercera Etapa</p> <p>PRÁCTICA</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura comprensión del conocimiento de la unidad • Socialización de conocimiento • Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas.

	<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar dudas encontradas por los estudiantes • Formar equipos de trabajo • Realizar informes de trabajo. <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la participación activa de los estudiantes en el transcurso del desarrollo de actividades y clases.
<p>Cuarta Etapa</p> <p>EJERCICIO</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cimentar los temas tratados en clases con ejercicios para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido. <p>ESTRATEGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, resolver diferentes tipos de ejercicio. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria • Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones. <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en clase • Desarrollo de trabajos individuales • Evaluación.

RECURSOS MATERIALES

- Cuadernos para anotaciones teóricas y prácticas (Desarrollo de ejercicios).
- Documentos de soporte
- Bibliografía especializada
- Material didáctico de técnicas activas
- Cuestionario de evaluación
- Fotocopias

UNIDAD Nº 3

LOS LIBROS CONTABLES



1. LOS LIBROS CONTABLES

Los libros contables son el medio para el cumplimiento de los objetivos de la contabilidad. En ellos se refleja toda la información relevante que afecta a la empresa.

Existen diferentes libros contables según el tipo de información y la forma de registrarla. Entre ellos los más importantes son:

- El libro diario.
- El libro mayor
- El libro de inventarios y cuentas anuales.

2. NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LOS LIBROS CONTABLES

Los libros contables están sometidos tanto a la legislación mercantil, como a la fiscal.

Según el Código de Comercio, todo empresario llevará necesariamente un libro diario y otro de Inventarios y cuentas anuales. Esta obligación es mínima ya que en otras legislaciones, como la fiscal, se requieren otros

libros con carácter de obligatoriedad dependiendo del régimen fiscal al que pertenezca la empresa.

Los libros obligatorios deberán ser objeto de legalización mediante su presentación en el Registro Mercantil del lugar donde la empresa esté domiciliada. La presentación de los libros se habrá de llevar a cabo dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Los libros exigidos como obligatorios por la legislación fiscal se presentarán en la Administración Tributaria en un plazo que abarca desde el cierre del período impositivo hasta la finalización del plazo para presentar las declaraciones del impuesto.

El Código de Comercio obliga además a los empresarios, a conservar los libros contables, así como cualquier tipo de documentación concerniente a sus negocios, durante seis años como mínimo a partir del último asiento realizado en los mismos.

FUENTE: [www. Contabilidad general.edu](http://www.Contabilidadgeneral.edu)

3. EL LIBRO DIARIO

El libro Diario, según el Código de Comercio, registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. En este libro, los hechos contables se anotan por riguroso orden cronológico.

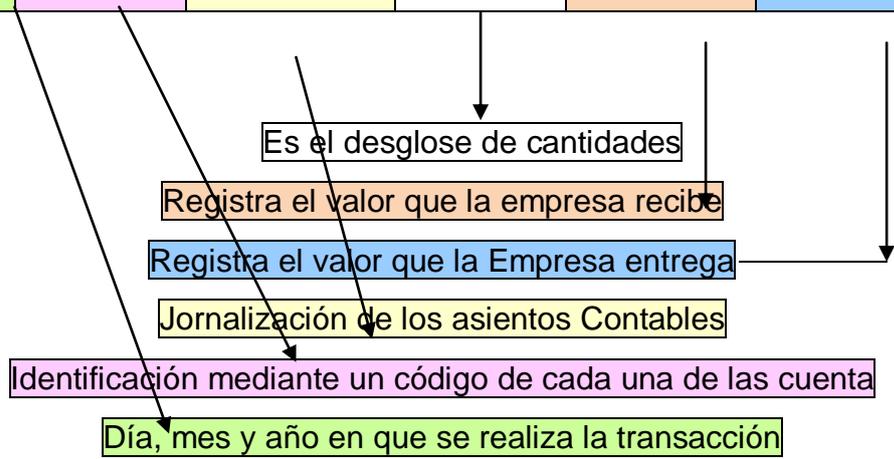
El registro se realiza mediante **ASIENTOS CONTABLES**, a lo que se denomina también **JORNALIZAR**

JORNALIZAR

Es la acción de asentar la transacción en el Libro Diario, es decir cuando se estampa en el papel el asiento contable.

**MODELO DEL LIBRO DIARIO
EMPRESA XXXX**

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber



Antes de realizar ejercicios prácticos en el libro diario, recuerde las clases de asientos contables que existen.



EJERCICIO

El 15 de Junio del 2011 se compra un vehículo en \$ 3.000,00 en efectivo. Primero se tiene que reconocer a que clase pertenece cada una de las cuentas:

Vehículo es → Activo Fijo
Caja es → Activo Circulante

Cuando se adquiere un vehículo aumenta la cuenta de activo, los activos aumentan por él DEBE, entonces irá al Debe.



Cuando se paga con caja, egresa o sale entonces esta cuenta de activo disminuye por el HABER, entonces irá al Haber.

EMPRESA XXXX
LIBRO DIARIO

Fecha	Cód.	Detalle	Parcial	Debe	Haber
15-06-11	xxxx	_ 01 _ Recuerde: Cuentas y cantidades del Estado de Situación Inicial. <u>Ojo</u> <u>- No olvidar</u> _ 02 _ VEHÍCULO CAJA V/. Para registrar la compra del vehículo en efectivo.		3.000	3.000

ACTIVIDAD

¿Cuál es el primer asiento contable que registra en el libro diario?

Tomando como base la empresa de servicios escriba cinco cuentas de gasto y cinco de ingreso

Recoge toda la información del libro diario. En el libro mayor se representan las cuentas. Este libro permite conocer el estado de cualquier elemento patrimonial en cualquier momento del tiempo, así como las variaciones sufridas por el mismo.

Se representa habitualmente, de la siguiente forma:

- En la primera columna, se anota la fecha en la que se produjo la variación del elemento contable.
- En la segunda se da una breve explicación a dicha variación para identificarla con el hecho contable a la que corresponde.
- En la tercera columna se registra el número de asiento del libro diario al que hace referencia.

En el resto de columnas se anota los cargos, abonos, saldo que presenta la cuenta tras cada anotación y signo D (saldo deudor) o H (saldo acreedor) según proceda.

Se abrirán las cuentas con cada persona u objeto, por Debe y Haber, trasladándose las partidas que le correspondan con referencia al Diario, y por el mismo orden de fechas que tengan en éste.

MAYORIZACIÓN

Es la acción de trasladar las cuentas y valores del libro diario al libro mayor.

MODELOS DE LIBRO MAYOR

Libro mayor con una clase de saldo

LIBRO MAYOR

EMPRESA..... **No.**

CUENTA..... **CÓDIGO**.....

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>Nro. DE ASIENTO</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>	<i>SALDO</i>

Libro mayor con dos clases de saldos

LIBRO MAYOR

EMPRESA.....

No.....

CUENTA.....

CÓDIGO.....

FECHA	DETALLE	# DE ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR

Mayor en T

MAYOR GENERAL

EMPRESA XXX

NOMBRE DE LA CUENTA

DEBE	HABER
-------------	--------------

MAYOR GENERAL Y MAYOR AUXILIAR

Mayor general

Se ocupa del control de las cuentas principales, ejemplos Caja, Cuentas por Cobrar, Documentos por Pagar.

Mayor auxiliar

Se encarga del control de las subcuentas de la cuenta principal del mayor general; con la finalidad de tener una información más amplia y objetiva.

Ejemplo:

CUENTA GENERAL:

Cuentas por Cobrar

Cliente "A"

Cliente "B"

Cuentas Auxiliares de Cuentas por Cobrar

Cliente "C"

Se tomará el primer modelo del rayado de Mayor General, para demostrar cómo se mayoriza y se toma la primera cuenta del libro diario: (en este caso por efecto de ejemplo, tomamos del segundo asiento)

LIBRO MAYOR

EMPRESA: "XXXX"

No. 05

CUENTA: VEHÍCULO

CÓDIGO

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>Nro. DE ASIENTO</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>	<i>SALDO</i>
10-09-11	Por caja	02	3000	-----	3.000

NOTA

Debe abrir un mayor general para cada una de las cuentas que mayorice

En el caso de existir una cuenta auxiliar de la cuenta general, deberá abrir un mayor en forma separada para la cuenta auxiliar, y seguir el mismo proceso de mayorización.

El libro mayor se ocupa del control de las cuentas principales en cambio el mayor auxiliar o subcuentas ayudan al control de las cuentas auxiliares

Ejemplo

El 4 de marzo de 2011 La empresa "ABC" compró un escritorio en \$30,00 y canceló con cheque N° 001 del Banco Pichincha.

EMPRESA "ABC"

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
04/03/2011	.....1.....			
	Muebles de Oficina		30.00	
	IVA		3.60	
	Bancos			33.60
	V/R Compra de un escritorio			

EMPRESA " ABC "

LIBRO MAYOR

CUENTA : Muebles de Oficina

CÓDIGO : 1.2.1.2

AÑO : 2011

NÚMERO : 1

FECHA	DETALLE	Nro. ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04/03/2011	Compra	-----01-----	30.00	-----	30.00

EMPRESA " ABC "

LIBRO MAYOR

CUENTA : IVA pagado

CÓDIGO : 1.1.4.5

AÑO : 2008

NÚMERO : 2

FECHA	DETALLE	Nro. ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04/03/2011	Compra	01	.....	3.60	3.60

EMPRESA “ ABC “

LIBRO MAYOR

CUENTA : Bancos

CÓDIGO 4.5

AÑO : 2008

NÚMERO : 3

FECHA	DETALLE	Nro. ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04/03/2011	Compra	01	33.60	.....	33.60

EMPRESA “ ABC “

MAYOR AUXILIAR

CUENTA : Bancos

CÓDIGO : 1.1.1.3

SUBCUENTA : Pichincha

CÓDIGO : 1.1.1.3.1

FECHA	DETALLE	Nro. ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04/03/2011	Compra	01	33.60	.....	33.60

ACTIVIDAD

Establezca diferencias y semejanzas entre libro mayor general y libro mayor auxiliar

Escriba dos ejemplos de mayor general y mayor auxiliar

¿Qué es Jornalizar?

EL LIBRO DE INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES

5. BALANCES DE SITUACIÓN

Los balances de situación son similares a los inventarios.

Un balance de situación es un estado contable en el que se agrupan, siguiendo un orden determinado, los elementos patrimoniales de activo, pasivo y neto.

El libro de Inventarios y cuentas anuales exige que al menos se presenten:

- Balance de situación inicial.
- Balance de situación final.

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

El estado de situación inicial también llamado balance general o balance de situación es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado.



AUTORAS: EVELIN BENAVIDES TATIANA QUIROZ

ENCABEZADO

EMPRESA "GRADO"

Razón Social

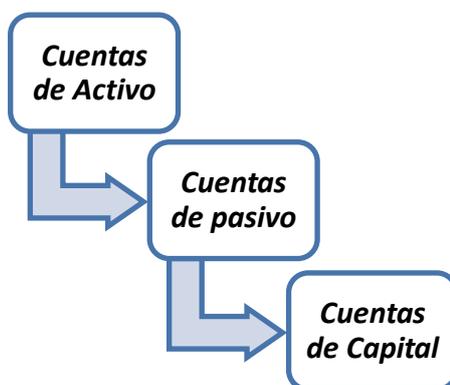
ESTADO DE SITUACION INICIAL

Nombre del documento

AL 1ero DE ENERO DEL 2011

Fecha

CUERPO



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Gerente

Contador

FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Existen dos formas para presentar el balance Inicial

1. En forma Horizontal
2. En forma Vertical

**PARA CONTINUAR TRABAJANDO
ALIMETE SU ESPIRITU
REFLEXIÓN**



VAS A TRIUNFAR
Una inversión en conocimientos siempre genera rentabilidad.

EJERCICIO

El negocio del "XYZ", inicia su labor comercial el 1 de Junio del 2011, con los siguientes valores:

Efectivo.....	10.000,00
Dinero depositado en el Banco	1200,00
Documentos pendientes por pagar.....	680,00
Así:	
Proveedores "A".....	80,00
Proveedor "B".....	600,00
Cuentas pendientes por pagar	34,00
Cuentas pendientes por cobrar sin la garantía de documentos...	88,00
Cliente "X" \$.....	50,00
Cliente "Z".....	38,00
Vehículo de propiedad de la empresa.....	2.600,00
Una computadora para uso de la empresa	1.000,00
Capital.....	?

NOTA: Estudiante antes de empezar a realizar el ejercicio de Estado de Situación Inicial debe realizar la personificación de cuentas

ACTIVIDAD

SE PIDE:

Elaborar el estado de situación inicial de la empresa "XYZ" en forma Vertical.

¡ATENCIÓN A LAS INSTRUCCIONES!

- Antes de realizar el estado de situación inicial por favor personifique las cuentas.
- Posteriormente proceda a realizar el estado de situación inicial solicitado.

6. BALANCES DE COMPROBACIÓN O DE SUMAS Y SALDOS

Este balance es un estado contable en el cual se presentan las sumas deudoras y/o acreedoras, así como los saldos deudores o acreedores de todas las cuentas en un momento determinado.

El libro de Inventarios y cuentas anuales, exige que se confeccione al menos un balance de sumas y saldos cada trimestre.

El balance de comprobación o de sumas y saldos, se representa de la forma siguiente

El balance de sumas y saldos tiene dos finalidades:

- Finalidad técnica.
- Finalidad informativa.

En el balance de sumas y saldos deben coincidir las sumas deudoras y acreedoras por una parte, y los saldos deudores y acreedores por otra.

En caso contrario se sabrá que existe un error y habrá que detectarlo para que sea corregido.

BALANCE DE SITUACIÓN FINAL

El balance de situación final es un listado o resumen de todas las cuentas que han intervenido en un ejercicio económico, el cual permite resumir la información contenida en los registros realizados en el libro diario y en el libro mayor, a la vez que permite comprobar la exactitud de los mencionados registros. Además el balance de situación **final** será el **inicial** para el siguiente periodo económico contable.

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Es un informe que demuestra el comportamiento de las rentas y los gastos.

- Cuando los ingresos fueron mayores que los gastos de la empresa, se declarará **UTILIDAD DEL EJERCICIO**.

- Cuando los gastos fueron mayores que los ingresos, el resultado será una **PERDIDA DEL EJERCICIO**.

Como todo informe financiero, cuenta con tres capos claramente especificados:

Encabezado.- Sector en que se registra la información general de la empresa como el nombre y el periodo al que corresponden los resultados.

Cuerpo del estado.- este sector es el más importante del estado, porque en él se demuestra en forma ordenada y clasificada la composición de los registros y de los gastos empresariales.

Firmas de legalización.- en todo estado financiero deben constar las firmas del gerente y contador que dan fe de su autenticidad y confiabilidad.

¿CON QUE OTROS NOMBRES SE LE CONOCE A ESTE INFORME?

Según el criterio y lenguaje contable que se utilice, algunos autores lo denominan:

- Estado de Resultados
- Estado de Operaciones
- Estado de Ingresos y Egresos
- Estado de Rentas y Gastos

Como se deben clasificar los gastos son aquellos desembolsos en que la empresa debe incurrir para cubrir la utilización de bienes y servicios necesarios para realizar sus actividades. Desde el punto de vista de importancia en las operaciones y en la forma de generar las rentas de la empresa, podemos clasificarlos en los grandes grupos:

- Gastos operacionales
- Gastos no operacionales

Gastos operacionales.- en este grupo constan aquellos que son indispensables y se relacionan directamente con la actividad para la cual fue creada la empresa. Entre los principales tenemos:

- Arriendos de locales comerciales y oficinas
- Publicidad y propaganda para promocionar los bienes y servicios que prestan
- Pagos a los empleados y trabajadores y todas las prestaciones sociales con las que debe cumplir el patrono.
- Servicios básicos, como consumo de agua, luz, teléfono.

- Servicios de seguridad, vigilancia, aseo y limpieza.
- Consumo de suministros y materiales.

¿Cómo diferenciar el gasto administración del gasto de ventas?

En una empresa existen algunos departamentos o unidades que componen su estructura organizacional y contablemente se distinguen básicamente dos áreas hacia las cuales se cargan los gastos:

- Administración
- Ventas

Gastos administrativos.- Son los gastos que sirven para cubrir servicios utilizados por la empresa en todos sus departamentos de apoyo, directivo y ejecutivo.

- Sueldos del personal administrativo
- Servicios básicos de la empresa
- Uso de suministros y materiales
- Seguridad y vigilancia de oficinas
- Alimentación del personal administrativo.

Gastos de ventas.- En este grupo se consideran los gastos que afectan directamente al departamento de ventas.

- Sueldos del personal administrativo
- Servicios básicos de la empresa
- Uso de suministros y materiales.
- Seguridad y vigilancia de oficinas.
- Alimentación del personal administrativo.

Gastos no operacionales.- Este grupo está constituido por los pagos realizados por el consumo de bienes y servicios ocasionales de los cuales la empresa puede prescindir sin afectar a las actividades propias de la empresa. Entre los más conocidos podemos mencionar los siguientes:

- Intereses pagados por préstamos realizados en forma ocasional
- Pérdidas generadas por robos, siniestros o catástrofes naturales.
- Pérdidas ocasionadas por multas e intereses tributarios
- Gastos por mantenimiento de cuentas bancarias
- Pagos por honorarios a profesionales contratados en forma ocasional para solucionar un hecho específico.

¿Cómo se clasifican las rentas en el estado de pérdidas y ganancias?

¿Qué es una renta?

Desde un punto de vista contable se denominan rentas todos los ingresos que ha generado una empresa por la prestación de servicios, por la venta de mercaderías o por la inversión del capital en el sistema financiero. Al igual que los gastos, las rentas también se clasifican según las actividades de las cuales se originan en:

- Rentas operacionales
- Rentas no operacionales

Rentas operacionales.- Constituyen las ganancias que provienen de las actividades propias para las que fue creada la empresa por ejemplo:

- Los ingresos por servicios será la renta operativa de una empresa dedicada a este fin
- Las ventas constituirán las rentas operacionales de una empresa comercial o industrial

- Las comisiones en ventas serán las rentas operativas de una intermediaria de negocios que actué bajo comisión
- Los arriendos ganados serán rentas operativas para el propietario de un edificio, un local comercial.

Rentas no operacionales.- estos ingresos provienen de actividades complementarias u ocasionales que realiza una empresa:

- Si una empresa comercial, además de sus ventas posee una oficina que es arrendada recibirá un ingreso adicional por este concepto
- Cuando una empresa recibe algún tipo de contribución o donación especial, puede ser considerada como renta extraordinaria
- Si una empresa recibe intereses ganados por invertir dinero en el sistema financiero registrará esta renta como ocasional

¿Cuál es la estructura del estado de pérdidas y ganancias?

La estructura que se presenta a continuación puede ser adoptada por cualquier empresa de servicios o comercial.

Se debe tomar en cuenta que para la empresa comercial, el sector destinado a los ingresos operativos estará representado por la utilidad que provenga de las ventas de mercaderías menos el costo de dichas mercaderías.

La empresa de servicios en cambio registra en este sector los ingresos generados por la prestación del servicio para la cual fue creada.

NOMBRE DE LA EMPRESA	
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
Del.....Al.....	
RENTAS OPERACIONALES	
INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS	
(-) Gastos Operacionales	
<u>Gastos Administrativos</u>	(xxxx)
Gasto Sueldo	(xxxx)

Servicios Básicos	(xxxx)
Gastos Generales	(xxxx)
Gastos Suministros de Oficina	(xxxx)
Gasto Arriendo	(xxxx)
Gasto Depreciación Muebles de Oficina	(xxxx)
Gasto Depreciación Maquinarias y Equipos	<u>(xxxx)</u>
<u>Gastos de Ventas</u>	(xxxx)
Gasto Publicidad	(xxxx)
Gasto Sueldos de Vendedores	<u>(xxxx)</u>
(=) Utilidad Operacional	xxxx
(-) Gastos no Operacionales	(xxxx)
Gasto Servicios Bancarios	(xxxx)
Gastos Interés	(xxxx)
Renta no Operacionales	xxxx
Intereses Ganados	<u>xxxx</u>
(=) Utilidad antes de Distribuir	xxxx

(-) 15% Participación Trabajadores (<u>xxxx</u>)	
(=) Utilidad Imponible	<u>xxxx</u>

(-) 25% Impuesto a la Renta	
(=) Utilidad del Ejercicio	
f. GERENTE	f. CONTADOR

7. ETAPAS DEL CICLO CONTABLE DE UNA EMPRESA

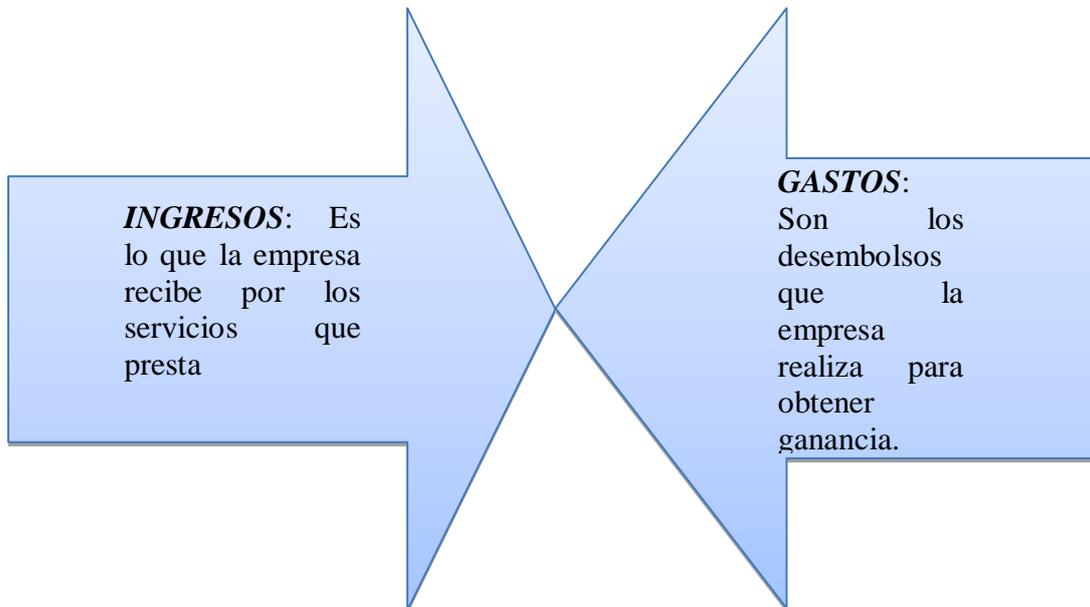
Son los pasos necesarios que da la **CONTABILIDAD** para obtener los resultados de la actividad mercantil realizada por la empresa o negocio.

CONTROL CONTABLE:

Para iniciar un control contable, es necesario conocer la forma como están organizadas las actividades del comerciante, y obviamente para proceder con el proceso contable, el empresario inicia su negocio con su propio capital, su aporte personal y su gran deseo de obtener utilidades, y una vez definida la rama mercantil, - inicia su labor.

RECUERDE

En un collage defina **¿QUE ES CICLO CONTABLE DE UNA EMPRESA?**



¡Atención!

Una empresa en donde se invierte mucho dinero y su visión es obtener utilidades, pues tiene que organizarse contablemente a través de la **CONTABILIDAD**, comienza ordenando sus bienes y valores iniciales con él "**ESTADO DE SITUACION INICIAL**"

ACTIVIDAD

ESTUDIANTE: En un collage realice los documentos que son utilizados para las transacciones

Nunca te arrepientas del dinero invertido en tu educación.

JimRohn

EVALUACIÓN

- 1.- Con sus propias palabras diga para que es necesario el control Contable.
- 2.- En que formas puede estar presentado el estado de situación Inicial y estructure una forma:
- 3.- Llenar la sopa de letras de los principales documentos de las transacciones

A	D	G	J	I	T	R	F	G	D	X	B	H	M
O	T	I	D	E	R	C	E	D	S	A	T	O	N
J	M	K	Y	T	G	F	V	E	D	X	Y	H	N
F	H	J	U	G	R	R	U	H	N	F	R	J	R
T	S	P	K	B	F	S	D	J	F	L	R	Y	J
N	O	T	A	S	D	E	D	E	B	I	T	O	F
J	B	K	Q	G	E	R	V	F	H	J	F	E	T
N	I	U	F	G	A	Y	H	V	N	M	D	F	W
H	C	J	L	Y	G	R	N	G	V	A	J	G	D
Y	E	I	R	E	G	K	E	U	Y	R	D	C	B
U	R	U	J	M	C	D	E	S	R	Y	U	J	G
D	B	J	U	U	T	R	R	E	D	S	H	E	D
G	D	F	G	H	T	Y	F	I	J	F	T	G	T
O	I	B	M	A	C	E	D	A	R	T	E	L	T

- 4.- Estructure el modelo del libro diario
- 5.- En grupos de 5 estudiantes exponer el libro diario, estado de situación inicial, libro mayor y auxiliar, balance de comprobación
- 5.- ¿Que es el balance de comprobación?

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
IBARRA – ECUADOR

PLANIFICACIÓN DE UNIDAD 4

EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

COMPETENCIA

Aplicar los conocimientos de las áreas mediante estrategias interdisciplinarias para mejorar su actitud crítica y reflexiva.

OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Utilizar el plan de cuentas para presentar estados financieros de importancia trascendental para la toma de decisiones y posibilitar un adecuado control.

BLOQUES TEMATICOS

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
1. Introducción a los planes de contabilidad: Concepto. Funciones. Necesidad.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar una introducción sobre el tema a tratarse ➤ Investigar y establecer conceptos de empresas y el estudio del patrimonio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva.
2. Estructura y contenido	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Determinar el objetivo del tema a tratarse. ➤ Interpretar los temas mediante 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejercitar normas de responsabilidad mediante la

<p>3. Principios contables</p>	<p>técnicas activas</p>	<p>asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento académico.</p>
<p>4. Plan General de cuentas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolver ejercicios planteadas en la guía 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad.
<p>5. Definiciones y relaciones contables,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder las preguntas en clase. ➤ Realizar las actividades en clase 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conciliar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolver las evaluaciones presentadas en la guía. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la conciencia de los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza.

DESARROLLO POR ETAPAS

<p>Primera Etapa</p> <p>PREPARACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el grado de conocimiento previo de la asignatura. • Predisponer a los estudiantes para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de la unidad. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de pruebas diagnósticas o evaluaciones y analizar resultados; para determinar el grado de conocimiento que posee el grupo de estudiantes. • Explicación a los estudiantes con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz • Formas de utilización del módulo. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica de presentación • Técnicas y metodologías • Asociar los resultados obtenidos de la evaluación diagnóstica
<p>Segunda Etapa</p> <p>DEMOSTRACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las definiciones y explicar con técnicas activas los temas a tratar en la unidad. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir las características principales de los temas • Facilitar guías de técnicas activas para la formación académica <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los temas con técnicas activas • Se identificaran la utilidad de los contenidos de la guía de técnicas activas
<p>Tercera Etapa</p> <p>PRÁCTICA</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura Contabilidad General y Tesorería.

<p>Cuarta Etapa EJERCICIO</p>	<p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura comprensión del conocimiento de la unidad • Socialización de conocimiento • Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar dudas encontradas por los estudiantes • Formar equipos de trabajo • Realizar informes de trabajo. <p>AVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la participación activa de los estudiantes en el transcurso del desarrollo de actividades y clases. <p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cimentar los temas tratados en clases con ejercicios para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido.
	<p>ESTRATEGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, resolver diferentes tipos de ejercicio. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria • Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones. <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en clase • Desarrollo de trabajos individuales • Evaluación.

RECURSOS MATERIALES

- Cuadernos para anotaciones teóricas y prácticas (Desarrollo de ejercicios).
- Documentos de soporte
- Bibliografía especializada
- Material didáctico de técnicas activas
- Cuestionario de evaluación
- Fotocopias

UNIDAD Nº 4

EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD



1. EL PLAN DE GENERAL DE CONTABILIDAD

Es la lista de cuentas ordenada metódicamente ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines.

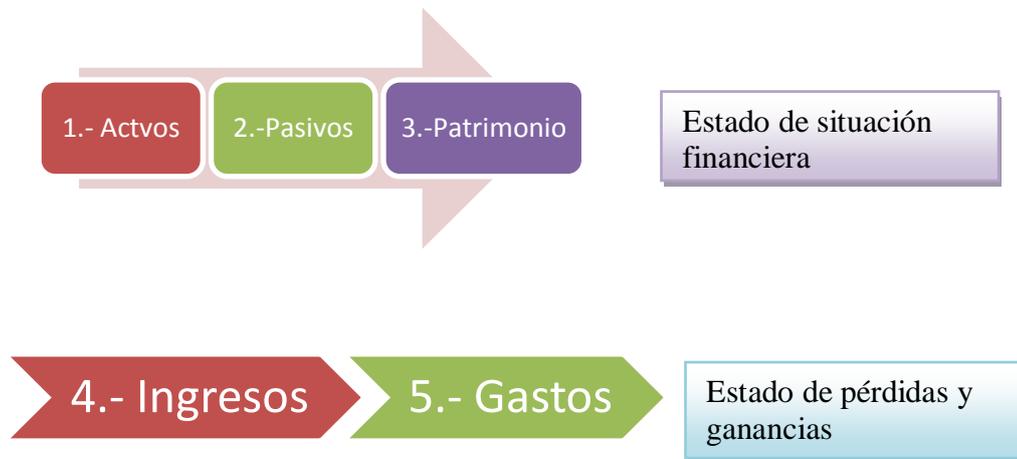
El plan de cuentas es un instrumento de consulta que permite presentar a la gerencia estados financieros y estadísticos de importancia trascendente para la toma de decisiones, y posibilitar un adecuado control. Se diseña y elabora atendiendo los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad.

No se puede hablar de un plan de cuentas uniformes para todas las empresas, su estructura dependerá del tamaño de las necesidades de la empresa y de quién lo elabore.

Se recomienda considerar dentro de ciertas cuentas principales el uso de cuentas auxiliares para sí tener una información más clara y precisa.

CARACTERÍSTICAS.

Se ordena dentro de cinco grupos así



2. ESTRUCTURA

El plan se debe estructurar de acuerdo con las necesidades de información presentes y futuras de la empresa, y se elaborará luego de un estudio previo que permita conocer sus metas, particularidades, políticas.

CARACTERÍSTICAS

- Sistemático en el ordenamiento y presentación
- Flexible y capaz de aceptar nuevas cuentas
- Homogéneo en los agrupamientos practicados
- Claro en la denominación de las cuentas seleccionadas

3. PLAN GENERAL DE CUENTAS

Denominado también catálogo de cuentas, es la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente aplicables a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código de cada una de las cuentas.

Es una lista de cuentas, acompañada del uso y operación general de cada cuenta en los libros de contabilidad, da lugar a una clasificación o manual de cuentas.

El plan de cuentas facilita la aplicación de los registros contables y depende de las características de la empresa; comercial, servicios, industrial.

El plan de cuentas constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas de mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad con su denominación y código correspondiente

CODIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

Es la utilización de números, letras y otros símbolos que representan o equivalente al grupo, subgrupo, cuentas y subcuentas. El plan de cuentas debe contener

GRUPO

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Costos
6. Gastos
7. Cuenta de orden

SUBGRUPO

ACTIVOS

- Activo corriente
- Activo no corriente
- Otros activos

PASIVOS

- Pasivos corriente (corto plazo)
- Pasivos no corrientes (largo plazo)
- Otros pasivos

PATRIMONIO

- Capital
- Reservas
- Superávit de capital
- Superávit de operación

INGRESOS

- Ingresos operacionales
- Ingresos no operacionales

COSTOS

- Costos operacionales
- Costos no operacionales

GASTOS

- Gastos operacionales
- Gastos no operacionales

CUENTAS DE ORDEN

- Cuentas de orden deudoras
- Cuentas de orden acreedoras

PLAN GENERAL DE CUENTAS

1	ACTIVOS
1.1	ACTIVOS CORRIENTES
1.1.1	Activos disponibles
1.1.1.01.	Caja
1.1.1.02	Caja chica
1.1.1.03	Bancos
1.1.1.03.01	Bancos "XX"
1.1.1.03.02	Bancos "YY"
1.1.2	Exigibles
1.1.2.01	Inversiones temporales < 1 año
1.1.2.01.01	Acciones
1.1.2.01.02	Bonos
1.1.2.01.03	Cedulas hipotecarias
1.1.2.02	Cuentas por cobrar

1.1.2.02.01	Cliente A
1.1.2.03	Documentos por cobrar
1.1.2.03.01	Clientes A
1.1.2.04	Impuestos anticipados
1.1.2.04.01	Anticipo impuesto a la renta
1.1.2.04.02	IVA compras
1.1.2.05	Otros
1.1.3	Realizable
1.1.3.01	Inventario de mercaderías
1.1.3.01.01	Artículo X
1.1.3.01.02	Artículo Y
1.1.3.02	Útiles de oficina o suministros
1.1.3.02.01	Artículo X
1.1.3.02.02	Artículo Y
1.1.4	Pagos anticipados
1.1.4.01	Arriendos pagados por anticipado
1.1.4.06	Anticipo a proveedores
1.1.4.07	Publicidad anticipada
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)
1.2.1	Activos depreciables
1.2.1.01	Edificios
1.2.1.02	Vehículo
1.2.1.03	Muebles y Enseres
1.2.1.04	Equipo de oficina
1.2.1.05	Equipo de computación
1.3.1	Activos no depreciables
1.3.1.01	Terreno
1.3.1.02	Construcciones en Proceso
1.4	OTROS ACTIVOS
1.4.1	Recuperación mayor a un año
1.4.1.01	Gastos de constitución
1.4.1.03	Inversiones permanentes
2	PASIVOS
2.1	PASIVOS CORRIENTES (Corto Plazo)
2.1.1	Proveedores
2.1.1.01	Cuentas por pagar
2.1.1.01.01	Proveedor x
2.1.1.01.02	Proveedor y
2.1.1.02	Documentos por pagar
2.1.1.02.01	Proveedor x
2.1.1.02.02	Proveedor y
2.1.2	Impuestos por pagar
2.1.2.01	Retención en la fuente por pagar
2.1.2.02	IVA por pagar
2.1.2.03	IVA ventas
2.1.2.04	IVA retenido por pagar
2.1.2.05	Impuesto a la renta por pagar
2.1.3	Remuneraciones por pagar
2.1.3.01	Décimo tercer sueldo por pagar

2.1.3.02	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.1.3.03	Vacaciones por pagar
2.1.3.04	Fondos de reserva por pagar
2.2	PASIVOS NO CORRIENTES
2.2.1	Préstamos bancarios
2.2.1.01	Préstamos bancarios por pagar > 1 año
2.2.1.01.01	Banco "A"
2.2.1.01.02	Banco "B"
2.2.1.02	Hipotecas por pagar
2.3	CUENTAS DE REGULACION
2.3.1	Depreciación
2.3.1.01	Depreciación de muebles y enseres
2.3.1.02	Depreciación a equipo de oficina
2.4	Amortización
2.4.1.0	Amortización gasto de constitución
2.3.1.05	Depreciación de vehículos
2.4	OTROS PASIVOS
2.4.1	Ingresos anticipados
2.4.1.01	Arriendos cobrados por anticipado
2.4.1.02	Otros anticipos
3	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL
3.1.1	Capital social
3.1.1.01	Capital pagado
3.1.2	Reservas
3.1.2.01	Reserva legal
3.1.2.02	Reserva estatutaria
3.1.2.03	Reserva facultativa
3.1.2.04	Superávit – ganancias retenidas
3.1.3	Superávit de capital
3.1.3.01	Donaciones de capital
3.1.4	Superávit de operación
3.1.4.01	Utilidad del ejercicio en curso
3.1.4.02	Utilidad o pérdida acumulada en ejercicios anteriores
4.	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.1	Ventas
4.1.1.01	Devolución en ventas
4.1.1.02	Utilidad bruta en ventas
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.1	Ingresos
4.2.1.01	Arriendos ganados
4.2.1.02	Comisiones recibidas
4.2.1.03	Resúmenes de rentas y gastos
5.	COSTOS
5.1	COSTOS OPERACIONALES
5.1.1	Compras
5.1.1.01	Devolución en compras
5.1.1.02	Costo de ventas

6.	GASTOS
6.1	GASTOS DE ADMINISTRACION
6.1.1	Remuneraciones
6.1.1.01	Gasto sueldos
6.1.1.02	Horas Extras
6.1.1.02	Bonificaciones
6.1.1.03	Subsidio
6.1.1.04	Gastos aporte patronal
6.1.2	Remuneraciones adicionales
6.1.2.01	Décimo tercer sueldo
6.1.2.02	Décimo cuarto sueldo
6.1.2.03	Fondo de reserva
6.1.2.04	Vacaciones
6.1.3	Servicios Varios
6.1.3.01	Agua Potable
6.1.3.02	Energía Eléctrica
6.1.3.03	Teléfono
6.1.04	Consumo útiles de oficina o suministros
6.1.05	Gastos arriendos
6.1.06	Gastos generales
6.1.4	Depreciación
6.1.4.01	Depreciación de muebles y enseres
6.1.4.02	Depreciación a equipo de oficina
6.1.4.03	Depreciación equipo de computación
6.1.4.04	Depreciación de edificio
6.1.4.05	Depreciación de vehículos
6.1.4.06	Amortización de gastos de constitución
6.2	GASTOS DE VENTA
6.2.1	Costos de ventas
6.2.1.01	Publicidad
6.2.1.02	Transporte
6.2.1.03	Comisiones
6.2.1.99	Cuentas incobrables
7.	CUENTAS DE ORDEN
7.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
7.1.1	Garantías
7.1.1.01	Garantías recibidas
7.1.1.02	Garantías otorgadas
7.1.1.03	Valores en custodia
7.1.1.04	Mercaderías en consignación
7.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
7.2.1	Garantías
7.2.1.01	Garantías recibidas
7.2.1.02	Garantías otorgadas
7.2.1.03	Valores en custodia
7.2.1.04	Mercaderías en consignación

FUENTE: PEDRO ZAPATA ZANCHEZ

EVALUACIÓN

1.- COMPLETE:

Los principios de Contabilidad se dividen en:

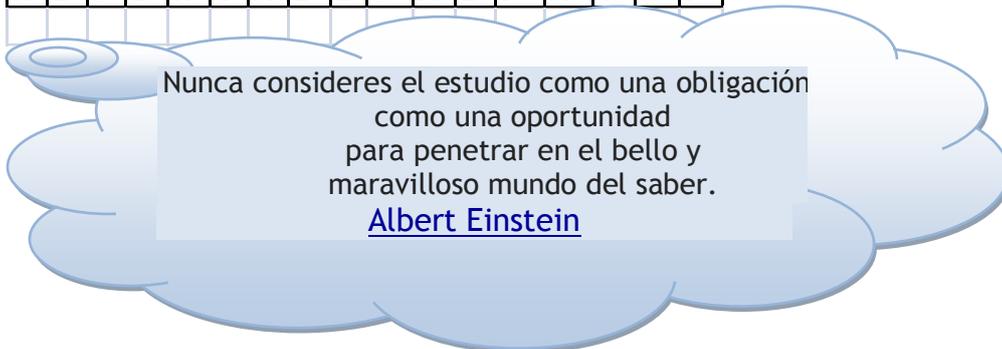
.....

PRINCIPIOS				
Tienen relación con la Contabilidad Financiera y proporcionan las bases para la formulación de otros principios:				
Determinación de .....	.....Inicial	Registro Inicial de y .....	..... de Costos y Gastos	Unidad de

2.- ¿Realice un organigrama grafico sobre la clasificación de los activos?

3.- Llene la siguiente sopa de letras de las cuentas generales de Patrimonio

Q	W	E	R	T	Y	U	I	L	P	O	K	P	S	K	R	A
L	C	M	N	B	V	C	X	A	S	D	F	U	G	H	E	V
J	A	N	B	V	G	F	C	X	D	F	P	V	B	M	S	I
U	P	Y	T	R	E	W	Q	Z	X	E	C	V	B	N	E	T
U	I	O	A	S	D	F	G	H	R	J	K	L	Ñ	M	R	A
O	T	K	J	H	G	F	D	A	D	X	C	V	N	G	V	T
I	A	U	Y	G	F	D	V	E	G	J	U	Y	T	F	A	L
K	L	H	G	F	A	I	S	Z	X	C	V	B	E	D	R	U
P	O	I	U	Y	T	T	R	E	W	A	S	D	F	G	H	C
S	D	F	G	H	J	L	M	C	Z	X	C	V	G	G	H	A
R	E	S	E	R	V	A	L	E	G	A	L	F	A	Y	K	F



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
IBARRA – ECUADOR

PLANIFICACIÓN DE UNIDAD 5

GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA TESORERÍA

COMPETENCIA

Aplicar los conocimientos de las áreas mediante estrategias interdisciplinarias para mejorar su actitud crítica y reflexiva.

OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Manipular de una manera eficiente la gestión, planificación y el control de la Tesorería en las distintas actividades comerciales especialmente donde se maneja directamente el efectivo.

BLOQUES TEMATICOS

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
1. El servicio de tesorería.	➤ Realizar una introducción sobre el tema a tratarse	➤ Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva.
2. Funciones.	➤ Investigar y establecer conceptos de empresas y el estudio del patrimonio.	
3. Relación con otros departamentos o servicios.	➤ Determinar el objetivo del tema a tratarse.	➤ Ejercitar normas de responsabilidad mediante la asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento académico.
4. La administración del efectivo	➤ Interpretar los temas mediante técnicas activas	
	➤ Resolver ejercicios	

5. Control interno	planteadas en la guía	➤ Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad.
6. Necesidades de liquidez	➤ Responder las preguntas en clase.	
7. Control interno	➤ Realizar las actividades en clase	➤ Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio.
8. Control interno del efectivo	➤ Resolver las evaluaciones presentadas en la guía.	
9. Caja chica		
10. Libros Auxiliares		➤ Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.
11. Arqueo de caja.		
12. Ejercicio		
13. Conciliación bancaria		➤ Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la conciencia de los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza.

DESARROLLO POR ETAPAS

Primera Etapa PREPARACIÓN	OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el grado de conocimiento previo de la asignatura. • Predisponer a los estudiantes para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de la unidad.
-------------------------------------	--

	<p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de pruebas diagnósticas o evaluaciones y analizar resultados; para determinar el grado de conocimiento que posee el grupo de estudiantes. • Explicación a los estudiantes con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz • Formas de utilización del módulo. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica de presentación • Técnicas y metodologías • Asociar los resultados obtenidos de la evaluación diagnóstica
<p>Segunda Etapa</p> <p>DEMOSTRACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la Asignatura de Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las definiciones y explicar con técnicas activas los temas a tratar en la unidad. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir las características principales de los temas • Facilitar guías de técnicas activas para la formación académica <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los temas con técnicas activas • Se identificarán la utilidad de los contenidos de la guía de técnicas activas
<p>Tercera Etapa</p> <p>PRÁCTICA</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura comprensión del conocimiento de la unidad • Socialización de conocimiento • Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas.

	<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar dudas encontradas por los estudiantes • Formar equipos de trabajo • Realizar informes de trabajo. <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la participación activa de los estudiantes en el transcurso del desarrollo de actividades y clases.
<p>Cuarta Etapa</p> <p>EJERCICIO</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cimentar los temas tratados en clases con ejercicios para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido. <p>ESTRATEGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, resolver diferentes tipos de ejercicio. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria • Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones. <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en clase • Desarrollo de trabajos individuales • Evaluación.

RECURSOS MATERIALES

- Cuadernos para anotaciones teóricas y prácticas (Desarrollo de ejercicios).
- Documentos de soporte
- Bibliografía especializada
- Material didáctico de técnicas activas
- Cuestionario de evaluación
- Fotocopias
- Ejercicios de la clase

UNIDAD Nº 5

GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA TESORERÍA



1. EL SEVICIO DE TESORERIA

La Tesorería es una agrupación de cuentas perteneciente al grupo de cuentas financieras que recoge en sus cuentas las disponibilidades líquidas de la empresa, Está formada por las cuentas de Caja y Bancos , Caja , moneda Nacional , Caja, moneda extranjera , Bancos e instituciones de créditos con cuenta a la vista , moneda nacional y moneda extranjera, Cuenta de ahorros en moneda nacional y extranjera en la cual el Tesorero es una persona habilitada únicamente por la empresa para que guarde y contabilice los fondos de propiedad de la misma

2. FUNCIONES

Para comprender sobre las funciones que debe cumplir el departamento de Tesorería en una empresa es necesario tener en claro tres aspectos importantes como son:

La Gestión, La Planificación y el Control de las distintas actividades comerciales especialmente donde se maneja directamente el efectivo.

La Gestión.- Está encaminada hacia la consecución de los distintos recursos financieros y manejar los de una manera eficiente e inteligente así como también utilizarlos o destinarlos según la necesidad operativa de la empresa.

Es decir que a una gestión se le conoce como una actividad consistente en administrar un negocio, recaudar el efectivo y destinarlos a través de un departamento de Tesorería la cual estará sujeta a un control estricto de la administración de gerencia en cada una de las empresas.

La gestión de Tesorería se considera como un conjunto de medidas adoptadas en la administración de sus activos y pasivos a corto plazo por las empresas, con el objeto de reducir a una cantidad idónea las reservas de dinero en caja y los depósitos a la vista, de tal forma que manteniendo un nivel de liquidez suficiente para el normal desarrollo de sus operaciones pueda dedicar los recursos liberados a cualquier otra actividad que genera una mayor rentabilidad

La Planificación.- es una técnica de previsión mediante la cual se trata de coordinar el funcionamiento de las diferentes unidades, grupos o sectores que intervienen en la actividad económica.

A través de la planificación se pretende fijar los objetivos a lograr, ordenar las prioridades, determinar los medios adecuados para la consecución de los objetivos y asegurar la efectiva aplicación de los mismos, las dos formas más usuales de planificación son la indicativa y la imperativa

El Control.- es un proceso de observación y medición a través del cual se realiza la comparación de forma regular de las previsiones efectuadas con los resultados reales obtenidos. Mediante este proceso se comprueban las desviaciones sufridas a lo largo de un proceso productivo pudiendo adoptar

las medidas pertinentes para corregirlas. Constituye una capacidad de influir o dirigir las actividades financieras de una empresa

Dentro de la gestión de tesorería determinamos las previsiones de tesorería y no es otra cosa que un cálculo o estimación de la evolución futura de una variable determinada partiendo de la observación de su comportamiento actual

3. RELACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS O SERVICIOS.

Se habla de la visión periférica de esta área y eso se refiere a dos cosas:

a) Primero, que mientras mejor conozca cuánto dinero va a ingresar, desde los presupuestos, después los pronósticos de ventas, las ventas realizadas, la cobranza por realizar y finalmente la cobranza realizada.

b) Enseguida, mientras mejor conozca lo que va a gastar: primero los gastos fijos; después a partir de los presupuestos de ventas, cuánto va a costar teóricamente la producción de esos productos; después el monto de los pedidos que ya se han financiado; más adelante los insumos que ya ingresaron a la empresa; después la facturación del proveedor.

Cada uno de estos pasos va dando al tesorero una visión más concreta cada vez, de los compromisos de pago, le permite manejar mejor sus inversiones y programar sus pagos.

El buen desarrollo de esta área dará confianza a proveedores y clientes y, si siempre se cumple lo que se promete, seguramente los créditos estarán abiertos y se podrán conseguir mejores descuentos, en fin respuestas a la confianza

EFFECTIVO

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios.

La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar, en su caso, los pasivos a su vencimiento, y en general, a retribuir los dueños un rendimiento satisfactorio.

Las empresas necesitan contar con efectivo suficiente para mantener la solvencia, pero no tanto como para que permanezca "ocioso" en el banco, ganando poco. Una forma atractiva para guardar el efectivo ocioso es la inversión en valores negociables.

Esta función es una de las más importantes, sobre todo si se tiene la visión periférica que se debe tener ¿Qué significa esta área y para qué sirve? Esta función se encarga de administrar todo el dinero que la empresa recibe por sus ventas y entregar bajo un programa de pagos a las áreas de pagos a proveedores o cuentas por pagar.

Sus funciones son detectar a la brevedad posible, el origen de todo el dinero que ingresa a la empresa y programar todo lo que se debe pagar, no le corresponde hacer juicios de las compras, pero si estar consientes que conviene pagar primero y que pagar más tarde.

4. LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios.

Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido. La administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad.

El control de contabilidad es necesario para dar una base a la función de planeación y además con el fin de asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa y no desperdiciados, mal invertidos o hurtados.

La administración es responsable del control interno es decir de la protección de todos los activos de la empresa. El efectivo es el activo más líquido de un negocio.

Se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la compañía para uso personal.

5. ACTIVOS LIQUIDOS

El efectivo y los valores negociables constituyen los activos líquidos de la empresa.

VALORES NEGOCIABLES

Instrumentos del mercado de dinero a corto plazo, que ganan intereses y que la empresa utiliza para obtener rendimientos sobre fondos ociosos temporalmente.

Sirven como una reserva de fondos, que se utiliza para pagar cuentas conforme éstas se van venciendo y además para cubrir cualquier desembolso inesperado

El área de Control de Efectivo

Tiene como actividad principal cuidar todo el dinero que entra o entrará y programar todas las salidas de dinero, actuales o futuras, de manera que jamás quede en la empresa dinero ocioso, que nunca se pague demás o se paguen comisiones por falta de pago.

Esta área debe controlar o influir en todas las formas del dinero de la empresa, ya sea en las cuentas por cobrar, como en las inversiones y cuentas por pagar, además debe procurar la mayor visión hacia el futuro de por cobrar y pagar, de manera que pueda distinguir la posibilidad de problemas de liquidez o de tendencias de posibles pérdidas, por reducción del margen de utilidad. Y para esto último debe ser participante activo en la definición de políticas de precios.

Las operaciones que el área de control de efectivo maneja son en general, las siguientes:

RECIBE

- Depósitos en bancos
- Vencimiento de inversiones
- Deposito en caja (facturas cobradas)
- Facturas por cobrar
- Facturas por pagar
- Gastos por efectuar
- Pagos realizados (facturas pagadas)
- Entregas de préstamos
- Cobros de préstamos

ENTREGA

- Pagos a proveedores
- Pagos a nomina
- Pagos de préstamos

- Pagos de gastos generales
- Inversiones realizadas
- Depósitos en bancos

Las funciones que el área de control de efectivo realiza son en términos generales las siguientes:

FUNCIONES GENERALES DE CONTROL DE EFECTIVO

- Verificación del depósito en bancos
- Autorización de los pagos a realizar
- Negociación de pagos pendientes
- Inversión de excedentes
- Control del vencimiento de inversiones y reinversiones
- Conciliación cobrado contra depósitos
- Conciliación pagos contra montos de cheques
- Participa en los comités de precios.
- Concilia cuentas de bancos
- Concilia presupuestos de gastos
- Concilia presupuestos de ventas

Principales Activos Circulante

Los activos Circulantes se pueden definir como el dinero efectivo y otros activos o recursos, que se espera convertir en dinero, o consumir, durante el ciclo económico del negocio.

Los más importantes tenemos:

Efectivo a Caja

Activos que generalmente son aceptados como medio de pago, son propiedad de la empresa y cuya disponibilidad no está sometida a ningún tipo de restricción

De acuerdo con lo expuesto, será aceptado como efectivo lo siguiente:

Monedas y billetes emitidos por el Banco Central.
Monedas y billetes de otras naciones (divisas)

Efectivo en caja

Cheques emitidos por terceras personas que están Pendientes de cobrar o depositar.
Cheques de gerencia pendientes de cobrar o depositar

Documentos de cobro inmediato o que pueden ser depositados en cuentas corrientes bancarias tales como: giros bancarios, telegráficos o postales, facturas de tarjetas de crédito por depositar.

Efectivo en bancos

Cuentas bancarias de depósitos a la vista o corrientes en bancos

Cuentas en moneda extranjera depositada en bancos del exterior, siempre que en esos países no existan disposiciones que restrinjan su disponibilidad o controles de cambio que impidan su libre convertibilidad

Partidas que no forman parte del efectivo

Existen algunos rubros que, aunque en apariencia tienen características de efectivo, no cumplen con el requisito básico de la disponibilidad para la liberación de deudas u obligaciones por parte de la empresa.

Cheques emitidos por la propia empresa contra la cuenta corriente de algún banco pero que, para una determinada fecha, aún no han sido entregados a sus beneficiarios.

En términos generales, no deberá ser tratado como efectivo lo siguiente:

No será Efectivo en Caja

Vales de caja

Con frecuencia nos encontraremos con que, al hacer un arqueo o conteo de caja, existen vales, autorizados o no, que representan o respaldan extracciones de dinero. El monto de ellos debe segregarse y ser mostrados más bien como cuentas por cobrar

Cheques devueltos

En algunas oportunidades, cheques emitidos por terceros y recibidos por la empresa como pago de créditos, son devueltos después de haber sido depositados en un banco

Cheques devueltos por falta de fondos

Cheques devueltos por causas diferentes a la no disponibilidad de fondos

Un cheque es devuelto por causas diferentes a la de no disponer de fondos. Serían los devueltos por endoso defectuoso, firmas defectuosas, disconformidad de cantidades. En estos casos, los cheques devueltos podrían ser considerados como efectivo y presentados como tal, siempre que la causa por la que el cheque fue devuelto pueda ser corregida en corto tiempo

No será Efectivo en Bancos

Depósito bancario a plazo



Cualquier depósito de dinero en una institución financiera a plazo fijo, significa que no podrá disponer de esos recursos hasta tanto venza el plazo convenido.

Si el plazo fijo es menos de un año, el monto de esos depósitos deberá mostrarse en el activo corriente, pero en un rubro diferente a efectivo. En caso de que el plazo sea mayor de un año, será presentado fuera del activo circulante, en el grupo de inversiones permanentes o a largo plazo.

Depósitos bancarios congelados



Se trata de los casos en que una empresa mantiene depósitos de dinero en instituciones financieras que se hayan declarado en suspensión de operaciones, o que hayan sido intervenidas por las autoridades competentes.

Depósitos bancarios para fondos

En oportunidades, las empresas crean fondos especiales a través de depósitos en bancos, con el objetivo de hacer frente a cualquier obligación futura tal como adquisición de activos fijos, amortización o reembolso de bonos u obligaciones, pago de pensiones y jubilaciones o para cubrir los

costos de un juicio que está pendiente de sentencia, en caso de que se pierda. Estos depósitos especiales deberán ser presentados en el grupo de otros activos del balance general, a menos que esos fondos vayan a ser utilizados antes de un año en los fines previstos. En este caso, serán mostrados dentro del activo circulante, pero siempre segregados del efectivo.

Depósitos en bancos extranjeros restringidos



Cuando se tiene depósitos en bancos de otros países y por diferentes razones está restringida la disponibilidad de esos fondos, deberá también segregarse del efectivo el monto que corresponda, y ser presentado más bien como otros activos.

6. CONTROL INTERNO



AUTORAS: EVELIN BENAVIDES y TATIANA QUIROZ

El control interno no se diseña para detectar errores, sino para reducir la oportunidad que ocurran errores o fraudes. Algunas medidas del control interno del efectivo son tomar todas las precauciones necesarias para

prevenir los fraudes y establecer un método adecuado para presentar el efectivo en los registros de contabilidad.

Un buen sistema de contabilidad separa el manejo del efectivo de la función de registrarlo, hacer pagos o depositarlo en el banco. Todas las recepciones de efectivo deben ser registradas y depositadas en forma diaria y todos los pagos de efectivo se deben realizar mediante cheques.

La administración del efectivo es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo. Ya que son los activos más líquidos de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento. En forma colateral, estos activos líquidos pueden funcionar también como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados, reduciendo así los riesgos de una "crisis de solvencia". Dado que los otros activos circulantes (cuentas por cobrar e inventarios) se convertirán finalmente en efectivo mediante la cobranza y las ventas, el dinero efectivo es el común denominador al que pueden reducirse todos los activos líquidos.

La administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier compañía. Se debe tener cuidado de garantizar que se disponga de efectivo suficiente para pagar el pasivo circulante y al mismo tiempo evitar que haya saldos excesivos en las cuentas de cheques.

Las empresas mantienen efectivo por las siguientes razones fundamentales:

- Transacciones.
- Compensación a los bancos por el suministro de préstamos y servicios.
- Precaución
- Especulación

7. CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la Empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante:

La tendencia generalizada es efectuar los depósitos de todo el dinero que se recibe, en las cuentas corrientes bancarias que posea la empresa, y realizar los pagos mediante cheques, excepto los pagos de menor cuantía, que se pagan por Caja Chica. Adicionalmente, se debe asegurar el efectivo contra robo y fidelidad de los empleados encargados del mismo.



8.- ARQUEO DE CAJA

Es el recuento y constatación física de monedas, billetes, cheques y valores que representan el efectivo, que posee la empresa en un momento determinado. El resultado de este recuento se compara con el saldo contable de la cuenta caja y se obtiene;

1. Igualdad entre el recuento físico y saldo contable
2. Desigualdad entre el recuento físico y el saldo contable, lo que da origen a un faltante o sobrante de caja.

Cuando el saldo contable es mayor que el recuento físico, el resultado es un faltante.

Cuando el saldo contable es menor que el recuento físico, el resultante es un sobrante.

El arqueo de caja se efectúa en estricta sujeción a las normas y procedimientos de la Auditoría y debe ser realizado por profesionales especializados que pertenezcan al departamento de auditoría o al departamento de la empresa.

Cualquier diferencia encontrada en este examen deberá ser justificada o cubierta de inmediato sin perjuicio de hacerse acreedor a sanciones administrativas o civiles

Las condiciones para el arqueo de caja son:

1. Debe hacérselo en cualquier instante, sin previo aviso.
2. El delegado debe tener la suficiente capacidad intelectual y moral.
3. El delegado debe estar desprovisto de perjuicios y poseer suficiente independencia.

El arqueo de caja se dejara constancia en la denominada acta de arqueo que luego de legalizada será de conocimiento de las autoridades de la empresa, quienes dispondrán las medidas correctivas del caso en el supuesto de que no se hubiese manejado y utilizado convenientemente los recursos monetarios

La mencionada acta deberá contener al menos los siguientes datos:

- Fecha en la que se realiza el arqueo
- Determinación del alcance del examen
- Detalle de los documentos y valores encontrados o presentados
- Establecimiento de cualquier diferencia, si hubiere.
- Declaración de conformidad y firmas de legalización

11.- EJERCICIO

El día viernes 14 de julio de 2011 a las 08h00 se efectúa el arqueo de caja al señor "A", cajero de la empresa "BB" del examen se obtienen los siguientes datos:

1. Dinero presentado

Monedas

180 monedas de 0.50= 90,00

340 monedas de 0.10= 34,00

Billetes

12 de 1,00= 12,00

14 de 5,00= 70,00

25 de 10,00= 250,00

6 de 20,00= 120,00

8 de 50,00= 400,00

Cheques

Cheque N° 348200 Banco Internacional \$268,00

Cheque n° 552010 Banco Pichincha \$157,80

Cheque N° 282455 Banco Produbanco 300,00

Comprobantes

Comprobante N° 065 de 13 de julio 2011 por 11,00

2. Saldo contable y ventas del 13 de julio 2011 (día anterior)

Saldo contable certificado	104,20
Ventas de 13 de julio 2011	<u>1610,80</u>
Saldo contable actualizado	1715,00

Se requiere:

Elaborar el acta de arqueo de caja

EMPRESA “BB”

ACTA DE ARQUEO DE CAJA

FECHA: 14 de julio del 2011

HORA: 08h00

CAJERO: Señor “A”

DELEGADO: “XX”

CANTIDAD	DETALLE	VALOR
MONEDAS		
180	Monedas de \$0,50	90,00
340	Monedas de \$0,10	<u>34,00</u>
	TOTAL	124,00
BILLETES		
12	Billetes de \$1,00	12,00
14	Billetes de \$5,00	70,00
25	Billetes de \$10,00	250,00
36	Billetes de \$20,00	120,00
18	Billetes de \$50,00	<u>400,00</u>
	TOTAL	852,00
CHEQUES		
	Cheque N° 348200 Banco Internacional	268,00
	Cheque n° 552010 Banco Pichincha	157,80
	Cheque N° 282455 Banco Produbanco	<u>300,00</u>
	TOTAL	725,80
COMPROBANTES	Concepto	Valor
Fecha	Autorizado	
02/07/2011	Comprobante 065 Gerente	11,00
	TOTAL	11,00
	Total presentado	1712,80
	Saldo contable	<u>1715,00</u>
	Diferencia	<u>2,20</u>

Los valores en efectivo y los comprobantes que ascienden a un total de 1712,80 dólares, fueron contados en mi presencia y devueltos a entera satisfacción

Cajero

Gerente

4. LA CONCILIACIÓN BANCARIA

Consiste en la comparación de los registros de las operaciones con los Bancos, de libros con los movimientos registrados en los Bancos, mostrados en los Estados de Cuenta mensuales que emiten dichas instituciones, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los libros de la Empresa.

Esto se realiza ya que es común que los saldos de dichos estados de cuenta de los Bancos, no coincidan con los libros por cuales quiera de las siguientes razones:

Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos. (Cheques girados y no cobrados)

Depósitos de última hora que la empresa realizó y que el Banco no registró por haber cerrado. (Depósitos en tránsito)

Los libros de las cuentas corrientes, para preparar los estados de fin de mes

Errores numéricos u omisiones en los libros de la empresa

Cheques ajenos que el Banco carga por equivocación

Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa. (Cheques sin fondos)

Cargos que el Banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos.

Abonos hechos a la empresa por el Banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto

Errores u omisiones por parte de los Bancos

Conciliación por Saldos Ajustados

Es una conciliación en dos etapas. En la primera se lleva el saldo del estado de cuenta del Banco a la situación correcta, luego de hacer las correcciones en los libros de la empresa, de acuerdo a las operaciones pendientes de registro en el Banco.

En la segunda etapa, se llevan los saldos de los libros de la empresa a su real valor, anotando las transacciones las cuales la empresa no había registrado.

El saldo de la cuenta del Banco, en el mayor de la empresa se ajusta de la siguiente manera:

Sumando todos los abonos los cuales la empresa conoce sólo cuando recibe el estado de cuenta del Banco, como son: efectos por cobrar de la empresa que el Banco cobró y abonó en cuenta, abono por intereses, errores u omisiones.

Restando los cargos que el Banco ha hecho a su favor como son comisiones, cheques devueltos o anulados

De la misma manera se hacen los ajustes al estado de cuenta enviado por el Banco:

Sumando los cargos que la empresa hubiese hecho, los cuales no aparecen en dicho estado de cuenta tales como los errores u omisiones o los depósitos a última hora.

Restando abonos que no aparezcan tales como cheques pendientes de cobro, errores u omisiones.

EJEMPLO

EMPRESA "BBK" CIA. LTDA.
CONCILIACION BANCARIA
AL 31 DE NOVIEMBRE DE 2011

Saldo según bancos		1000.00
Menos: Cheques en transito		300.00
El conquistador ch. 0005	200.00	
Bar karaoke ch.0006	100.00	
Sobregiro bancario		2.79
Saldo conciliado en bancos		<u>697.21</u>
Saldo según libros	<u>697.21</u>	

Contador

Con mis maestros he aprendido mucho; con mis
colegas, más; con mis alumnos todavía más.

[Proverbio hindú](#)

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD No. 5

1. Defina el servicio de Tesorería

2.- Enumere las funciones del servicio de Tesorería

3.- CONTESTE VERADERO (V) O FALSO (F)

- El objetivo básico del arqueo de caja es comprobar si se ha emitido correctamente los comprobantes de ingreso a caja()
- El arqueo de caja es un examen sin previo aviso que se realiza sobre los fondos de esta cuenta.....()
- Los documentos que se necesitan para realizar la conciliación bancaria son los estados financieros.....()
- La conciliación bancaria y el arqueo de caja son mecanismos para comprobar el correcto manejo de estas cuentas.....()
- El faltante en caja se determinan cuando los valores encontrados físicamente son mayores a los que se presenta en el saldo contable ()

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COLEGIO UNIVERSITARIO “UTN”
IBARRA – ECUADOR

PLANIFICACIÓN DE UNIDAD 6

**EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE PERSONAL Y OTRAS
OPERACIONES DE GESTIÓN**

COMPETENCIA

Aplicar los conocimientos de las áreas mediante estrategias interdisciplinarias para mejorar su actitud crítica y reflexiva.

OBJETIVO DE LA UNIDAD DE TRABAJO

Desarrollar las operaciones contables de tesorería y la forma de su financiación.

BLOQUES TEMATICOS

CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL
1. Introducción al rol de pagos de acuerdo al código de trabajo	➤ Realizar una introducción sobre el tema a tratarse	➤ Practicar la puntualidad, la honradez, normas de orden y aseo en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva. ➤ Ejercitar normas de responsabilidad mediante la
2. El rol de pagos	➤ Investigar y establecer conceptos de empresas y el estudio del patrimonio.	
3. Ingresos		
4. Descuentos	➤ Determinar el objetivo del tema a tratarse.	
5. Beneficios sociales		

<p>6. Impuesto a la renta</p> <p>7. Ejercicios para resolver</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interpretar los temas mediante técnicas activas ➤ Resolver ejercicios planteadas en la guía ➤ Responder las preguntas en clase. ➤ Realizar las actividades en clase ➤ Resolver las evaluaciones presentadas en la guía. 	<p>asignación y el cumplimiento de tareas, lo que permitirá mejorar el rendimiento académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fomentar el trabajo en equipo a través de la solidaridad compartida, la cual permita al individuo vincularse en la sociedad. ➤ Concienciar normas de orden y aseo a través de la ejecución de actividades, con la cual permita mejorar la imagen y presentación del aula y el colegio. ➤ Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente. ➤ Contribuir a la preservación del medio ambiente por medio de la conciencia de los estudiantes sobre la importancia de la naturaleza.
--	---	---

DESARROLLO POR ETAPAS

<p>Primera Etapa</p> <p>PREPARACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el grado de conocimiento previo de la asignatura. • Predisponer a los estudiantes para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de la unidad. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de pruebas diagnósticas o evaluaciones y analizar resultados; para determinar el grado de conocimiento que posee el grupo de estudiantes. • Explicación a los estudiantes con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz • Formas de utilización del módulo. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinámica de presentación • Técnicas y metodologías • Asociar los resultados obtenidos de la evaluación diagnostica
<p>Segunda Etapa</p> <p>DEMOSTRACIÓN</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la Asignatura de Contabilidad General y Tesorería. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las definiciones y explicar con técnicas activas los temas a tratar en la unidad. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir las características principales de los temas • Facilitar guías de técnicas activas para la formación académica <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los temas con técnicas activas • Se identificaran la utilidad de los contenidos de la guía de técnicas activas
<p>Tercera Etapa</p> <p>PRÁCTICA</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los diferentes temas a tratarse en cada unidad de la asignatura Contabilidad General y Tesorería.

	<p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura comprensión del conocimiento de la unidad • Socialización de conocimiento • Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar dudas encontradas por los estudiantes • Formar equipos de trabajo • Realizar informes de trabajo. <p>AVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la participación activa de los estudiantes en el transcurso del desarrollo de actividades y clases.
<p>Cuarta Etapa</p>	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cimentar los temas tratados en clases con ejercicios para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido. <p>ESTRATEGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, resolver diferentes tipos de ejercicio. <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria • Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones. <p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en clase • Desarrollo de trabajos individuales • Evaluación.

RECURSOS MATERIALES

- Cuadernos para anotaciones teóricas y prácticas (Desarrollo de ejercicios).
- Documentos de soporte
- Bibliografía especializada
- Material didáctico de técnicas activas
- Cuestionario de evaluación
- Ejercicios de la clase

UNIDAD Nº 6
EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE
PERSONAL



1. INTRODUCCIÓN AL ROL DE PAGOS DE ACUERDO AL CÓDIGO DE TRABAJO

La mayoría de las relaciones entre el empleado y el empleador se encuentran regidas por el estricto Código de Trabajo. Las condiciones laborales específicas y los términos reales del empleo se establecen a través de contratos individuales y colectivos.

El contrato de trabajo individual es un acuerdo entre individuos o entre un individuo y una compañía por servicios prestados y una remuneración que recibirá el trabajador. La mayoría de los empleadores, a excepción de aquellos que emplean a trabajadores no calificados u ocasionales, contratan a sus empleados de forma individual.

La legislación existente concede numerosas garantías de adhesión a los contratos colectivos e individuales y, en caso de incumplimiento, existen numerosos recursos legales disponibles para todas las partes involucradas. En general, tanto la Constitución como las leyes laborales tienden a proteger la mayoría de los derechos del trabajador, tanto aquellos garantizados por la legislación como los adquiridos mediante el contrato de trabajo, tales como:

- Duración mínima del empleo, en base al contrato;
- Salario mínimo que varía de acuerdo con la profesión;
- Derechos de la mujer y del menor; y,
- Máxima y mínima cantidad de horas trabajadas.

Por otra parte, la Constitución prohíbe cualquier tipo de discriminación por razones de sexo, raza, nacionalidad o religión.

La legislación establece que las compañías deben repartir entre sus empleados el 15% de las utilidades obtenidas; el cálculo de las mismas debe realizarse antes de aplicar el impuesto a la renta.

Aunque la Constitución permite la participación de los trabajadores en la administración y gestión de las empresas, no manda ni regula su alcance; sin embargo, esta participación puede constar en los estatutos de incorporación de una empresa específica, aunque en la práctica no suele existir.

En los casos en que el empleador desee despedir a un empleado, en circunstancias que no sean la terminación del empleo como resultado de la expiración del contrato de servicio determinado o el resultado del término de un período determinado, el empleador debe pagar una indemnización que será determinada sobre la base del salario del trabajador y del tiempo que ha trabajado. Si el empleador tuviera una causa justa para el despido,

tales como ausencias excesivas, retrasos, insubordinación, robo o desempeño pobre, el empleado recibe una licencia de treinta días mientras un investigador laboral evalúa las quejas del patrono. El salario de ese mes es retenido en depósito por el investigador; será pagado al trabajador si la investigación encuentra sin sustento las quejas del empleador y el empleado regresa a su trabajo; por contra, el dinero es devuelto al empleador si la investigación aprueba el despido del empleado.

Para la mayoría de los contratos en los que no se especifica un horario de trabajo, las leyes laborales dictan un mínimo y un máximo de horas laborables.

El mínimo es de 40 horas semanales y en las horas extras se fijan en un máximo de tres diarias, con un máximo de doce horas semanales. No obstante, estos límites pueden modificarse mediante la autorización de un representante del Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos o por acuerdo mutuo entre el empleado y el empleador.

Todos los empleados que hayan trabajado un año en la misma empresa tienen derecho a quince días calendario ininterrumpido y vacaciones pagadas. A partir del sexto año de trabajo en la misma empresa, el empleado tendrá derecho a un día adicional de vacaciones pagadas por cada año adicional de trabajo, hasta llegar a un total máximo de treinta días.

Todos los empleadores y sus empleados deben contribuir al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y tienen derecho a recibir sus beneficios y asistencia. Los empleados contribuyen con el 9,35% de su salario mensual, mientras que los empleadores deben contribuir con el 12,15% del salario mensual de cada trabajador.

Por su parte, el IESS paga totalmente o subsidia los siguientes beneficios: jubilación, beneficios mortuorios para los deudos, compensación a los trabajadores, cuidados a la salud, maternidad, suplementos a la jubilación y seguro de trabajadores agrícolas.

Los empleadores deben contribuir anualmente al IESS con el equivalente a un salario mensual promedio de lo ganado en un año a partir del segundo año de trabajo, por cada año que el trabajador permanezca en su empleo. El dinero se deposita en un fondo llamado "de reserva" manejado por el IESS y que el empleado puede retirar a su discreción.

Las mujeres embarazadas y las madres tienen derecho a extensos beneficios, según la Ley y el Estatuto del IESS. Las leyes vigentes imponen severas sanciones para el empleador que, con conocimiento, despide a una mujer sin otra razón que la de su embarazo. Las mujeres embarazadas tienen derecho a un permiso de ausencia que empieza dos semanas antes y termina no antes de diez semanas después del parto; también tienen derecho a terminar la jornada de trabajo dos horas antes durante un período de nueve meses después del parto.



2. ROL DE PAGOS

El rol de pagos, también denominado nómina, es un registro que realiza toda empresa para llevar el control de los pagos y descuentos que debe realizar a sus empleados cada mes, de manera general, en este documento se consideran dos secciones, una para registrar los ingresos

como sueldos, horas extras, comisiones, bonos y otra para registrar los descuentos como aportes para el seguro social, cuotas por préstamos concedidos por la compañía, anticipos.

3. INGRESOS

Constituyen el sueldo base, horas extras, comisiones, bonos partir del 01 de Enero del 2011 el salario básico unificado es de 264,00 para trabajadores en general, incluidos para la pequeña industria, agrícolas.

Art. 1.-Del salario básico unificado para el 2011.-Fijar a partir del 1 de enero del 2011 el salario básico unificado para el Trabajador en General (incluidos los trabajadores de la pequeña industria, trabajadores agrícolas y trabajadores de maquila); Trabajador/a del servicio doméstico; Operarios de artesanía y colaboradores de la microempresa, en USD 264,00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES) mensuales.



Horas Suplementarias.- Son horas adicionales de trabajo que realizan los empleados.

- a) Las horas suplementarias no excedan de 4 horas en un día ni de 12 en la semana.
- b) Si las horas suplementarias se realizan durante el día o hasta las 12 de la noche, el empleador pagará la remuneración por cada hora suplementaria más un recargo del 50%. Si se realizan desde las 12 de

la noche hasta las 6 am., el recargo será de 100%. Se toma como base la remuneración de la hora diurna de trabajo.

- c) En el trabajo a destajo para el respectivo recargo se toman en cuenta las unidades de obras ejecutadas durante las horas excedentes a las 8 reglamentarias. El recargo puede ser del 50 o 100% según lo anterior, para el cálculo se toma como base el valor de la unidad ejecutada durante el trabajo diurno.
- d) El trabajo realizado el sábado o domingo será pagado con 100% de recargo.

Los trabajadores contratados por horas deberán ser obligatoriamente afiliados al IESS.

EL ÉXITO

Piensa que puedes triunfar, créelo firmemente y entonces harás lo que sea necesario para tener éxito

4. DESCUENTOS

Aporte al seguro: En Ecuador esto se refiere al aporte al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social) y su aporte es del 9,35%. Este valor se calcula del total de ingresos (sueldo base + horas extras + comisiones + bonos)

APORTE AL IESS

APORTE INDIVIDUAL.- Para que el trabajador tenga derecho a gozar de todos los beneficios que presta el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, debe aportar el 9,35% que será deducido en el Rol de Pagos.

APORTE PATRONAL.- Para que los trabajadores reciban los servicios del IESS el patrono está en la obligación de depositar el 12,15% al IESS, conjuntamente con el aporte individual será depositado en el IESS con la respectiva planilla de aportes, como tope máximo hasta los 15 días del mes siguiente, caso contrario pagará la multa respectiva.

APORTE PATRONAL	12.15%
IESS	11.15%
IECE	0.50%
SECAP	0.50%

Préstamos quirografarios: El IESS envía a las empresas las planillas para el descuento de los empleados que tengan obligaciones con esa institución (IESS)

Anticipos de sueldo: Es el anticipo que se les entrega a los empleados (por ejemplo las quincenas) y este valor se debe descontar en roles.

Retenciones Judiciales: Son los valores a descontar por orden de un Juez (por ejemplo para el cuidado de un hijo).

5. BENEFICIOS SOCIALES

DECIMA TERCERA REMUNERACION O BONO NAVIDEÑO

Se trata de un ingreso adicional a que tienen derecho los empleados y trabajadores, de los sectores públicos y privados, su monto es equivalente a la doceava parte de las remuneraciones percibidas durante el año calendario respectivo

PERIODO DE CÓMPUTO

Comprende entre el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año posterior en que paga, y debe ser satisfecho como tope máximo hasta el 24 de diciembre hasta las 12 de la noche

Este ingreso no está sujeto a pago del impuesto a la renta

PARA RECORDAR: Esta remuneración no se la toma en cuenta para aportes al IESS, no fondos de reserva, ni jubilación, ni vacaciones, ni para el pago de indemnizaciones laborales.

EL EXITO

Si das más de lo que se espera de ti, tarde o temprano recibirás más de lo que esperas recibir

DECIMO CUARTA REMUNERACION O BONO ESCOLAR

Consiste en una bonificación adicional a que tienen derecho los empleados y trabajadores públicos y privados, equivalente a UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO VIGENTE, también se pagará a los jubilados del IESS

PERIODO DE CÓMPUTO:

Comprende desde el 1ro de septiembre del año anterior hasta el 31 de agosto del año posterior, se paga en abril para la región costa y en agosto para la región sierra, cabe anotar que este bono reciben todos por igual, independientemente de si tienen hijos o no.

IMPORTANTE:

En cualquiera de los dos casos de las remuneraciones adicionales: El trabajador que por cualquier caso no hubiere laborado el año completo, recibirá la parte proporcional.

FONDOS DE RESERVA:

Todo empleador de carácter público y privado tienen la obligación legal de depositar en el IESS los Fondos de Reserva, por cada uno de los trabajadores que estén a su cargo o servicio, por más de un año, el depósito corre a partir del segundo año.

El Fondo de Reserva equivale a la doceava parte de remuneraciones percibidas durante un año de servicio, su cómputo de acuerdo al Art. 95 del código de trabajo

Los empleadores depositarán en el IESS sección A Privados y Obreros hasta el 30 de septiembre de cada año, considerando su período de cómputo desde el 1ro de julio del año anterior hasta el 30 de junio del año posterior.

En el caso del sector público se depositará hasta el 30 de marzo de cada año, su período de cálculo comprende del 1ro de enero al 31 de diciembre de cada año.

VACACIONES:

Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable, que debe ser gozado y que no puede ser compensado con su valor en dinero.

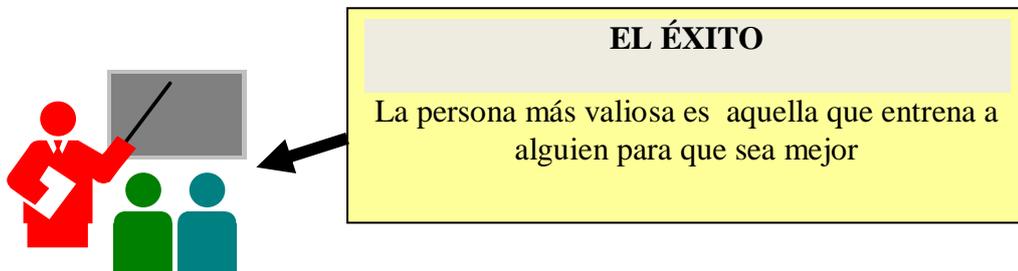
ADICIONALES: Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años, tendrán derecho a gozar adicionalmente un día más por año excedente o recibirán en dinero. Los días adicionales no excederán de 15, salvo convenio de las partes.

METODO PARA CALCULAR LAS VACACIONES

MÉTODO NORMAL

Para calcular las vacaciones mediante este método, se realizara con los siguientes pasos:

- Valor de vacaciones Anuales: Se obtiene de dividir del total anual percibido dividido para veinticuatro
- Valor Diario de Vacaciones: Se obtiene de dividir el valor de vacaciones anual para 15 días.
- Valor total de Vacaciones: Este valor comprende los valores normales de vacaciones así como los adicionales, se lo obtiene de multiplicar el valor diario de vacaciones por los días de vacaciones a que tiene derecho el trabajador.



6. IMPUESTO A LA RENTA

Es el valor que se debe descontar en el rol al empleado que haya llegado a la base desgravada. En Ecuador estos valores los emite el S.R.I. (Servicio de Rentas Internas).

El impuesto a la renta grava a los ingresos de las personas naturales y personas jurídicas, cuyo procedimiento de determinación es diferente para los dos casos.

TABLA IMPUESTO A LA RENTA 2011, PERSONAS NATURALES

Fracción Básica	Exceso hasta	Impuesto fracción básica	Impuesto fracción excedente %
0	9.210	~	0%
9.210	11.730	0	5%
11.730	14.670	126	10%
14.670	17.610	420	12%
17.610	35.210	773	15%
35.210	52.810	3.413	20%
52.810	70.420	6.933	25%
70.420	93.890	11.335	30%
93.890	En adelante	18.376	35%

Resolución: NAC-DGERCGC10-00733

REGISTRO EN EL LIBRO DIARIO

EMPRESA EL CONTADOR
LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
01/01/11	-----01-----				
	GASTO SUELDO BASICO			XXXX	
	GASTO HORAS EXTRAS			XXXX	
	GASTO COMISIONES			XXXX	
	BANCOS				XXXX
	IESS POR PAGAR				XXXX
	V/R Remuneraciones del mes de enero de 2011				
	TOTAL		XXXX	XXXX	XXXX

**EMPRESA EL TRIUNFADOR
ROL DE PAGOS
MES DE NOVIEMBRE DE 2011**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	INGRESOS							DESCUENTOS			
			DIAS TRABAJADOS	SUELDO NOMINAL	HORAS EXTRAS		VALOR HORAS EXTRAS	COMISION	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONA (9.35%)	IMPUESTO A LA RENTA	TOTAL DESCUENTOS	LIQUIDO A PAGAR
					50%	100%							
1	Luis Pérez	Vendedor	30	500	3	0	9.36	50.00	559.36	46.75	-	252.30	307.06
2	David Monte	Vendedor	30	500	4	0	12.48	30.00	542.48	46.75	-	200.72	341.76
3	Arturo Flores	Gerente	30	1000	0	2	8.32	100.00	1108.32	93.50	12.75	406.88	201.44
4	Alexis Pallaco	Vendedor	30	500	0	1	4.16	80.00	584.16	46.75	-	204.62	379.54
	TOTAL			2000			34.32	260.00	2294.32	214.52		1064.52	1229.80

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

CALCULO IMPUESTO A AL RENTA

Sr. Arturo Flores

Cargo: Gerente General

12000.00

<11730.00>

270.00 X 10% = 27.00 dólares

+ Impuesto fracción básica 126.00

Total impuesto a pagar 153.00 dólares

7. EJERCICIOS PARA RESOLVER

Con los datos que a continuación usted tiene, realice el rol de pagos de la empresa " EL SOL DE ORIENTE"

- ✓ Al 30 de junio del 2011 la empresa cancela remuneraciones a sus empleados:
- ✓ Dr. Marcelo Díaz Melo GERENTE Sueldo\$ 150; Retención Judicial \$ 20
- ✓ Lic. María Torres Calvo CONTADORA Sueldo \$ 140,88;
- ✓ Srta. Julia Piedad Miranda SECRETARIA EJECUTIVA Sueldo \$ 141,36, préstamo por pagar \$ 40
- ✓ Sr. Manuel Pinto Morales, sueldo \$ 105,76
- ✓ Sra. Carla Marcela Parra, sueldo \$ 119,50
- ✓ Sr. Maximiliano Flores Jiménez; sueldo 111,40

NOTA:

Todos los empleados y trabajadores de la Empresa son afiliados al IESS y reciben todos los beneficios de ley.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. Utilice los mismos datos y realice el rol de pagos, para cancelar remuneraciones a los empleados y trabajadores correspondientes al mes de diciembre.

2. Calcule ¿Cuánto le corresponde de remuneración de 10 de días de vacaciones al empleado XX?

3. En que porcentajes y quien debe pagar al IESS

Aporte Individual

Aporte Patronal

4. Explique con sus propias palabras el trabajo por horas

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD No. 6

RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS CON V SI ES VERDADERO CON F SI ES FALSO.

¿La décima tercera remuneración debe ser satisfecha por el patrono a sus empleados, hasta el 15 de septiembre de cada año?..... ()

¿El aporte individual al IESS es del 11,15%?.....()

¿El empleado tiene derecho a Fondos de Reserva de su patrono a partir del primer año de trabajo?..... ()

¿Los trabajadores menores de 18 años tienen derecho a gozar de 18 días de vacaciones anuales?..... ()

SUBRAYE LA RESPUESTA CORRECTA

¿El empleado que labora en una Empresa siete años consecutivos, tiene derecho a gozar de vacaciones anuales, cuántos días le corresponde?:

15 días

17 días

El período de cómputo de la décima tercera remuneración está comprendido entre las siguientes fechas

Del 1 de diciembre anterior al 30 de noviembre del año posterior

Del 1 de septiembre anterior hasta el 31 de agosto del año posterior

Los empleadores depositan los Fondos de Reserva de sus empleados en:

El IESS

El SECAP

En la Institución que labora el empleado.

6.7. IMPACTOS

Análisis de Impactos

La labor metodológica investigativa tiene como meta mejorar el sustento del aprendizaje significativo en la Asignatura de Contabilidad General y Tesorería en los Estudiantes del Colegio Universitario “UTN”

6.7.1. Impacto Socio-Cultural

La aplicación de la guía didáctica aportó hacia un aprendizaje significativo acorde al entorno profesional que se desenvuelve el estudiante, formando líderes honestos e innovadores de sus propios conocimientos que coadyuvan a la formación competitiva profesional.

6.7.2. Impacto Educativo

Esta guía será tomada como un instrumento o material didáctico pedagógico para los Estudiantes del Segundo Año de Bachillerato especialidad de Contabilidad del Colegio Universitario “UTN” sustentando el desarrollo formativo significativo.

6.8 DIFUSION

La presente guía didáctica de la especialidad de Contabilidad y Tesorería enfatizó el mejoramiento del aprendizaje dirigido a los estudiantes del Segundo Año de Bachillerato del Colegio Universitario “UTN” de la ciudad de Ibarra.

- Se observó que existe la necesidad de una guía didáctica sobre la especialidad de Contabilidad y Tesorería
- Se realizó la guía didáctica respondiendo a las necesidades de emplear una forma didáctica de enseñar

- Se impartió el documento con el docente satisfactoriamente con nuevas alternativas que faciliten el avance educativo, apoyados en métodos lúdicos, que enfatizan una formación pro activa entre el educando

6.9. Bibliografía

1. BRAVO, Mercedes. “Contabilidad General” Segunda edición (2003)
2. CAICEDO, Mauro. “Ajustes y Regulaciones en Contabilidad Comercial” 1ra. Edición (2007)
3. CAMPAÑA, Ernesto “Boletín el Contador” Colecciones (2005)
4. GUAJARDO, Gerardo (2004). “Contabilidad Financiera” Editorial Mc.Graw Hill 2da. Edición
5. GUAJARDO, Gerardo (2000) “Contabilidad” Editorial Mc.Graw Hill 1ra. Edición.
6. GUÍA DIDÁCTICA: “Proceso Contable Automatizado”, (2003).
7. HARGADON, Bernard. “Principios de Contabilidad” Editorial Norma(2001)
8. LIZARAZO, Mireya “Guía Práctica de Contabilidad”(2005)
9. MALDONADO, Hernán “Manual de Contabilidad por Especialidades”. Tomo Colecciones.(2001)
10. MOLINA, Antonio. “Contabilidad General” (2000)
11. SARMIENTO, Rubén (2000). “Contabilidad General” “5ta Edición. Quito-Ecuador
12. VÁSCONEZ, José Vicente. “Introducción a la Contabilidad” 4ta. Edición.(2003)
13. VIZUETA, Gonzalo. “Contabilidad General” “Técnicopia Publicitaria(2001)
14. ZAPATA, Pedro: “Contabilidad General”; Ediciones Mc.Graw Hill, México, 2004.
15. RUBEN SARMIENTO, “Contabilidad General” sexta edición, 2003

ANEXOS

Anexo 1.- Árbol de Problemas

Anexo 2.- Matriz Coherencial

Anexo 3.- Encuestas

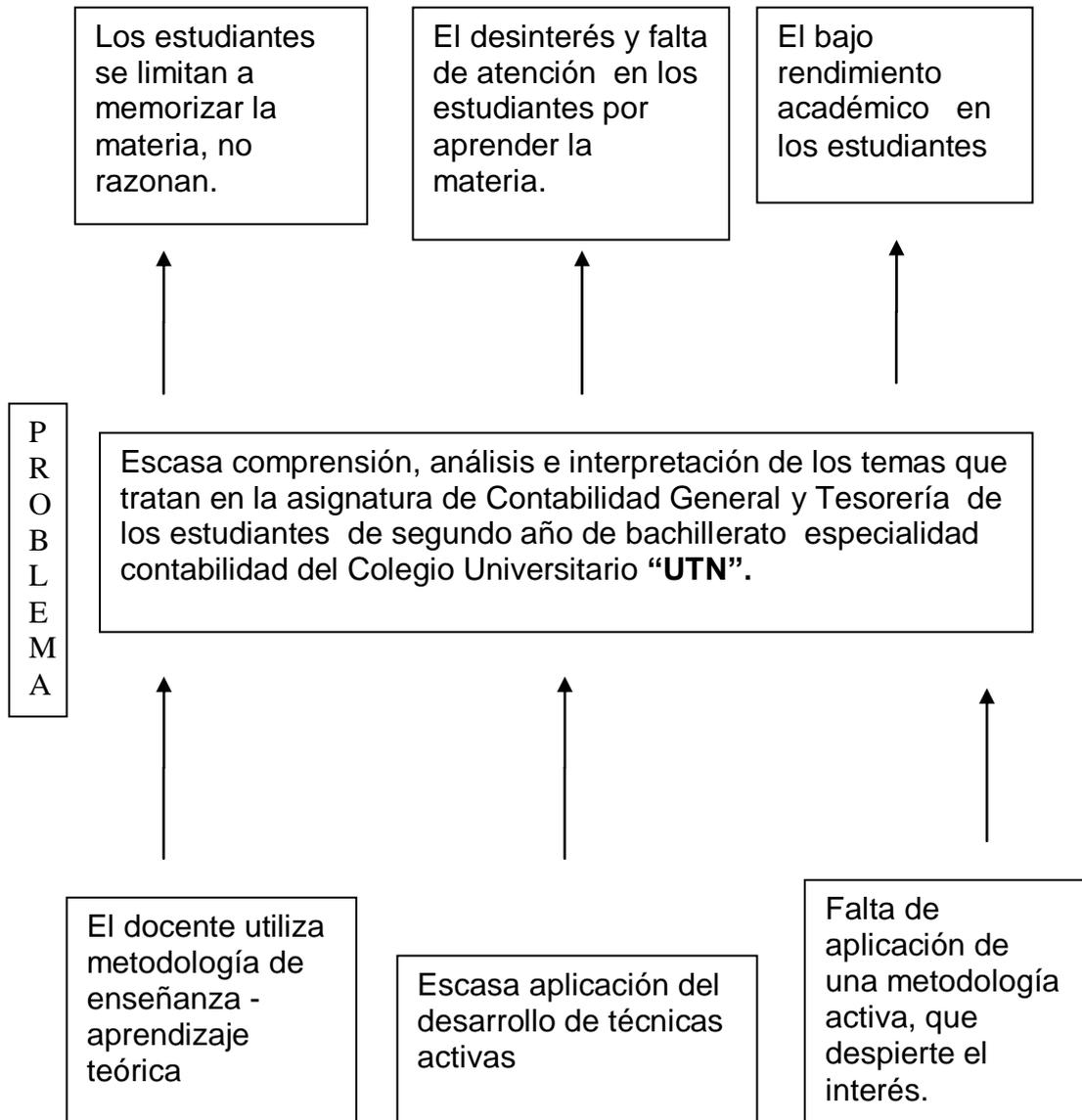
Anexo 4.- Plan de Cuentas Superintendencia de Compañías

Anexo 5.- Evaluaciones

Anexo 6.- Certificaciones

Anexo 1

ARBOL DE PROBLEMAS



Anexo 2

MATRIZ COHERENCIAL

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
¿Qué técnicas activas aplican los docentes para promover el aprendizaje cognitivo en los estudiantes del segundo año Bachillerato de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería del Colegio Universitario “UTN” de la ciudad de Ibarra?	Determinar las técnicas activas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes del segundo año de Bachillerato de la asignatura de Contabilidad General y Tesorería del Colegio “UTN”
INTERROGANTES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
¿Cuáles son los recursos didácticos pedagógicos que aplican los docentes como sustento teórico para promover el aprendizaje de la Contabilidad General y Tesorería en los estudiantes del segundo año de Bachillerato de la especialidad de Contabilidad del Colegio Universitario “UTN”?	Diagnosticar los recursos didácticos pedagógicos que aplican los docentes como sustento teórico para promover el aprendizaje de la Contabilidad General y Tesorería en los estudiantes del segundo año de Bachillerato de la Especialidad de Contabilidad del Colegio “UTN”.
¿Cuáles son las estrategias metodológicas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes, fortaleciendo el entendimiento, razonamiento y reflexión?	Establecer las estrategias metodológicas que aplican los docentes para promover el aprendizaje en los estudiantes fortaleciendo el entendimiento, razonamiento y reflexión.
¿Cómo mejorar el aprendizaje en la Contabilidad General y Tesorería de los estudiantes del Segundo Año de Bachillerato de la especialidad de Contabilidad del Colegio Universitario “UTN” de la ciudad de Ibarra?	Elaborar una propuesta alternativa de técnicas activas que contribuya al aprendizaje de los estudiantes como un aprendizaje significativo.

Anexo 3

ENCUESTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "UTN"

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FECYT

La presente encuesta tiene por objeto, recopilar información sobre las dificultades de los estudiantes en reflexión, comprensión, análisis en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería presentando un manual de Técnicas activas a los estudiantes de segundo año de bachillerato en la especialidad de contabilidad para una educación en Metodología Pedagógica.

INSTRUCCIONES:

Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una x según su opinión.

1.- ¿Existe disconformidad por parte de los estudiantes de Contabilidad General y Tesorería por ser una asignatura teórica?

Siempre

A veces

Nunca

2.- ¿Su rendimiento se debe a la escasa comprensión en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

Siempre

A veces

Nunca

3.- ¿Usted tiene dificultad de reflexión al interpretar un tema de Contabilidad General y Tesorería?

Siempre

A veces

Nunca

4.- ¿En la Asignatura de contabilidad General y Tesorería el docente relaciona la teoría con la práctica?

Siempre

A veces

Nunca

5.- ¿Le gustaría que el docente utilice técnicas activas en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

Siempre

A veces

Nunca

6.- ¿Le gustaría aprender la asignatura de Contabilidad General y Tesorería a través de un manual de técnicas activas?

Siempre

A veces

Nunca

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FECYT**

**ENCUESTA DIRIGIDA A DOCENTES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO
“UTN”**

La presente encuesta tiene por objeto, recopilar información sobre las dificultades de los estudiantes en reflexión, comprensión, análisis en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería presentando un manual de técnicas activas a los estudiantes de Segundo Año de Bachillerato en la especialidad de contabilidad para una educación en metodología pedagógica.

INSTRUCCIONES:

Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una x según su opinión.

1.- ¿Diagnostica en los estudiantes dificultad de reflexión al momento de interpretar un tema en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

Siempre

A veces

Nunca

2.- ¿Tiene des conformidad en los aportes de calificaciones de los estudiantes en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

Siempre

A veces

Nunca

3.- ¿Existe un análisis e interpretación por parte de los estudiantes en un trabajo de consulta basándose en una técnica activa?

Siempre

A veces

Nunca

4.- ¿Le gustaría contar como material de apoyo un manual de técnicas activas en la asignatura de Contabilidad General y Tesorería?

Siempre

A veces

Nunca

Anexo 4

PLAN DE CUENTAS SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

- 311 CAJA-BANCOS
- 312 INVERSIONES CORRIENTES
- 313 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES RELACIONADOS LOCALES
- 314 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES RELACIONADOS DEL EXTERIOR
- 315 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES NO RELACIONADOS LOCALES
- 316 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
- 317 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES RELACIONADOS LOCALES
- 318 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES RELACIONADOS DEL EXTERIOR
- 319 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES NO RELACIONADOS LOCALES
- 320 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
- 321 (-) PROVISIONES CUENTAS INCOBRABLES
- 323 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR (IVA)
- 324 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR (RENTA)
- 325 INVENTARIO DE MATERIA PRIMA
- 326 INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO
- 327 INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES
- 328 INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN
- 329 MERCADERIA EN TRANSITO
- 330 INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
- 331 ACTIVOS POR ANTICIPADO
- 332 OTOS ACTIVOS CORRIENTES

339 TOTAL ACTIVO CORRIENTE

ACTIVO FIJO

- 341 INMUEBLES (EXEPTOS TERRENOS)
- 342 NAVES, AERONAVES CARVANZAS Y SIMILARES
- 343 MUEBLES Y ENSERES
- 344 MAQUINARIAS, EQUIPOS E INSTALACIONES
- 345 EQUIPO DE COMPUTACION Y SOFTWARE
- 346 VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MOVIL
- 347 OTROS ACTIVOS FIJOS
- 348 (-) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
- 349 TERRENOS
- 350 OBRAS EN PROCESO

369 TOTAL DE ACTIVOS FIJOS

ACTIVO DIFERIDO INTANGIBLE

- 371 MARCAS, PATENTES, DERECHO DE LLAVE U OTROS SIMILARES
- 373 GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCION
- 375 GASTOS DE INVENTIGACION, EXPLORACION Y SIMILARES
- 377 OTROS ACTIVOS DIFERIDOS
- 378 (-) AMORTIZACION ACUMULADA

379 TOTAL ACTIVO DIFERIDO

ACTIVO LARGO PLAZO

- 381 INVERSIONES A LARGO PLAZO ACCIONES Y PARTICIPACIONES

382	INVERSIONES A LARGO PLAZO
383	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES
384	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
385	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES
386	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
387	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES
388	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
389	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES
390	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
391	(-) PROVISION CUENTAS INCOBRABLES
392	OTROS ACTIVOS LARGO PLAZO
397	TOTAL ACTIVO LARGO PLAZO
399	TOTAL DEL ACTIVO
	PASIVOS
	PASIVOS CORRIENTES
411	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES RELACIONADOS LOCALES
412	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES RELACIONADOS DEL EXTERIOR
413	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES NO RELACIONADOS LOCALES
414	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
415	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS CORRIENTES LOCALES
416	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS CORRIENTES DEL EXTERIOR
417	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS LOCALES
418	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS DEL EXTERIOR
419	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES
420	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR
421	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES
422	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE RELACIONADOS LOCALES
423	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
424	PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
425	TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (DEL EXTERIOR)
426	CREDITO A MUTUO
427	OBLIGACIONES EMITADAS CORTO PLAZO
428	PROVISIONES
439	TOTAL PASIVO CORRIENTE
	PASIVO A LARGO PLAZO
441	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES
442	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
443	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES
444	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
445	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
446	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LARGO PLAZO DEL EXTERIOR
447	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS LOCALES

448	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS DEL EXTERIOR
449	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS LOCALES
450	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
451	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS LOCALES
452	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
453	TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (DEL EXTERIOR)
454	CREDITO MUTUO
455	OBLIGACIONES EMITIDAS LARGO PLAZO
456	PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL
457	PROVISIONES PARA DESAHUCIO
458	OTRAS PROVISIONES
469	TOTAL DEL PASIVO A LARGO PLAZO
479	PASIVOS DIFERIDOS
489	OTROS PASIVOS
499	TOTAL DEL PASIVOS
	PATRIMONIO NETO
501	CAPITAL SUSCRITO Y / O ASIGNADO
503	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERIA
505	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION
507	RESERVA LEGAL
509	OTRAS RESERVAS
513	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES
515	(-) PERDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES
517	UTILIDAD DEL EJERCICIO
519	(-) PERDIDA DEL EJERCICIO
598	TOTAL PATRIMONIO NETO
599	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
	ESTADO DE RESULTADOS (NEC1)
	INGRESOS
601	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%
602	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%
603	EXPORTACIONES NETAS
604	OTROS INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR
605	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
606	OTRAS RENTAS GRAVADAS
607	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
608	DIVIDENDOS PERCIBIDOS LOCALES
609	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DE RECURSOS PUBLICOS
610	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DE OTRAS LOCALES
611	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DEL EXTERIOR
612	OTRAS RENTAS EXENTAS
699	TOTAL INGRESOS
691	VENTAS NETAS DE ACTIVOS FIJOS (INFORMATIVO)
692	INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTEMEDIARIO (INFORMATIVO)
	COSTOS Y GASTOS
701	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA
702	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS PO LA COMPAÑIA
703	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PODUCIDOS POR LA COMPAÑIA
705	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA

706 () INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA
707 (+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA
708 (+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA
709 INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA
710 (+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
711 (-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
712 (+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS
713 (-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS
715 SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNEACIONES QUE CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA
717 BENEFICIOS SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES QUE NO
CONSTITUYE
719 APOORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLYE FONDOS DE RESERVA)
721 HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS
723 HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCACIONALES
725 ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES
727 MANTENIMEIENTO Y REPARACIONES
729 COMBUSTIBLES
731 PROMOCION Y PUBLICIDAD
733 SUMINISTOS Y MATERIALES
735 TRANSPORTE
737 PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL
739 PROVISIONES PARA DESAHUCIO
742 PROVIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES
743 OTRAS PROVISIONES
745 ARRRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL
749 COMISIONES LOCALES
751 COMISIONES DEL EXTERIOR
753 INTERESES BANCARIOS LOCAL
755 INTERESES BANCARIOS DEL EXTERIOR
757 INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS LOCAL
759 INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS DEL EXTERIOR
761 INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS LOCAL
763 INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR
765 PERDODA EN VENTA DE ACTIVOS RELACIONADOS
767 PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS NO RELACIONADOS
769 OTRAS PERDIDAS
771 SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
773 GASTOS INDERECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS
775 GASTOS DE GESTION
776 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
777 GASTOS DE VIAJE
779 IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO
781 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS ACELERADA
783 DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS NO ACELERADA
785 AMORTIZACIONES
787 SERVICIOS PUBLICOS
789 PAGOS POR OTROS SERVICIOS
791 PAGOS POR OTROS BIENES
797 TOTAL COSTOS
796 TOTAL GASTOS
799 **TOTAL COSTO Y GASTOS**

801 UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACION A TRABAJADORES DE IMPUESTO A LA RENTA
802 PERDIDA
811 (-) PARTICIPACION A TRABAJADORES
815 GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS
820 (-) IMPUESTO A LA RENTA
850 UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO
UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)

Anexo 5

EVALUACIONES REALIZADAS

EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Por favor conteste este cuestionario con el fin de verificar cuanto conoce de esta asignatura, si tiene dificultad no se preocupe, durante el estudio del guía irá descubriendo las respuestas:

1.- Que entiende Ud. por Contabilidad General. Explique con sus propias palabras

La contabilidad es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros y tesorería es el tratamiento de las cuentas.

2.- Considera importante el estudio de esta asignatura para su convivir diario. ¿Cómo lo relacionaría?

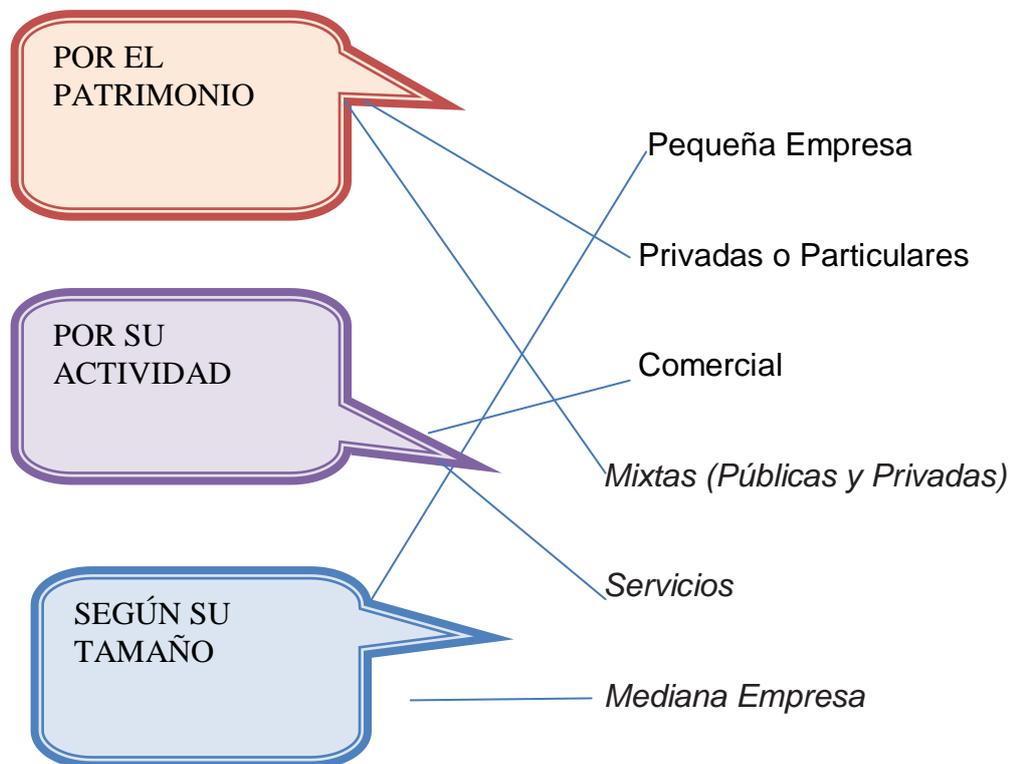
La contabilidad es de gran importancia porque todas las personas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

3.- ¿Situé en la sopa de letras que se presenta a continuación las palabras que se utilizan en Contabilidad General y Tesorería?

EFFECTIVO, DINERO PATRIMONIO, UTILIDAD BANCO
INVENTARIO, C AJA RENTABILIDAD PERDIDA CAPITAL

E	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ñ	P	O	U	I	U
A	F	M	N	B	V	C	X	Z	Q	W	E	R	T	Y	T
S	D	E	D	G	H	J	K	L	Ñ	P	O	I	I	U	Y
H	G	F	C	D	A	A	C	A	P	I	T	A	L	W	Q
J	K	L	Ñ	T	Q	W	E	R	T	Y	U	I	I	L	P
U	I	O	P	Ñ	I	L	K	M	N	B	V	C	D	X	Z
Q	W	E	R	T	Y	V	U	I	O	P	Ñ	L	A	K	J
G	F	D	I	N	E	R	O	D	S	A	F	G	D	H	H
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	Ñ	L	K	J	H	G
L	Ñ	M	N	B	V	C	X	X	Z	A	S	S	D	F	F
K	J	A	O	I	R	A	T	N	E	V	N	I	Q	W	A
S	F	F	I	O	P	Ñ	L	L	K	J	H	G	D	D	A
D	A	R	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	Ñ	L	A
W	P	A	T	R	I	M	O	N	I	O	F	F	D	S	A
Q	E	E	H	H	J	K	L	Ñ	M	N	B	V	C	X	C
Z	R	F	G	D	A	D	I	L	I	B	A	T	N	E	R
A	D	Q	W	E	R	T	Y	Y	Q	A	A	F	T	Y	Q
F	I	D	S	S	B	A	N	C	O	J	B	C	Z	A	A
S	D	A	P	O	P	I	U	A	U	Y	T	R	E	W	Q
A	A	A	S	A	D	F	G	J	H	J	K	K	L	Ñ	Z
J	H	G	F	D	S	A	A	A	P	M	A	B	V	C	V

1.- Con una línea unir la clasificación de las Empresas, tomando en cuenta la actividad, el patrimonio y según el tamaño de la empresa.



EVALUACIÓN DE UNIDAD No. 1

1.- Complete. Definición de empresa

La empresa es un ente económico. Se establece en determinados lugares para la producción y venta de bienes y servicios o las dos cosas, con el fin de obtener ganancias, o rentabilidad como resultado de sus actividades.

2.- Cual es la finalidad de una empresa

La finalidad de estas actividades comerciales es obtener ganancia, pero no siempre sucede porque los cambios de precios en el mercado, el deterioro de los productos o los gastos de operar un negocio constituyen un riesgo de tener pérdidas.

3.- ¿Defina con sus propias palabras que son bienes?

Son todas las cosas tangibles que cuenta la empresa que tienen un valor económico

4.- En la siguiente pirámide escriba las clases de las empresas y dos ejemplos de cada clase.



5.- ¿Quiénes son los inversionistas?

Los inversionistas o empresarios son personas comunes y corrientes que aportan dinero o bienes para la conformación permanente del capital social o contable de una empresa o negocios con la finalidad de obtener ganancias

6.- Se formaran grupo de 5 estudiantes y dramatizar la formación de una empresa y el movimiento del efectivo.

7.- Llenar el siguiente organigrama gráfico de los factores que integran una empresa



8.- Indique la clasificación de la empresa de acuerdo actividad ya sea en mapas conceptuales, collage.



9.- ¿Con sus propias palabras defina que es patrimonio?

Patrimonio es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene una persona o empresa

10.- ¿Cuales son los tipos de inventarios?

- Inventario de mercaderías
- Inventario de productos terminados
- Inventario de productos en proceso de fabricación
- Inventario de materias primas
- Inventario de materiales

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD Nº 2

1.- ¿Estructure con sus propias palabras una definición de Contabilidad?

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

2.- ¿Complete las siguientes oraciones de acuerdo a la clasificación de empresas?

SEGÚN SU ACTIVIDAD

Las empresas de servicios son las que buscan satisfacer las necesidades de la comunidad ya sea de salud, educación, transporte, recreación o servicios públicos.

SEGÚN SU TAMAÑO

Las grandes empresas Es la de mayor organización, posee personal especializado en cada una de las áreas de trabajo y las actividades mercantiles, se realizan en un porcentaje elevado.

3.- ¿Enumere las partes de la cuenta T y ubique en el grafico según corresponda?



EVALUACIÓN DE LA UNIDAD No. 3

1.- Con sus propias palabras diga para que es necesario el control contable.

Es necesario conocer la forma como están organizadas las actividades del comerciante, y obviamente para proceder con el proceso contable, el empresario inicia su negocio con su propio capital, su aporte personal y su gran deseo de obtener utilidades

2.- En que formas puede estar presentado el estado de situación Inicial y estructure una forma:

- En forma horizontal
- En forma vertical

FORMA VERTICAL

EMPRESA "XYZ"			
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL			
Al 01 de Junio del 2010			
ACTIVOS:		PASIVOS:	
Caja	xxx	Cuentas por Pagar	xxx
Bancos	xxx	Documentos Por Pagar	xxx
Cuentas Por Cobrar	xxx	Proveedor "A"	xxx
Cliente "X"	xxx	Proveedor "B"	xxx
Cliente "Z"	xxx		
Vehículo	xxx		
Equipo de Computación	xxx	TOTAL PASIVOS	xxx
		CAPITAL	xxx
TOTAL ACTIVOS	xxx	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	xxx
<hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> GERENTE		<hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> CONTADOR	

3.- Llenar la sopa de letras de los principales documentos de las transacciones

A	D	G	J	I	T	R	F	G	D	X	B	H	M
O	T	I	D	E	R	C	E	D	S	A	T	O	N
J	M	K	Y	T	G	F	V	E	D	X	Y	H	N
F	H	J	U	G	R	R	U	H	N	F	R	J	R
T	S	P	K	B	F	S	D	J	F	L	R	Y	J
N	O	T	A	S	D	E	D	E	B	I	T	O	F
J	B	K	Q	G	E	R	V	F	H	J	F	E	T
N	I	U	F	G	A	Y	H	V	N	M	D	F	W
H	C	J	L	Y	G	R	N	G	V	A	J	G	D
Y	E	I	R	E	G	K	E	U	Y	R	D	C	B
U	R	U	J	M	C	D	E	S	R	Y	U	J	G
D	B	J	U	U	T	R	R	E	D	S	H	E	D
G	D	F	G	H	T	Y	F	I	J	F	T	G	T
O	I	B	M	A	C	E	D	A	R	T	E	L	T

4.- Estructure el modelo del libro diario

EMPRESA "XYZ"

LIBRO DIARIO

DEL AL

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber

5.- Que es el balance de comprobación

Este balance es un estado contable en el cual se presentan las sumas deudoras y/o acreedoras, así como los saldos deudores o acreedores de todas las cuentas en un momento determinado.

6.- En grupos de 5 estudiantes exponer el libro diario, estado de situación inicial, libro mayor y auxiliar, balance de comprobación

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD No. 4

1.- COMPLETE:

Los principios de Contabilidad se Dividen en:

Principios Esenciales Principios Básicos Principios Generales de Operación

PRINCIPIOS ESENCIALES				
Tienen relación con la Contabilidad Financiera y proporcionan las bases para la formulación de otros principios:				
Determinación de resultados	Registro Inicial	Registro Inicial de activos y pasivos	Reconocimiento de Costos y Gastos	Unidad de medida

2.- ¿Realice un organigrama gráfico sobre la clasificación de los activos?

DISPONIBLE
Dentro de éste grupo están las cuentas de Caja, Caja Chica, Bancos, es decir los valores que se disponen al momento



INVERSIONES
Aquí se encuentran las cuentas de los diferentes títulos y valores que se colocan en las instituciones financieras tales como: Acciones, Bonos, Cédulas Hipotecarias, Certificados de depósitos, Depósitos de ahorros a la vista y que tienen duración de un año para poderlos convertir en dinero en efectivo, las que generan interés o dividendos.



EXIGIBLES
Dentro de éste grupo están las cuentas : Clientes, Cuentas por Cobrar, Préstamos por cobrar a los empleados, Documentos por Cobrar, que le adeudan a la empresa tales como: Facturas de ventas a crédito, letras de cambio, pagarés



REALIZABLES
Se refiere a la cuenta de Inventario de Mercaderías o productos que dispone la empresa



DIFERIDOS

Aquí se ubican las cuentas que tengan un vencimiento menor a un año de plazo. En el caso de que el vencimiento de sus cuentas sea mayor a un año se convierte en activo fijo diferido



Las características de éste rubro es de que sus cuentas son pagos anticipados que en el futuro se convertirán en gastos, o también, rentas devengadas que no han sido cobradas

Este activo se caracteriza por su larga duración de vida y por cuanto su finalidad es de ofrecer servicios a la empresa. Se consume lentamente por su uso o transcurso de tiempo y su recuperación se consigue mediante la depreciación o amortización



ACTIVOS FIJOS

TANGIBLES



Son propiedades de la empresa que son materialmente como es el caso de los terrenos, edificios, vehículos, herramientas, instalaciones.

Son recuperables a través de la depreciación

La depreciación es un gasto uniforme para todos los períodos de la vida útil de un activo fijo tangible, que permite recuperar su valor básico en forma racional. Se la aplica en base a la utilización del activo fijo.

INTANGIBLES



Son aquellos que no pueden ser tocados materialmente como son las marcas de fábrica, gastos de organización, derechos de patente, fórmulas



La recuperación se conoce con el nombre de amortización donde se aplica una cantidad fija a los gastos según el tiempo.

3.- Llene la siguiente sopa de letras de las cuentas generales de patrimonio

Q	W	E	R	T	Y	U	I	L	P	O	K	P	S	K	R	A
L	C	M	N	B	V	C	X	A	S	D	F	U	G	H	E	V
J	A	N	B	V	G	F	C	X	D	F	P	V	B	M	S	I
U	P	Y	T	R	E	W	Q	Z	X	E	C	V	B	N	E	T
U	I	O	A	S	D	F	G	H	R	J	K	L	Ñ	M	R	A
O	T	K	J	H	G	F	D	A	D	X	C	V	N	G	V	T
I	A	U	Y	G	F	D	V	E	G	J	U	Y	T	F	A	L
K	L	H	G	F	A	I	S	Z	X	C	V	B	E	D	R	U
P	O	I	U	Y	T	T	R	E	W	A	S	D	F	G	H	C
S	D	F	G	H	J	L	M	C	Z	X	C	V	G	G	H	A
R	E	S	E	R	V	A	L	E	G	A	L	F	A	Y	K	F

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD No. 5

2. Defina el servicio de Tesorería

La Tesorería es una agrupación de cuentas perteneciente al grupo de cuentas financieras que recoge en sus cuentas las disponibilidades líquidas de la empresa, Está formada por las cuentas de Caja y Bancos , Caja , moneda Nacional , Caja, moneda extranjera , Bancos e instituciones de créditos con cuenta a la vista , moneda nacional y moneda extranjera, Cuenta de ahorros en moneda nacional y extranjera en la cual el Tesorero es una persona habilitada únicamente por la empresa para que guarde y contabilice los fondos de propiedad de la misma

2.- Enumere las funciones del servicio de Tesorería

- La Gestión,
- La Planificación
- El Control

3.- CONTESTE VERADERO (V) O FALSO (F)

- El objetivo básico del arqueo de caja es comprobar si se ha emitido correctamente los comprobantes de ingreso a caja()
- El arqueo de caja es un examen sin previo aviso que se realiza sobre los fondos de esta cuenta.....()
- Los documentos que se necesitan para realizar la conciliación bancaria son los estados financieros.....()
- La conciliación bancaria y el arqueo de caja son mecanismos para comprobar el correcto manejo de estas cuentas.....()
- El faltante en caja se determinan cuando los valores encontrados físicamente son mayores a los que se presenta en el saldo contable ()

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD No. 6

1.- RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS CON V SI ES VERDADERO CON F SI ES FALSO.

¿La décima tercera remuneración debe ser satisfecha por el patrono a sus empleados, hasta el 15 de septiembre de cada año?..... (F)

¿El aporte individual al IESS es del 11,15%?.....(F)

¿El empleado tiene derecho a Fondos de Reserva de su patrono a partir del primer año de trabajo?..... (F)

¿Los trabajadores menores de 18 años tienen derecho a gozar de 18 días de vacaciones anuales?..... (F)

2.- SUBRAYE LA RESPUESTA CORRECTA

¿El empleado que labora en una empresa siete años consecutivos, tiene derecho a gozar de vacaciones anuales, cuántos días le corresponde?:

15 días

17 días

El período de cómputo de la décima tercera remuneración está comprendido entre las siguientes fechas

Del 1 de diciembre anterior al 30 de noviembre del año posterior

Del 1 de septiembre anterior hasta el 31 de agosto del año posterior

Los empleadores depositan los Fondos de Reserva de sus empleados en:

En la Institución que labora el empleado

El SECAP

EL IESS