

## **CAPITULO I**

### **1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACION**

#### **1.1 Antecedentes**

Al norte del Ecuador, en la Provincia del Carchi, en la ciudad de “San Gabriel” los agricultores han permanecido en el olvido por parte de los gobiernos de turno, esto ha imposibilitado que este importante sector de la producción agrícola, generador de riqueza para el estado, se relegue de la implementación de mejoras y sobre todo de tecnificación en la producción.

El sector agrícola es un gigante invisible que crece permanentemente y merece una especial atención en cuanto a la aplicación de nuevas técnicas de cultivo orgánico y sustentable, así como las formas de organización y planificación modernas.

A partir del año 2008 nace la Asociación de Agricultores “Unión y Progreso por medio del Acuerdo Ministerial del MAGAP N 068 por; decreto No. 40, en la provincia del Carchi, ciudad de San Gabriel, la Asociación Unión y Progreso formada por pequeños productores de papas, con la visión de unir talentos humanos y sus capitales, con el fin de aumentar la producción y distribución del producto en el mercado local y nacional; así como capacitar y tecnificar esta explotación, con el objetivo de consolidar un mercado en común, el mismo que posibilite la esperanza de la población involucrada en el sueño de conseguir una mejor calidad de vida. La Asociación está formada por 25 socios, impulsada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (actualmente

MAGAP) que proporcione una parte de capital necesario para levantar esta institución.

Los socios aportan cincuenta dólares mensuales, mismos que posteriormente sirven para que la producción se efectúe en buenas condiciones.

Los socios reciben capacitaciones mensuales del cultivo de papa, de parte de los ingenieros agrónomos que envía el ministerio, los mismos que se encuentran a cargo de este proyecto; verificando que los cultivos se mantengan en perfecto estado.

La Asociación “Unión y Progreso” mantiene un manejo no adecuado de información contable, lo que dificulta la organización, toma de decisiones, administración de los fondos, decremento de utilidades, descontrol en gastos.

## **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la provincia del Carchi, en la ciudad de San Gabriel en el año 2008 se constituye la Asociación de Agricultores “Unión y Progreso” quienes se dedican al cultivo de papas, con el asesoramiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería – MAGAP.

El MAGAP, al inicio de la conformación de la asociación, realizó un convenio, con fecha 16 en el mes de enero del año 2008, en el cual se comprometió a dar capacitación a los socios en el cultivo del tubérculo, además prestó 30 quintales de semilla, 25 quintales de abono y 16 bombas de fumigar, valores que serían devueltos en la primera cosecha.

En los dos años de funcionamiento de la asociación, ha recibido la capacitación acordada con el MAGAP, de manera óptima, tal es el caso que en el presente año se ha implementado el cultivo de arvejas, por lo que la capacitación agrícola se manifiesta con buenos resultados.

La Asociación de Agricultores “Unión y Progreso” se ha dedicado únicamente a la parte productiva, descuidando la administración, que es una herramienta muy importante en las entidades modernas, que ayuda en la planificación, organización, ejecución y control; por la falta de control contable, los socios desconocen los resultados de la gestión económica de la entidad, por ende no disponen información acerca de las utilidades o pérdidas resultantes en los ejercicios económicos, lo que afecta al perfecto desarrollo de la agrupación, que constituye el problema principal de la organización.

El desconocimiento de los directivos de cómo implementar un adecuado sistema de contabilidad, la escasa organización y planificación interna, así como la insuficiente actualización de conocimientos, ocasiona gran dificultad en la toma de decisiones, un mal manejo de recursos disponibles sin priorizar necesidades y desconocimiento de información económica, lo que se traduce en una deficiente administración contable.

### **1.3 FORMULACION DEL PROBLEMA**

¿El Estudio de Técnicas Activas para la enseñanza de la Contabilidad General, permitirá mejorar el conocimiento sobre el manejo económico de la Asociación Unión y Progreso, productora de papas del Cantón Montufar?

## **1.4 DELIMITACION**

### **1.4.1 Delimitación Especial**

La investigación se efectuará en la Parroquia Chiles Alto, Cantón Montufar, Provincia del Carchi, donde está radicada la Asociación “Unión y Progreso”, productora de papas.

### **1.4.2. Delimitación Temporal**

La elaboración de la presente investigación, se va a desarrollar en los meses comprendidos entre marzo a junio del período 2011, para lo cual hemos estructurado un cronograma de actividades.

## **1.5. OBJETIVOS**

### **1.5.1 Objetivo General**

Estudiar técnicas activas para la enseñanza aprendizaje de la Contabilidad General a los miembros de la Asociación Unión y Progreso, productora de papas del Cantón Montufar, Provincia del Carchi; para mejorar el manejo económico de la entidad.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar el nivel de conocimiento de Contabilidad General de los miembros de la Asociación Unión y Progreso Cantón Montufar.

- Fundamentar teóricamente los aspectos relacionados con la información financiera y la contabilidad general para mejorar el manejo económico de la Asociación Unión y Progreso del Cantón Montufar.
- Presentar una propuesta alternativa de solución, para mejorar la información económica y la toma de decisiones de la entidad investigada.

## **1.6. JUSTIFICACION**

El Proyecto es justificable ya que la investigación ayuda al desarrollo económico de la asociación, mediante el perfeccionamiento del manejo de las actividades en gestión financiera, fortaleciendo el desenvolvimiento de la institución, para que la información resultante de estos movimientos permita a los socios y a la institución conocer el estado en que se encuentra; posteriormente cada uno de los integrantes en un futuro tendrán la facilidad de crear su propia microempresa con bases esenciales de organización y contabilidad de manera que no se encuentren expuestos a una defectuosa administración así como de pérdidas monetarias.

El proyecto es sustentable porque es capaz de mantenerse, a través de los años, en niveles aceptables de productividad biológica y económica, preservando el ambiente, los recursos naturales y satisfaciendo al mismo tiempo requerimientos impostergables de la sociedad; el agricultor toma un rol importante en el que aprende a tener un respeto por la naturaleza y no explota los recursos de manera indiscriminada sino que cuida el planeta para las futuras generaciones.

El proyecto se basa en el eje de vinculación con la colectividad al involucrarse directamente con la comunidad, ayuda a sus necesidades; ofreciendo soluciones a los problemas organizacionales y de manejo

económico de actividades por medio de métodos y técnicas pedagógicas que ayudan a los integrantes de esta institución a aprender e implicarse directamente con el área contable y financiera, implementando un modelo de dirección que sirva de guía para que cada uno de ellos se auto eduque y esté al tanto de la debida utilización de procedimientos en el manejo de actividades de la institución el mismo que puede servir no solo a dicha asociación y sus integrantes sino a un sin número de organizaciones agrícolas del sector y del país que buscan alcanzar niveles mejores de calidad.

## **FACTIBILIDAD**

La elaboración de este proyecto es factible ya que posee total apoyo y aceptación de los socios agricultores que conforman la Asociación “Unión y Progreso”, así como de sus dirigentes, y más recursos materiales que dispone este gremio, para cumplir con los objetivos colectivos.

En calidad de investigadoras en la Carrera de Contabilidad y Computación, se tiene los conocimientos necesarios para realizar este proyecto ya que el doble perfil como maestros y asesores contables permiten inculcar de manera didáctica nociones fundamentales para dirigir un negocio en forma ordenada y llevando un control tributario adecuado.

Las fuentes de investigación tecnológica y actualizada, se encuentran al alcance y disposición de los que lo requieran, así como la ayuda de la catedrática, en calidad de tutora en el presente trabajo a investigar.

Este proyecto tendrá información válida para las capacitadoras y los socios de este gremio, con el fin de mejorar sus conocimientos en las actividades financieras de la institución, la misma que les permitirá desarrollar destrezas, habilidades, capacidades, valores intelectuales y

sociales, así como el perfeccionamiento autónomo para que en un futuro puedan manejar un negocio agrícola con el debido control contable.

## CAPITULO II

### 2. MARCO TEORICO

#### 2.1. FUNDAMENTACION TEORICA

##### 2.1.1 FUNDAMENTACION FILOSOFICA.

#### PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE AUTORES QUE PROMUEVEN EL TEMA DEL APRENDIZAJE EN LA ADULTEZ.

Roger: **METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO:** “Proceso de convertirse en persona, ser escuchado y escuchar a fin de comportarse con el otro y tratado como lo que es: ser humano”.

El aprendizaje del adulto es netamente para que sus experiencias sean puestas en práctica, sentirse capaz e igual a sus semejantes.

Maslow: **APRENDIZAJE CENTRADO EN LA PERSONA Y SUS MOTIVOS:** “La persona se percibe auto determinada y auto realizada para emprender procesos formales”. En el adulto el interés y necesidad por aprender son los que lo empujan a realizarlo.

Paulo Freire: **EDUCACIÓN LIBERADORA:** “El estudiante es el sujeto no un objeto”. El adulto participa activamente en el aprendizaje, porque así lo ha decidido.

Eugenio M. de Hostos: **EDUCACIÓN HUMANÍSTICA PARA EL USO DE LA RAZÓN:** “Construir interpretaciones significativas en su relación con el mundo”. El aprendizaje en el adulto es relacionado considerablemente con sus experiencias con su vivencia directa con el diario vivir.



Jean Piaget: **DESARROLLO HUMANO Y CONSTRUCTIVISMO: “El conocimiento no se trasmite sino que se construye a partir sus experiencias breves”**. El adulto aprende al enfocar sus vivencias y relacionarlas con lo que se expone en la clase, misma que debe ser de su interés.

Lev Vigotsky: **DESARROLLO COGNOSCITIVO COMO PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO: “Estudia la actividad en un contexto real sistemático, definiendo un análisis rico en complejidad, priorizando el contexto sociocultural de donde proviene el estudiante”**. Vigotsky dice que el adulto tiene una mente y pensamiento complejo y su aprendizaje depende de donde este proviene y donde vive o ha vivido.

### **2.1.2. FUNDAMENTACION SOCIOLOGICA**

La educación es un hecho social muy significativo, ya que de acuerdo a la educación de cada persona depende su integración en la sociedad, así como el desarrollo de sus potencialidades individuales la convierte en un hecho social central con la suficiente identidad y condición como para sobresalir en la comunidad.

La enseñanza de contabilidad en la sociedad es fundamental, en especial para todo aquel individuo que tiene un negocio, ya que al aplicarla tiene un adecuado manejo de sus actividades financieras por lo que tiene mayores utilidades y un estatus en la sociedad.

J. Dewey señaló: **"El medio ambiente consiste en aquellas condiciones que promueven o dificultan, estimulan o inhiben las actividades, características de un ser vivo. El medio particular en que**

**vive el individuo lo lleva a ver y sentir una cosa mejor que otra, le lleva a tener ciertos planes para que pueda actuar con éxito con los demás, fortalece algunas creencias y debilita otras como condición para merecer la aprobación de los otros".**

La Asociación Unión y Progreso para el desarrollo económico de la entidad en su medio ambiente promueven actividades interactivas de los socios accionistas, en su medio agrícola tanto en proyección futura como en su producción económica para la inversión de la misma.

El educador guía en la sociedad, no solo instruye conocimientos científicos que le sirvan al educando para que se eleve el nivel económico a través de una profesión, sino que resalta los valores éticos y morales de cada persona para sacar a la luz no tan solo profesionales eficientes sino a seres humanos capaces y sensibles ante los problemas del entorno.

### **2.1.3. FUNDAMENTACIÓN PSICOLOGICA**

En [www. Monografias.com](http://www.Monografias.com) dice: **“La psicología educativa (o psicología educacional) es el área de la psicología que se dedica al estudio de la enseñanza humana dentro de los centros educativos; comprende, por tanto, el análisis de las formas de aprender y de enseñar, la efectividad de las intervenciones educativas con el objeto de mejorar el proceso, la aplicación de la psicología a esos fines y la aplicación de los principios de la psicología social en aquellas organizaciones cuyo fin es instruir”.**

En base a la psicología educativa se conoce el porqué de los métodos y técnicas activas para poder aplicarlas de manera adecuada y eficiente llegando así a un óptimo proceso de enseñanza aprendizaje de contabilidad general a los miembros de la asociación “Unión y Progreso”

### **2.1.3.1 CONSTRUCTIVISMO**

Según VILLARROEL, J (1995) **“La teoría constructivista afirma que la actividad mental constructiva del alumno es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares.**

**Cuando los alumnos inician el aprendizaje de un nuevo contenido, pero no hacen esto a partir de la nada sino a partir de sus ideas y representaciones previas de aquellas que tienen en su cerebro. Según este supuesto, el aprendizaje sería siempre el producto de la interacción entre la idea previa activada y la nueva información proporcionada por la situación del aprendizaje.”**

En consecuencia, los contenidos ya no son espacios de conocimientos que hay que transferir al estudiante sino estructuras que han de construir o descubrir con la participación activa del propio sujeto. Según esto, el alumno es el que construye, modifica, amplía o enriquece sus esquemas. Al profesor por su parte le compete no solo conocer el contenido que va a enseñar, sino meditar profundamente e ingeniarse para facilitar el aprendizaje del alumno.

Es el adulto con quien su ayuda pedagógica, contribuye a crear condiciones favorables para que el alumno construya esquemas de conocimientos más ricos y correctos”. (pág. 183)

### **2.1.3.2. APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO**

RUVALCABA, Herminia en su obra **“APRENDER A APRENDER. LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (2000) dice: “El aprendizaje consiste en asimilar experiencias y que estas pasen a ser parte de nuestra vida y nos cambien en alguna forma. Sin**

**embargo lo importante es que estas puedan ser asimiladas por uno e incorporarlas a nuestra vida. El hecho de ir a clases, atender, tomar apuntes, participar en las discusiones, estudiar, elaborar trabajos, realizar experimentos, contestar cuestionarios y en suma todo aquello que puede ser clasificado como trabajo intelectual va enfocado hacia la adquisición de conocimientos, hábitos y actitudes que pueden ser englobados bajo el nombre de aprendizaje significativo. ”**

De acuerdo al aprendizaje significativo, todo cuanto realiza el alumno al adquirir nuevos conocimientos se incorporan en forma real en su estructura cognitiva, si enlaza cualquier actividad y la relaciona con los conocimientos anteriormente adquiridos; pero también es necesario que se interese por aprender lo que se le está mostrando.

### **2.1.3.3. TEORÍA DEL CONDUCTISMO**

WOOLFOLK, Anita. PSICOLOGIA EDUCATIVA. (1996) **“El conductismo está centrado en la conducta, como el único objeto de estudio posible de observar y medir en un laboratorio. John B. Watson fue el representante más notorio de este movimiento. Watson afirmaba que la conducta era una cuestión de reflejos condicionados, es decir, de respuestas aprendidas. Considerando que los tres únicos instintos innatos eran: el miedo, la ira y el amor, el condicionamiento es parte del proceso de aprendizaje, porque no sólo tenemos que aprender a responder a nuevas situaciones sino que debemos aprender también nuevas respuestas. Se adquiere una conducta nueva y compleja mediante la combinación serial de reflejos simples, con respecto al aprendizaje, según Watson, nacemos con ciertas conexiones estímulo respuesta llamadas reflejos y podemos crear una**

**multiplicidad de nuevas conexiones mediante el proceso de condicionamiento.”**

Como personas comprometidas con la educación, el interés se centra, en que, en un momento determinado, quienes aprenden pueden adquirir una serie de habilidades y conocimientos, modificar su ambiente y corregir su propio aprendizaje.

**2.1.3.4. PSICOLOGÍA DEL ADULTO** [www. Monografías. Com/ educación multimedia.](http://www.Monografías.Com/educaciónmultimedia)

La relación del medio social con el proceso y actividad andragógica se explica en tanto se puede comprender las características psicológicas del adulto esenciales para diseñar un proceso de formación como el que se pretende.

La adultez, como etapa de integración biológica, psicológica y social es el momento de alcanzar la plenitud vital, pues en la adultez se tiene la capacidad de procrear, de participar en el trabajo productivo y de asumir responsabilidades inherentes a la vida social, para actuar con independencia y tomar propias decisiones con entera libertad.

Los rasgos más destacados del adulto son:

- La vida autónoma en lo económico y en lo social.
- Poseer un concepto de sí mismo como capaz de tomar decisiones y auto dirigirse.
- Jugar un papel social que conlleva responsabilidades desde el punto de vista económico y cívico.
- Forma parte de la población económicamente activa y cumple una función productiva.
- Actúan independientemente en sus múltiples manifestaciones en la vida.

Algunas características psicológicas especiales del aprendizaje en los adultos se resumen en:

**CONOCIMIENTO ÚTIL.** El adulto quiere respuestas que se relacionen directamente con su vida, las probabilidades residen en que él adapte las experiencias de su vida, mediante estimaciones cuantitativas y experiencias vitales que le permitan hacer nuevas consideraciones. En la medida en que el adulto pueda obtener conocimientos aplicables, participará más en el proceso, de lo contrario desistirá.

**LA EXPERIENCIA.** Los adultos son manidos a aprender a medida que ese aprendizaje satisface sus necesidades de experiencia e intereses. La orientación adulta al aprendizaje está centrada en la vida, por lo tanto las necesidades apropiadas por el aprendizaje adulto son situaciones reales. La experiencia es el recurso más rico del aprendizaje del adulto, pues los adultos tienen una tremenda necesidad de autodirección por lo que el rol del facilitador es comprometerse a un proceso mutuo de indagación, en lugar de transmitir sus conocimientos y evaluar según este.

#### **2.1.3.5. FUNCIONAMIENTO PSICOLÓGICO DEL ADULTO.**

El adulto no aprende como el niño, lo cual se debe a un distinto funcionamiento psicológico y al tipo de actividad que realizan, lo cual repercute en sus formas de aprender y también en la metodología didáctica que se debe emplear. Algunas de las condicionantes del aprendizaje de los adultos que se encuentran con mayor frecuencia son:

- Forman grupos heterogéneos en: edad, intereses, motivación, experiencia y aspiración.
- El interés gira en torno al bienestar, al ascenso laboral o a la autoestima.
- Los objetivos son claros y concretos, elegidos y valorizados.
- Los logros y éxitos serán deseados intensamente o con ansiedad.
- Existe preocupación por el fracaso.

- Posible susceptibilidad e inseguridad ante las críticas.
- A menudo arrastra el peso de experiencias de aprendizaje frustrantes que le convencen que no es capaz de adquirir conocimientos nuevos.
- Mayor concentración en clases, lo cual favorece el aprovechamiento del tiempo.
- Posee mecanismos de compensación para superar las deficiencias.
- Necesita alternancia y variabilidad para su relativa capacidad de un esfuerzo intelectual prolongado.

#### **2.1.3.6 ANDRAGOGIA**

RODRIGUEZ, Arturo en su obra "PARADIGMAS DE LA NUEVA EDUCACION" (2003) dice: **"Se puede definir como la disciplina que se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto.**

**Debe abarcar los aspectos históricos, filosóficos, sociológicos, psicológicos y organizacionales de la educación de los adultos, esto es, la sistematización, articulación y difusión de teorías específicas acerca del aprendizaje del adulto, así como estrategias y métodos capaces de expresarse en términos de una didáctica para un aprendizaje".**

#### **2.1.3.7 EL MODELO ANDRAGÓGICO**

Un Modelo Andragógico debe contar con los siguientes elementos:

- a) El Participante Adulto,
- b) El Andragogo
- c) Los Participantes y
- d) El Entorno

**a) El Participante Adulto.-** Dentro del modelo andragógico es el principal recurso en el proceso de aprendizaje. El participante se apoya en sus propios conocimientos y experiencias adquiridas. El Participante debe continuar con la explotación y descubrimiento de sus potenciales: talentos y capacidades. Es por ello que todo aprendizaje, sólo puede efectuarse si existe continuidad y total congruencia, en el nivel del SER como del HACER. El adulto está en el centro del aprendizaje.

**b) El Andragogo.-** El profesor, catedrático o docente desde una óptica convencional o tradicional se ubica como quien posee los conocimientos y es el responsable de impartirlos, mientras que en el modelo andragógico el Andragogo es un Facilitador competente en el proceso de transferencia de conocimientos y transferencia de experiencias, que el participante puede aportar. El Andragogo dejó de ser el instructor, pues debe desempeñar varios roles: facilitador, transmisor de informaciones, agente de sensibilización, agente del cambio, agente de relación, tutor, coach, mentor. El Facilitador promueve la participación activa fundamentada en actitudes positivas de los participantes adultos.

**c) Los Participantes.-** Los participantes se proyectan como fuentes de recursos, debido al cúmulo de experiencias. Los participantes adultos constituyen en su conjunto, una gran cantidad de recursos que son provistos por sus propias experiencias previas así como por su voluntad para aprender, de ahí que cada uno de los miembros del grupo se convierte en un agente del aprendizaje, en lo referente al contenido o al proceso en sí mismo.

**d) El Entorno.-** En un entorno educativo, en donde el grupo tiene su grado de responsabilidad, cada uno de los participantes puede convertirse en un recurso creando una asociación vertical y horizontalmente.



#### 2.1.4 FUNDAMENTACIÓN PEDAGOGICA

La pedagogía según Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia dice: **“Es la ciencia que se ocupa de la educación y la enseñanza. Tiene como objetivo proporcionar guías para planificar, ejecutar y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje, aprovechando las aportaciones e influencias de diversas ciencias, como la psicología (del desarrollo, personalidad, superdotación, educativa, social), la sociología, la antropología, la filosofía, la historia, entre otras.”**

Este proyecto se realizó bajo la orientación de la pedagogía ya que va a transformar a los socios de manera intelectual, formando su pensamiento científico y solucionando sus problemas de conocimiento en operaciones contables y administrativas. Ernesto Yturralde expresa: **“Andragogía es al adulto, como Pedagogía al Niño”**. El niño se somete al sistema, el adulto busca el conocimiento para su aplicación inmediata que le permita reeditar en el menor tiempo, existiendo la clara conciencia de buscar ser más competitivo en la actividad que el individuo realice, más aún si el proceso de aprendizaje es patrocinado por una organización que espera mejorar su posición competitiva, mejorando sus competencias laborales, entendiendo como competencias al conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes orientadas a un desempeño superior en su entorno laboral, que incluyen tareas, actividades y responsabilidades, que contribuyen al logro de los objetivos clave buscados.

##### 2.1.4.1 TEORÍA COGNITIVA

Jean Piaget es el principal exponente del enfoque del **“desarrollo cognitivo”**. Se interesa por los cambios cualitativos que tienen lugar en la formación mental de la persona, desde el nacimiento hasta la madurez.

Mantiene, en primer lugar, que el organismo humano, al igual que los otros entes biológicos, tiene una organización interna característica; en segundo término, que esta organización interna es responsable del modo único de funcionamiento del organismo, el cual es “invariante”; en tercer lugar sostiene que, por medio de las funciones invariantes, el organismo adapta sus estructuras cognitivas.

Existen, dice Piaget, las “funciones invariables” y las “estructuras cognitivas variantes”, estas últimas son las que marcan la diferencia entre el niño y el adulto. Veamos la función invariante llamada “adaptación”. Esta puede subdividirse en “asimilación” y “acomodación”.

La inteligencia es asimilación en la medida en que incorpora en su sistema todos los datos dados por la experiencia.

Al mismo tiempo el organismo “se acomoda” a lo que ha “asimilado”.

Las adaptaciones intelectuales, consisten en poner en progresivo equilibrio un mecanismo asimilativo y una acomodación complementaria.

#### **2.1.4.2. MODELO PEDAGOGICO SOCIO-CRITICO.**

Julián de Zubiría en su Módulo de Teorías y Modelos Pedagógicos dice: **“Este modelo gira en torno al desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses del individuo. Este desarrollo es determinado por la sociedad, por la colectividad. En el cual el trabajo productivo y la educación son inseparables y ello garantiza no solo el desarrollo del espíritu colectivo sino que también el conocimiento pedagógico polifacético y politécnico y el fundamento de la práctica para la formación científica de las nuevas generaciones”**

Adoptar un modelo pedagógico SOCIO-CRITICO significa que los integrantes de la Asociación “Unión y Progreso” serán formados como entes intelectuales capaces de relacionarse con la sociedad, y demostrar

sus habilidades y capacidades mediante el desarrollo de la entidad a través de su crecimiento económico.

#### **2.1.4.3 EL APRENDIZAJE DEL ADULTO**

En este contexto se ubica el aprendizaje adulto que según Cazau (2001) se basa en:

**Aprender a conocer.** Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que le permitan al adulto adquirir las herramientas de la comprensión como medio para entender el mundo que lo rodea, comunicarse con los demás y valorar la importancia del conocimiento y la investigación.

**Aprender a aprender.** Desarrollar habilidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores que le permitan adquirir o crear métodos, procedimientos y técnicas de estudio y aprendizaje para que puedan seleccionar y procesar información eficientemente, comprender la estructura y el significado del conocimiento a fin de que lo pueda discutir, negociar y aplicar. El aprender a aprender constituye una herramienta que le permite al adulto seguir aprendiendo toda la vida.

**Aprender a hacer.** De esta manera puede desarrollar sus capacidades de innovar, crear estrategias, medios y herramientas que le dan la posibilidad de combinar los conocimientos teóricos y prácticos con el comportamiento socio cultural, desarrollar aptitudes para el trabajo en grupo, la capacidad de iniciativa y de asumir riesgos.

**Aprender a ser.** Que se puede comparar con el saber estar que se basa en el desarrollo de la integridad física, intelectual, afectiva y social; teniendo en cuenta las relaciones que establece con todo el entorno; tanto

laboral como en la sociedad; y ética del sujeto en su calidad de adulto, de trabajador, como miembro de una familia, de estudiante, como ciudadano.

#### **2.1.4.4 CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZAJE DEL ADULTO**

**Estudia porque quiere:** Tiene otras obligaciones laborales y personales

**Experiencia de estudio** (a veces con frustración)

**Concepto de sí mismo:** persona autónoma y responsable de sus actos. Exige de los demás respeto y la comprensión de su capacidad. Competente para dirigir su propia vida.

**Experiencia vital:** valores, actitudes, conocimientos, creencias desarrolladas: toma de decisiones, razonamiento o búsqueda de recursos.

#### **2.1.4.5 METODOS DE ENSEÑANZA**

GUTIERREZ, Saúl. En su obra “METODOLOGIA DEL TRABAJO INTELECTUAL” (2000) dice: **“El método de enseñanza es el medio que utiliza la didáctica para la orientación del proceso enseñanza-aprendizaje. La característica principal del método de enseñanza consiste en que va dirigida a un objetivo, e incluye las operaciones y acciones dirigidas al logro de este, como son: la planificación y sistematización adecuada de los medios, las técnicas docentes, los objetivos, entre otros.”**

**2.1.4.5.1 CLASIFICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE FORMACIÓN** según ABRIL, (2003) “Técnicas Para Estudiar Y Aprender”

Existe una gran diversidad de clasificaciones sobre los métodos de formación, se cree que los más adecuados ya que son personas adultas son:

**2.1.4.5.1.1 MÉTODO DEDUCTIVO:** “el conocimiento se genera de lo general a lo particular”: antes de entrar a explicar el contenido sobre la interacción docente y sus componentes, se puede realizar varias simulaciones que después analizar y describir de forma estructurada y concreta.”

La utilización del método deductivo en la Asociación “Unión y Progreso” ayuda a formular nuevas estrategias en forma particular de cada socio para, de esta manera analizar e interpretar interrogantes llegando a un estudio real.

**2.1.4.5.1.2 MÉTODO INDUCTIVO:** “El razonamiento va de lo particular a lo general.”

Los socios relacionan las características de la contabilidad como el orden de registros, procedimientos contables, nombres de cuentas, entre otros, para relacionarlos con su forma de llevar cálculos y experiencia en el manejo económico de la Asociación y así perfeccionar su conocimiento en contabilidad.”

**2.1.4.5.1.3 MÉTODO ACTIVO:** “En el aula prevalece la actividad del alumno.” Cuando cada uno de los socios deba realizar ejercicios prácticos y habituales de los movimientos financieros de la asociación indicando las transacciones que realizan en la misma.

**2.1.4.5.1.4 MÉTODO DE TRABAJO GRUPAL:** “El aprendizaje se realiza en grupo”, de modo cooperativo de tal manera que se ayudan en posibles interrogantes, el trabajo se vuelve fácil y menos tedioso, se fortalecen las relaciones humanas entre los socios, se estimula el compañerismo, se saca a flote la perspectiva de cada persona, entre otros.

#### 2.1.4.6 APRENDIZAJE EXPERIENCIAL

Lo que facilita el aprendizaje del adulto es la utilización de técnicas fundadas en la experiencia, involucrando activamente al estudiante. El adulto aprende, principalmente, cuando da un sentido a su aprendizaje y puede también aportar cambios en su vida a causa de ellos. En este contexto es importante destacar el método del aprendizaje experiencial, el cual se basa en la corriente humanista, tiene como fin el desarrollo de la persona que aprende.

El adulto debe aprender a lo largo de toda su vida y debe ser un estudiante activo, basando su proceso de aprendizaje en la acción.

En este sentido, el aprendizaje experiencial promueve precisamente métodos que favorecen y consideran dichas características.

John Dewey dice, **“toda auténtica educación se efectúa mediante la experiencia”**. Él consideraba que el aprendizaje experiencial es activo y genera cambios en la persona y en su entorno y no sólo va al interior del cuerpo y del alma del que aprende, sino que utiliza y transforma los ambientes físicos y sociales.

Según María Begoña Rodas, **“el aprendizaje experiencial, más que una herramienta, es una filosofía de educación para adultos, que parte del principio que las personas aprenden mejor cuando entran en contacto directo con sus propias experiencias y vivencias, es un aprendizaje “haciendo”, que reflexiona sobre el mismo “hacer”**.

## **EL CICLO DEL APRENDIZAJE EXPERIENCIAL**

Este ciclo ha sido descrito ampliamente por autores como David Kolb y Chris Argirys, y explica claramente el proceso mediante el cual una experiencia puede llegar a producir un nuevo conocimiento o aprendizaje, que es estable en el tiempo y se traduce en nuevos comportamientos en las actividades del individuo. Este ciclo se compone de las siguientes cuatro fases:

1. LA EXPERIENCIA
2. OBSERVACIÓN Y REFLEXIÓN
3. CONCEPTUALIZACIÓN
4. APLICACIÓN

Las fases 2, 3 y 4 constituyen el “procesamiento” de la actividad, que es uno de los ejes del aprendizaje experiencia.

El aprendizaje experiencial se basa en el supuesto de que el conocimiento se crea a través de la transformación provocada por la experiencia concreta, la cual es trasladada a una conceptualización abstracta y ésta a su vez es probada activamente a través de nuevas experiencias.

## **ELEMENTOS BÁSICOS DEL APRENDIZAJE EXPERIENCIAL**

En éste tipo de aprendizaje interviene un amplio número de elementos, relacionados unos con la esencia misma de la metodología y otros con el manejo del proceso, cuyo adecuado manejo es decisivo para garantizar su efectividad.

A continuación se describen brevemente los elementos básicos y se plantean algunas consideraciones para su buen manejo:

## **ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y DISEÑO DEL PROGRAMA**

Como todo buen facilitador/a sabe, el éxito (o fracaso) de cualquier programa empieza a construirse desde los primeros contactos con el cliente. Son elementos decisivos: una adecuada investigación de necesidades y características del grupo objetivo; un conocimiento del entorno, una mirada integral al sistema cliente; un diseño conjunto, que responda a tales necesidades y características; una buena ubicación del contexto del cual hace parte la intervención, y un claro acuerdo sobre el tipo de trabajo a realizar, sus objetivos, alcance y requerimientos.

## **EL CONTRATO PSICOLÓGICO**

Consiste en el establecimiento de normas y metas de aprendizaje grupales e individuales, para que el grupo pueda llegar a un nivel de conocimiento establecido. Busca constituir el taller en un espacio educativo seguro y efectivo y el grupo en una “comunidad de aprendizaje”. Normalmente se efectúa al inicio del taller, con base en los aportes y la explícita aprobación y compromiso de todos los participantes y el facilitador. Usualmente, es conveniente que este contrato permanezca a la vista de todos a lo largo del taller, recordando a todos los compromisos adquiridos al aprobarlo.

Para ser completo y efectivo, un contrato psicológico debe considerar, como mínimo, los siguientes elementos:

- Cuidado de la seguridad física y emocional de todos los participantes.



- Creación y mantenimiento de un ambiente adecuado de trabajo.
- Tipo de comunicación requerida.
- Actitudes deseadas hacia el aprendizaje, los compañeros, el facilitador y las actividades.
- Metas específicas de aprendizaje que el grupo se fija, en coherencia y/o más allá de las establecidas en el contrato con los directivos de la entidad.

## **MANEJO DEL AMBIENTE Y DEL GRUPO**

El éxito del taller depende en gran medida del ambiente en que éste se desarrolle y, tal ambiente empieza a crearse desde el momento mismo en que se hace el acuerdo inicial con el alumno.

Es más fácil construir un buen clima si el alumno está realmente interesado en el taller y dispuesto a aceptar y utilizar positivamente lo que de éste resulte, si los participantes vienen con gusto y saben a qué vienen o tienen al menos una expectativa positiva, y si el lugar donde se realiza el evento es cómodo y agradable.

Lo más importante en el manejo del ambiente y del grupo es lograr el compromiso de todo el grupo con el cuidado mutuo y el mantenimiento de un ambiente seguro, tanto a nivel físico como a nivel emocional.

## **EL PROCESAMIENTO**

Este es uno de los ejes de la metodología; la parte de la actividad que permite convertir la experiencia en aprendizajes y cambios comportamentales e ir más allá del momento de clase y ejercicios prácticos. Consiste en un proceso de reflexión que se realiza después de

cada ejercicio, cuyo objetivo es hacer concreto, evidente y “palpable” lo aprendido y estimular compromisos de cambio personales y/o grupales.

El procesamiento de las actividades puede hacerse a través del diálogo, la reflexión individual en silencio, la reflexión escrita, siendo el diálogo la forma más sencilla y común. Por otra parte, es frecuente encontrar que, de acuerdo con las características del facilitador (conocimientos, experiencias, enfoque, intereses personales), el procesamiento puede hacer más énfasis en uno de los siguientes aspectos: lo conceptual, el “darse cuenta” individual, lo pragmático, etc.

## **LA ADMINISTRACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

Una adecuada administración de todas las actividades a realizar en un taller, debe contemplar cuatro aspectos básicos, que son: la elección, la secuenciación, la presentación y la ejecución.

Para elegir o diseñar los ejercicios a realizar deben tenerse en cuenta las características del grupo, los objetivos, la disponibilidad de recursos y de tiempo, etc. Incluso las preferencias y habilidades del facilitador/a cuentan. No es una buena idea, por ejemplo, utilizar un “tangram” si el facilitador/a tiene una especial dificultad en resolverlo él/ella mismo/a. Es importante anotar también que no necesariamente los ejercicios más sofisticados producen los mejores resultados; una sencilla actividad que “toque” directamente el punto crítico para el grupo puede producir aprendizajes muy valiosos.

Una buena presentación suele incluir: describir, clarificar reglas, demostrar, verificar (¿hay preguntas?), repetir, y, en algunos casos, actuar o “modelar”. Una buena manera de asegurarse de dar las instrucciones en forma apropiada es escribirlas previamente, o mejor aún, construir la “ficha técnica” del ejercicio y pedir a otras personas que la lean y expresen lo que han entendido.

Algunas veces lo que un grupo necesita en un determinado momento es alcanzar la meta para recuperar su confianza en su capacidad de logro, mientras que en otras ocasiones ocurre lo contrario y lo que más le conviene al grupo es fallar para reconocer que puede mejorar; un buen facilitador/a logra “ajustar” la actividad para facilitar el proceso de avance del grupo.

### **EL FACILITADOR EN EL APRENDIZAJE EXPERIENCIAL.**

La misión del facilitador es **“contribuir con conocimientos, destrezas y energía, a que los seres humanos y los sistemas sociales puedan convivir en paz y trabajar juntos para su mutuo beneficio, bienestar y desarrollo”**.

El facilitador/a de aprendizaje experiencial debe realizar su labor teniendo siempre como marco su misión y que debe ser, saber y hacer lo mismo que los buenos facilitadores que trabajan con otras metodologías, además de conocer, valorar y manejar adecuadamente la metodología vivencial en particular, teniendo en cuenta todos estos aspectos. Para trabajar con esta metodología son características particularmente importantes:

- Profundo interés, gusto y experiencia en el manejo de grupos.
- Reconocimiento de la sabiduría y capacidad de cada grupo para impulsar su propio desarrollo y actuación de manera coherente con esta.
- Facilidad para el establecimiento de relaciones interpersonales empáticas, respetuosas y de apoyo mutuo, y para promoverlas dentro del grupo

#### **2.1.4.7. TECNICAS ACTIVAS DE APRENDIZAJE**

<http://blogstellamosquera.blogspot.com/>

#### **TÉCNICA**

Técnica didáctica es un procedimiento lógico y con fundamento psicológico destinado a orientar el aprendizaje del alumno, lo puntual de la técnica es que ésta incide en un sector específico o en una fase del curso o tema que se imparte. La técnica didáctica es el recurso particular de que se vale el docente para llevar a efecto los propósitos planeados desde la estrategia.

##### **2.1.4.7.1. DIÁLOGO SIMULTÁNEO**

Facilita la confrontación de ideas o puntos de vista, el esclarecimiento o enriquecimiento mutuo, la actividad y participación de todos los alumnos estimulando a los tímidos o indiferentes.

Es útil para obtener rápidamente opiniones elaboradas por equipos de trabajo, acuerdos parciales, decisiones de procedimiento, sugerencias de actividades, tareas de repaso y de comprobación inicial de información antes de tratar un tema nuevo. Se puede usar para indagar el nivel de información que poseen los alumnos sobre un tema.

Después de una clase observada colectivamente (video, conferencia, entrevista, experimento) la misma puede ser evaluada o apreciada en pocos minutos por medio de esta técnica.

##### **2.1.4.7.2. DEBATE DIRIGIDO.**

Esta técnica se utiliza para presentar un contenido y poner en relación los elementos técnicos presentados en la unidad didáctica con la experiencia de los participantes.

El formador debe hacer preguntas a los participantes para poner en evidencia la experiencia de ellos y relacionarla con los contenidos técnicos.

El formador debe guiar a los participantes en sus discusiones hacia el "descubrimiento" del contenido técnico objeto de estudio.

Durante el desarrollo de la discusión, el formador puede sintetizar los resultados del debate bajo la forma de palabras clave, para llevar a los participantes a sacar las conclusiones previstas en el esquema de discusión.

#### **2.1.4.7.3. TORMENTA DE IDEAS.**

**Descripción:** La lluvia de ideas es una técnica en la que un grupo de personas, en conjunto, crean ideas. Esto es casi siempre más productivo que cada persona pensando por sí sola.

**Principales usos:** Cuando deseamos o necesitamos obtener una conclusión grupal en relación a un problema que involucra a todo un equipo de trabajo.

Cuando es importante motivar al grupo, tomando en cuenta las participaciones de todos, bajo reglas determinadas.

**Desarrollo:** Seleccione un problema o tema, definiéndolo de tal forma que todos lo entiendan.

Pida ideas por turno, sugiriendo una idea por persona, dando como norma de que no existen ideas buenas ni malas, sino que es importante la aportación de las mismas.

De confianza al grupo, aunque en algunos momentos puede creerse que son ideas disparatadas.

Las aportaciones deben anotarse en el pizarrón.

Si existiera alguna dificultad para que el grupo proporcione ideas, el conductor debe de propiciar con preguntas claves como:

¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? ¿Por qué?

Identificar las ideas pertinentes. Una vez que se ha generado un buen número de ideas, éstas deben de ser evaluadas una por una. Luego se marcan para hacer fácil su identificación.

Priorizar las mejores ideas.

Los participantes evalúan la importancia de cada aportación de acuerdo a los comentarios del grupo, pero tomando en cuenta el problema definido al inicio de la sesión.

Hacer un plan de acción. Una vez que se han definido las soluciones, es necesario diseñar un plan de acción y así proceder a la implementación de las soluciones.

**Recomendaciones:** Es recomendable usarla al inicio del planteamiento de alguna sesión de trabajo.

Se puede integrar a otras técnicas como la expositiva, discusión en pequeños grupos.

La persona que coordine la actividad, debe de tener un amplio control del grupo y de alguna manera familiarizado con el problema, aunque no necesariamente.

#### **2.1.4.7.4. TÉCNICA EXPOSITIVA**

La exposición como aquella técnica que consiste principalmente en la presentación oral de un tema. Su propósito es "transmitir información de un tema, propiciando la comprensión del mismo" Para ello el docente se auxilia en algunas ocasiones de encuadres fonéticos, ejemplos,

analogías, dictado, preguntas o algún tipo de apoyo visual; todo esto establece los diversos tipos de exposición que se encuentran presentes y que se abordan a continuación: exposición con preguntas, en donde se favorecen principalmente aquellas preguntas de comprensión y que tienen un papel más enfocado a promover la participación grupal.

**Descripción:** es la técnica bañista en la comunicación verbal de un tema ante un grupo de personas.

**Principales usos:**

Para exponer temas de contenido teórico o informativo

Proporcionar información amplia en poco tiempo

Aplicable a grupos grandes y pequeños.

**Desarrollo:** el desarrollo de esta técnica se efectúa en tres fases:

Inducción: en donde el instructor presenta la información básica que será motivo de su exposición.

Cuerpo: en donde el instructor presenta la información detallada. Esta fase es en si misma el motivo de su intervención.

Síntesis: en donde el instructor realiza el cierre de su exposición haciendo especial énfasis en los aspectos sobresalientes de su mensaje e intervención.

**Recomendaciones:**

No abusar de esta técnica.

Enfatizar y resumir periódicamente, lo que facilitará la comprensión de su exposición por parte de los participantes.

Mantenerse en un lugar visible, dirigir la vista y la voz hacia todo el grupo.

Utilizar un lenguaje claro y con un volumen adecuado.

Utilizar ejemplos conocidos y significativos para los participantes.

#### **2.1.4.7.5. EL MÉTODO DEL CASO**

Descripción: consiste en que el instructor otorga a los participantes un documento que contiene toda la información relativa a un caso, con el objeto de realizar un minucioso análisis y conclusiones significativas del mismo.

##### **Principales usos:**

Esta técnica se utiliza cuando los participantes tienen información y un cierto grado de dominio sobre la materia.

Estimula el análisis y la reflexión de los participantes.

Permite conocer cierto grado de predicción del comportamiento de los participantes en una situación determinada.

##### **Desarrollo:**

Presentación del caso de estudio a fondo por parte del instructor con base en los objetivos, nivel de participantes y tiempo que se dispone.

Distribución del caso entre los participantes.

Análisis del caso en sesión plenaria.

Anotar hechos en el pizarrón.

Análisis de hechos:

El instructor orienta la discusión del caso hacia el objetivo de aprendizaje.

Se presentan soluciones.

El grupo obtiene conclusiones significativas del análisis y resolución del caso.

##### **Recomendaciones:**

Es importante que el instructor no exprese sus opiniones personales de manera adelantada del caso.



Considerar que en algunos casos no existe una solución única.  
Señalar puntos débiles del análisis de los grupos.  
Propiciar un ambiente adecuado para la discusión.  
Registrar comentarios y discusiones.  
Guiar el proceso de enseñanza con discusiones y preguntas hacia el objetivo.  
Evitar casos ficticios, muy simplificados o en su defecto, muy extensos.

### **2.1.5. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA**

**CIENCIA.-** Ciencia (en latín scientia, de scire, 'conocer'), término que en su sentido más amplio se emplea para referirse al conocimiento sistematizado en cualquier campo, pero que suele aplicarse sobre todo a la organización de la experiencia sensorial objetivamente verificable. La búsqueda de conocimiento en ese contexto se conoce como 'ciencia pura', para distinguirla de la 'ciencia aplicada' la búsqueda de usos prácticos del conocimiento científico y de la tecnología, a través de la cual se llevan a cabo las aplicaciones.

#### **2.1.5.1. CONTABILIDAD**

Contabilidad es la disciplina que se encarga de determinar, medir y cuantificar los factores de riqueza de las empresas, con el fin de servir para la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistémica.

Es una técnica que produce sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitar a los diversos interesados, el tomar decisiones en relación con dichas entidades. Otros conceptos indican a la contabilidad

como una parte de la economía, y que en el ámbito de la empresa su principal labor es ayudar al área de Administración.

### **2.1.5.2. CUENTAS CONTABLES**

Para tener un orden adecuado de acuerdo al grupo que pertenecen las diversas cuentas se ha estructurado un PLAN DE CUENTAS, el que generalmente se ajusta según la empresa a la que pertenece con una codificación en la que las cuentas se dividen e identifican según su naturaleza en estas cinco grandes áreas según los números que a continuación se presenta:

- 1= ACTIVO
- 2 = PASIVO
- 3 = PATRIMONIO
- 4 = GASTOS
- 5 = INGRESOS

Las cuentas constituyen el elemento básico de la contabilidad.

Podemos decir que una cuenta es la ficha individual donde se anotan todos los movimientos contrastes de un determinado concepto: CAJA, BANCOS, CLIENTES, etc.

La cuenta se divide normalmente en DEBE y HABER.

El **DEBE** está situado a la izquierda, mientras que el **HABER** se encuentra a la derecha.

La representación de una cuenta se hace de la siguiente forma:

Nombre de la Cuenta

Debe                      Haber

Cuando en una cuenta se anota una cantidad a la izquierda, es decir en el DEBE, se dice que se está haciendo un CARGO en dicha cuenta.

Cuando, por el contrario, en una cuenta se anota una cantidad en el HABER, es decir en la derecha, se está realizando un ABONO

Esto es:

Cargar	Debe
Abonar	Haber

### **2.1.5.2. EJERCICIO CONTABLE**

Los pasos a seguir en un ejercicio contable son:

**APERTURA:** Consiste en la anotación en el Diario de los asientos de apertura con excepción de las cuentas de Gastos e Ingresos, que han sido canceladas para obtener la cuenta de Pérdidas y Ganancias en el ejercicio anterior, correspondientes a las operaciones o hechos contables que han tenido lugar, así como su traslado al Mayor.

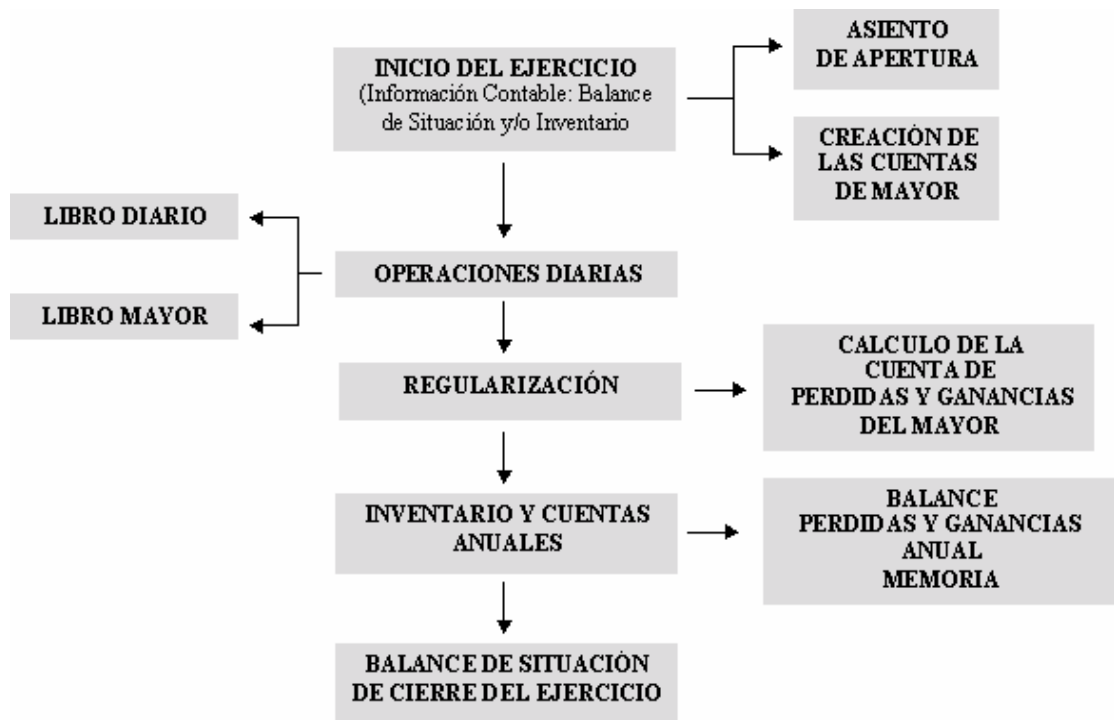
**OPERACIONES DIARIAS:** Consisten en la anotación en el Diario de los asientos correspondientes a las operaciones o hechos contables que han tenido lugar, así como su traslado al Mayor.

**INVENTARIO:** Después de cada período preestablecido se efectuará un recuento y valoración de los productos existentes en el almacén, realizando el apunte correspondiente por VARIACIÓN DE EXISTENCIAS. Normalmente se realiza un inventario al inicio del ejercicio u otro al cierre.

**REGULARIZAR:** Consiste en determinar la cuenta de Pérdidas y Ganancias, para calcular el resultado del ejercicio, paso previo a la

formulación de las cuentas anuales.

**CIERRE:** Se realizan los asientos para cancelar todas las cuentas. Las cuentas que se incluyen en la de Pérdidas y ganancias se compensan con ésta para calcular el resultado del ejercicio. El cierre se realizará al final del ejercicio contable. El ejercicio contable normalmente comprende desde el uno de enero hasta el 31 de diciembre. No obstante, las empresas pueden establecer el ejercicio en diferentes períodos, pero para ello deberán comunicarlo.



<http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Empresarios/IRIS/conceptos>.

Los libros obligatorios en las empresas son:

- Diario, que contiene los asientos.
- Cuentas anuales.
- Actas, que refleja los acuerdos de tipo social.
- Balance, que refleja los saldos de las cuentas.
- Inventario, que es una relación detallada y valorada de todos los elementos que componen la empresa.

- Registro de socios.
- Registro de acciones nominativas (S.A.).
- Registros del I.V.A.

Además de estos libros obligatorios, existen otros auxiliares, como pueden ser:

- Libro de Mayor.
- Libro auxiliar de ventas.
- Libro de compras.
- Libro de gastos.
- Libro de caja.
- Libro de bancos o cuentas corrientes.
- Libro de cobros o ingresos.
- Libro de pagos o gastos.

#### **2.1.5.4. CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS**

Están constituidos por las cosas de valor que se poseen, como:

- Dinero en efectivo
- Cuentas y documentos por cobrar
- Mercancías
- Enseres de oficina
- Equipos
- Terrenos
- Edificios

Se clasifican en:

- Activo circulante o corrientes

- Activos fijos
- Otros activos

### **ACTIVOS CIRCULANTES O CORRIENTES:**

Son aquellos activos que son efectivos o que se pueden convertir fácilmente a efectivo en un plazo no mayor a doce meses. Para efectos de ubicación, en el balance deben aparecer en orden de liquidez de la siguiente forma:

- Caja
- Bancos
- Cuentas por cobrar, e
- Inventarios

### **ACTIVOS FIJOS:**

Inmuebles, maquinarias y equipos.

En esta categoría incluye aquellos bienes que cumplen con las siguientes características:

- Ser de naturaleza duradera
- No estar destinados para la compra/venta
- Que sean necesarios para desarrollar los programas o actividades de la organización.

Dentro de estos activos, se mencionan: mobiliario, vehículos, enseres, equipo, edificios, etc.

### **OTROS ACTIVOS:**

En contabilidad, otros activos, son aquellos que no se pueden clasificar, ni como circulantes ni como fijos, pero que son propiedades que la organización tiene y que utilizar para llevar a cabo sus programas, por Ejemplo: gastos pagados por adelantado, alquileres, seguros, papelería, etc.

De acuerdo con esta clasificación, los activos totales de una organización son:

**ACTIVOS TOTALES** = Activos circulantes + Fijos + Otros Activos

PASIVOS

#### **2.1.5.5. CLASIFICACIÓN DEL PASIVO**

Los pasivos son obligaciones que, al igual que los activos tienen una clasificación de acuerdo con el orden de prioridad de pago. Los pasivos deben clasificarse como: Pasivos circulantes o de corto plazo, pasivos a largo plazo y Otros pasivos.

#### **PASIVOS CIRCULANTES O A CORTO PLAZO:**

Son aquellas obligaciones que deben cancelarse en un plazo menor a un año. En el balance, deben ubicarse en el orden de su exigibilidad:

- Obligaciones bancarias
- Cuentas por pagar a proveedores
- Otras cuentas por pagar
- Prestaciones sociales por pagar
- Impuestos por pagar
- Asignaciones a proyectos

#### **PASIVO FIJO O A LARGO PLAZO**

En esta categoría se ubican las obligaciones que deben cubrirse en un plazo mayor a un año.

- Documentos por pagar
- Cuentas por pagar
- Asignaciones a proyectos

## **OTROS PASIVOS**

Al igual que los activos, la clasificación:

Otros pasivos, se refiere a los pasivos que no se clasifican como corrientes, ni como a largo plazo, tales como: préstamos sin interés, ni fecha específica de cancelación; y alquileres o arrendamientos cobrados por anticipado.

De acuerdo con las categorías de pasivos estudiadas, los pasivos totales de una organización son:

## **PASIVOS TOTALES =**

Pasivos corrientes + Fijos + Otros pasivos

### **2.1.5.6. PATRIMONIO O CAPITAL:**

Constituye la parte que la organización ha acumulado como propio, a través del tiempo, constituyéndose en un capital que será de utilidad en el momento que se presente alguna crisis o falta de financiamiento.

Este fondo se conforma por:



- Resultados positivos o negativos, habidos en un período determinado entre los ingresos y egresos.
- Donaciones recibidas de otros organismos, sea en efectivo, o en especie y
- Las cuotas que los socios hacen efectivas.

#### **2.1.5.7. ESTADO DE RESULTADOS O DE GANANCIAS O PÉRDIDAS**

Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable.

El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos.

Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.

Generalmente en las empresas agrícolas el mayor porcentaje de sus costos están destinados al costo de la producción, ya que este es el que va a determinar la utilidad bruta en periodo determinado.

#### **2.1.5.8. GASTOS**

##### **GASTOS DE VENTAS**

Controlará todos los costos ocasionados por la venta de los bienes o servicios realizados por la empresa.

Se desglosan en tantas cuentas auxiliares como tipos de gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, Gastos de Propaganda, Comisiones,

viáticos, la propaganda a su vez se desglosa en Televisión, Radio, Cine y Prensa.

## **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

Los gastos de administración son de la misma naturaleza que la cuenta anterior, pero en este caso controlará los costos ocasionados por concepto de administración.

También se puede y debemos dividirla en tantas subcuentas como gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, Gastos de sueldos de administración, de alquileres, de limpieza, de depreciación, etc.

### **2.1.5.9. EGRESOS E INGRESOS DIVERSOS**

En estas cuentas registraremos ciertos egresos e ingresos provenientes de operaciones diferentes a las normales de la empresa y que se obtienen con carácter extraordinario y distinto a las operaciones propias de cada empresa.

No sería correcto cargárselos a Gastos de Ventas o Administración, ni abonárselos a los productos de las ventas o servicios normales.

Entre otras tendremos: Gastos Empréstitos; Ganancia en Emisión Acciones; Rentas de edificios; beneficios o pérdidas en ventas de activos fijos.

**2.1.5.10. GUIA DIDACTICA.-** Para García Aretio (2002, p. 241) La Guía Didáctica es **“el documento que orienta el estudio, acercando a los procesos cognitivos del alumno el material didáctico, con el fin de que pueda trabajarlos de manera autónoma”**.

Castillo (1999, p.90) complementa la definición anterior al afirmar que la Guía Didáctica es **“una comunicación intencional del profesor con el**

**alumno sobre los pormenores del estudio de la asignatura y del texto base”.**

Esto nos permite sostener que la Guía Didáctica es el material educativo que deja de ser auxiliar, para convertirse en herramienta valiosa de motivación y apoyo; pieza clave para el desarrollo del proceso de enseñanza, porque promueve el aprendizaje autónomo al aproximar el material de estudio al alumno (texto convencional y otras fuentes de información), a través de diversos recursos didácticos (explicaciones, ejemplos, comentarios, esquemas y otras acciones similares a la que realiza el profesor en clase).

## **2.2. POSICIONAMIENTO TEORICO PERSONAL**

Para la elaboración del proyecto el grupo de trabajo aplicó la teoría constructivista porque los socios van a construir su propio aprendizaje, a través de tareas dirigidas sobre ejemplos cotidianos en donde ellos sean responsables y controlen el proceso enseñanza-aprendizaje partiendo de sus conocimientos previos en el manejo de un negocio agrícola, relacionándolos con los adquiridos recientemente.

Para que los socios lleguen a un nivel de aprendizaje adecuado, utilizamos la aplicación del método activo, inductivo y de trabajo en equipo, porque así ellos participan dinámicamente en el panel de clase, tomando en cuenta cada rasgo particular en el manejo de un negocio agrícola, acentuando las características diferenciales con una empresa comercial, trabajando en grupo en los ejercicios didácticos de la clase formándose así integralmente; para que desarrollen y fomenten las relaciones humanas entre socios para que exista armonía y lazos de amistad entre todos los integrantes de esta institución.

Fue importante tomar en cuenta la psicología del adulto porque así se aplicó métodos adecuados de enseñanza considerando sus rasgos psicológicos, características de aprendizaje y principalmente el modelo andragógico de aprendizaje.

La experiencia fue un papel esencial en el aprendizaje de los socios ya que el conocimiento adquirido a lo largo de su vida, ya lo han puesto en práctica y lo han perfeccionado; solo se orientó y guio en conocimientos del ámbito contable y así, lleven un orden adecuado del manejo financiero de la asociación.

### **2.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**ANDRAGOGIA.-** La Andragogía es la disciplina que se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto. Etimológicamente la palabra adulto, proviene de la voz latina *adultus*, que puede interpretarse como "ha crecido" luego de la etapa de la adolescencia.

**ACCION.-** Cada una de las partes en el que está dividido el capital de una sociedad mercantil. Pueden ser nominativos o al portador.

**ASIENTO CONTABLE.-** Forma escrita de una transacción que se sitúa en el libro diario en forma ordenada y cronológica utilizando cuentas contables que interfieren en movimientos financieros de una empresa.

**ASOCIACION.-** Conjunto de personas que se unen para alcanzar un fin común, lícito y determinado.

**ACTITUD.-** Disposición de ánimo manifestada de algún modo. Forma de comportamiento de un individuo.

**AGRICULTURA.-** Arte, ciencia e industria que se ocupa de la explotación de plantas y animales para el uso humano.

**ANALÍTICO.-** Pertenece o relativo al análisis. Que procede descomponiendo, o que pasa del todo a las partes.

**APRENDIZAJE.-** Proceso de adquisición de conocimientos y experimentación con los mismos para obtener otros nuevos.

**APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.-** Conocimiento que relaciona la nueva información con lo que ya se sabe.

**ASIMILACIÓN.-** Comprender lo que se aprende, incorporarlo a los conocimientos previos.

**BALANCE.-** Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento dado. Dividido en dos partes, activo y pasivo, en la primera recoge los diferentes elementos del patrimonio, mientras que en la segunda se detalla el origen financiero del mismo.

**CAJA.-** Denominación de la cuenta en la que se recogen las entradas y salidas de dinero en efectivo. Figura en el activo del balance.

**CALIDAD.-** Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a algo, que permite juzgar su valor. Superioridad o excelencia.

**CAPACIDAD.-** Aptitud, talento, cualidad que dispone a alguien para el buen ejercicio de algo.

**CAPITAL.-** Partida del balance formada por las aportaciones de los socios que se representan en acciones alícuotas, y por el cual responden ante terceros.

**COGNITIVO.-** Dícese lo que es capaz de conocer, perteneciente o relativo al conocimiento.

**COMUNIDAD EDUCATIVA.-** Agentes que están relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje; autoridades, docente, estudiantes padres de familia.

**COMPETENCIA.-** Capacidad de hacer uso de lo aprendido de manera adecuada y creativa en la solución de problemas y en la construcción de situaciones nuevas en un contexto.

**CONOCIMIENTO.-** Cada una de las facultades sensoriales del hombre en la medida en que están activas. Entendimiento, inteligencia, razón natural-

**CONSTRUCTIVISMO.-** Teoría que tiene raíces en la filosofía y en la psicología del presente siglo, presentando un enfoque hacia el aprendizaje.

**CONTABILIDAD.-** Ciencia que sigue un proceso mediante el cual se identifica, mide registra y comunica la información económica de una organización o empresa.

**CONTEXTO.-** Entorno físico o de situación ya sea político, histórico, cultural o de otra índole, en el cual se considere un hecho.

**CREATIVIDAD.-** Capacidad de inventar algo nuevo, de relacionar algo conocido de forma innovadora o de apartarse de los esquemas de pensamiento y conducta habituales.

**CRITICO.-** Persona que ejerce crítica, examen o juicio acerca de alguien o de algo.

**DEFICIENCIA.-** Defecto o imperfección escasas o falta de algo.

**DESARROLLO.-** Acrecentar, dar incremento a algo de orden físico, intelectual o moral.

**DESEMPEÑO.-** Acción de ejercer o cumplir las obligaciones inherentes a una profesión, cargo, oficio o actividad.

**DESERCIÓN.-** Abandono a una actividad con la que se estaba relacionando.

**DESTREZAS.-** Habilidades de carácter intelectual o motriz que capacita al sujeto para realizar algo con acierto.

**DIAGNOSTICAR.-** Recoger y analizar datos para evaluar datos de diversa naturaleza.

**EDUCACIÓN.-** Métodos por los que una sociedad mantiene sus conocimientos, cultura y valores; afecta a los aspectos físicos, mentales emocionales, morales y sociales de la persona.

**EJERCICIO ECONÓMICO.-** Período de tiempo, generalmente un año, en el que se miden las variaciones en el patrimonio de una empresa y se determinan los resultados de su negocio.

**ENTORNO.-** Ambiente; lo que rodea.

**EPISTEMOLOGÍA.-** Teoría de los fundamentos filosóficos que estudia la naturaleza del conocimiento científico y su validez

**ESTRATEGIA.-** Proceso regulable, conjunto de que las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento del aprendizaje.

**EVALUACIÓN.-** Análisis cualitativo de las transformaciones sistemáticas en el desarrollo de la personalidad del educando como resultado del aprendizaje.

**FACTIBLE.-** Idea que puede realizarse.

**FUNDAMENTO.-** Principio o conocimiento básico de una ciencia.

**GUÍA DIDÁCTICA.-** Propuesta pedagógica que orienta el desempeño de los docentes mejorando la enseñanza aprendizaje del estudiante.

**GESTIÓN.-** Conjunto de procedimientos y métodos operativos para llevar a cabo una actividad empresarial y alcanzar determinados objetivos.

**HABILIDAD.-** Capacidad y disposición de algo, destreza en ejecutar una cosa.

**HERRAMIENTA.-** Instrumento, conjunto de instrumentos que facilitan la realización de una actividad.

**INADECUADA.-** que no es adecuada, certera o verdadera.

**INTELIGENCIA.-** capacidad de entender o comprender. Conocimiento

**INVENTARIO.-** Relación valorada de los bienes y derechos de propiedad de una persona o sociedad. El inventario o recuento es impredecible en contabilidad para cotejar y en su caso adeudar las existencias anotadas en los libros contables con la realidad.

**LIDERAZGO.-** Situación de superioridad en que se halla un individuo, dentro de un grupo o sector-

**MEMORÍSTICO.-** Pertenece o relativo a la memoria. Que da importancia principal a la memoria-

**METODOLOGÍA.-** Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, trabajo o actividad.

**PARADIGMA.-** un modelo patrón o ejemplo que manifiesta todas las formas variables de algo.

**PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.-** Conjunto de normas que debe cumplir la contabilidad de las empresas en cada país.

**PROCESO.-** conjunto de actividades continuas e interrelacionadas, para cuya realización se necesita el uso de métodos y la programación de etapas y operaciones.

**PROCEDIMENTAL.-** Método de ejecutar algunas cosas. Pertinente o relativo al procedimiento.

**REGISTRO.-** Principio contable que obliga a contabilizar los hechos económicos en el momento en que se producen, cuando nacen los derechos u obligaciones que los originan y sin esperar a la realización del cobro o pago que en momento les corresponda.

**RENDIMIENTO. –** Competencias, capacidades o dominios alcanzados en un proceso de aprendizaje.

**SABER.-** Es la posesión del conocimiento, es conocer acerca de un tema determinado relacionando principios y fundamentos teóricos.

**SABER HACER.-** Es la capacidad de hacer uso de lo aprendido adecuada y creativamente para la solución de problemas.

**SALDO.-** Diferencia entre las sumas del debe y el haber de una cuenta. Es acreedor cuando la suma del haber es superior a la del debe, y deudor en el caso contrario.

**SIGNIFICATIVO.-** Que tiene importancia por representar o significar algo.

**TÉCNICA.-** Conjunto de procedimientos de que se sirve una ciencia o un arte, habilidad para usar de esos procedimientos.

**VALORES.-** Conjunto de principios derivados de experiencias pasadas que han sido analizadas en su función de su moralidad, provenientes de la formación de familias, centros educativos, sociedades, religión y tradición.

**VALOR EN LIBROS.-** Valoración que se hace de una sociedad a los efectos de su venta o de conocer el precio real de sus acciones, partiendo de su contabilidad como imagen fiel de su situación patrimonial.



**VENTA.-** Cantidad que una empresa ha facturado a sus clientes por la entrega de bienes o la realización de servicios. Normalmente, se contabiliza en el momento en que los bienes son entregados.

#### **2.4. INTERROGANTES**

- ¿Qué requieren conocer los miembros Asociación Unión y Progreso para obtener información financiera que les permita mejorar el manejo económico de la entidad?
- ¿Qué técnicas activas permitirán el aprendizaje de la Contabilidad General a los miembros de la Asociación Unión y Progreso del Cantón Montufar, Provincia del Carchi?
- ¿Elaborar la propuesta referente a las técnicas activas para el aprendizaje de Contabilidad General permitirá mejorar la información económica y la toma de decisiones de la entidad investigada?

## 2.5. MATRIZ CATEGORIAL

CONCEPTO	CATEGORIAS	DIMENSIONES	INDICADORES
Conjunto de actividades que se utilizan para viabilizar o ejecutar las estrategias aplicadas en el proceso.	TECNICAS ACTIVAS	Métodos Técnicas Procedimientos Normas Habilidades Evaluación	Libros Internet Trabajos escritos
Sistema y método de dar una instrucción, conjunto de conocimientos, principios ideas que enseña resultados logrados mediante un lapso de tiempo.	ENSEÑANZA	Conocimientos Valores	Metodologías Técnicas Activas Medios didácticos Conocimientos adquiridos.
Proceso de adquisición de conocimientos y experimentación con los mismos para obtener otros nuevos.	APRENDIZAJE	Conocimientos Valores	Solución de problemas Estados Financieros

<p>Ciencia que sigue un proceso mediante el cual se identifica, mide registra y comunica la información económica de una organización o empresa.</p>	<p><b>CONTABILIDAD</b></p>	<p>General          Agropecuaria          Costos          Bancaria</p>	<p>Información económica          Registros Contables</p>
--	----------------------------	--	---

## **CAPITULO III**

### **3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación de campo fue utilizada ya que se va a acudir a las fuentes de información originales para entrevistar, directamente a las personas involucradas en el proceso de investigación como son: directivos e integrantes que componen Asociación “Unión y Progreso” productora de papas en la provincia del Carchi.

El trabajo de investigación se sustentó en la modalidad de investigación bibliográfica ya que para llevar a cabo el proceso de trabajo se utilizó información obtenida de: Internet, libros, de diferentes autores y documentos en general que fueron de ayuda para la elaboración del proyecto que analiza el manejo de la información económica en la Asociación “Unión y Progreso” de manera que su contenido tuvo validez y confiabilidad para su aplicación.

En esta investigación se utilizó el método de proyecto descriptivo, en el cual se determinó el problema que conlleva la Asociación “Unión y Progreso”, sobre el manejo de la situación económica y financiera; puesto que constituye una herramienta de apoyo y fue un aporte a la Asociación “Unión y Progreso” productora de papas en la provincia del Carchi y contuvo conceptos, formas de registros actualizados y proporcionó debida información para el aprendizaje de cada socio.

## **3.2. METODOS**

### **3.2.1. Método Científico**

En la Asociación Unión y Progreso se utilizó el método científico ,por cuanto se aportó con los conocimientos de carácter eficaz con un objetivo trazado, el cual permitió analizar las relaciones internas y externas del proceso de la realidad financiera que sobrelleva la Asociación Unión y Progreso productora de papas de la provincia del Carchi, el cual procura encontrar solución al problema de investigación, y así con estos conocimientos realizar aplicaciones útiles a los integrantes y dirigentes de la mencionada asociación..

### **3.2.2. Método Analítico**

En la investigación se realizó el análisis correspondiente de las fases y elementos que se desarrolla en el sistema contable, para observar las causas y su naturaleza, del no manejar la información económica en la Asociación Unión y Progreso en la Provincia del Carchi, y así se analizó mejor su comportamiento desarrollo y nuevas teorías.

### **3.2.3. Método Deductivo**

En la investigación se utilizó el método deductivo debido a que se opina que toda fuente de información debe obtener una modificación o un cambio desde su interior, el cual nos permitió analizar los mecanismos que se desarrollan en la Asociación Unión y Progreso productora de papas permitiendo llegar a los puntos notables que nos ayudaron a enfrentar el problema. De tal manera que expresaríamos que su proceso es sintético analítico.

#### **3.2.4. Método Inductivo**

Mediante este método en la Asociación Unión y Progreso productora de papas de la provincia del Carchi se analizó cuales son los factores que estuvieron interfiriendo de una u otra forma el avance del proceso de la realidad financiera y su producción, es decir analiza los elementos del todo para llegar a un concepto. También se puede decir que se siguió un proceso analítico-sintético en donde se realizó observaciones, experimentaciones y comparaciones.

#### **3.2.5. Método Estadístico**

En la investigación se utilizó el método estadístico, recopilando datos numéricos, que fueron investigados y proporcionados por los mismos socios y dirigentes que integran la Asociación Unión y Progreso productora de papas de la provincia del Carchi, para de esta manera obtener tabulaciones y resultados, procesamiento e interpretación de datos obtenidos a través de las entrevistas que se las aplicará a dirigentes y encuestas a los integrantes del sociedad, como consecuencia se obtuvo el análisis y medición de los mismos datos obtenidos.

### **3.3. Técnicas e Instrumentos**

La información para el desarrollo de esta investigación se obtuvo a través de las siguientes técnicas: encuesta y entrevista.

#### **3.3.1. ENCUESTA**

Se realizó una encuesta donde se utilizó una serie de preguntas a los accionistas y dirigentes, integrantes de la Asociación Unión y Progreso productora de papas del Carchi, lo cual apporto de gran manera al

diagnóstico y descubrimiento de las causas del problema de la entidad, de tal manera que se tomó medidas de prevención y corrección con respecto al proceso de la realidad financiera.

### 3.3.2. ENTREVISTA

Con los dirigentes fue necesario aplicar la técnica de la Entrevista, por cuanto se necesitó que exista mayor interacción para recopilar opiniones y datos más claros y precisos, logrando definir la factibilidad de la utilización de técnicas activas para el proceso de enseñanza aprendizaje de contabilidad.

El Cuestionario fue diseñado cuidadosamente para una máxima calidad y efectividad y las preguntas fueron simples y significativas, para recabar la información más necesaria y viable al momento de procesarla.

### 3.4 POBLACIÓN

La población investigada para la elaboración de la presente tesis está distribuida de la siguiente manera:

<b>Nro.</b>	<b>Institución</b>	<b>Socios</b>	<b>Capacitadores</b>
1	Asociación Productora de Papas de la Provincia de Carchi	25	5
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>5</b>

### **3.5 MUESTRA**

La presente investigación tomó como muestra a todos los integrantes de la Asociación “Unión y Progreso” productora de papas del Cantón Montufar, Provincia de Carchi.

### **3.5 ESQUEMA DE LA PROPUESTA**

- Título de la Propuesta
- Justificación e Importancia
- Fundamentación
- Objetivos
- Técnicas Activas
- Ubicación Sectorial y Física
- Desarrollo de la Propuesta
- Impactos
- Bibliografía
- Anexos



## CAPITULO IV

### 4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

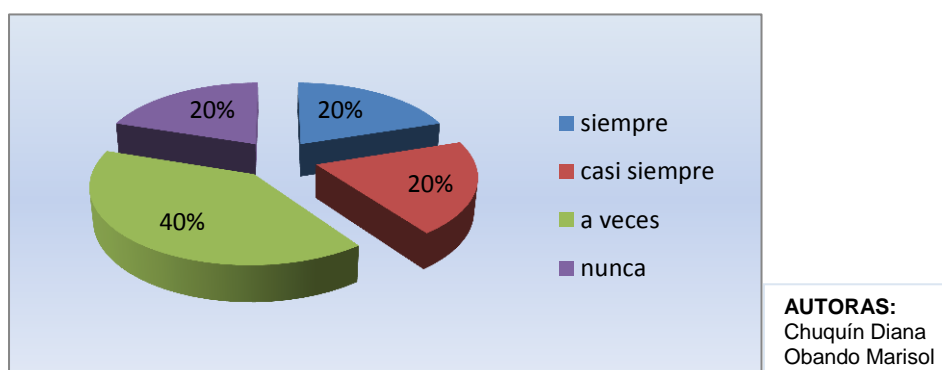
El trabajo de investigación fue realizado a través de encuestas dirigidas a capacitadores y socios de la Asociación “Unión y Progreso” productora de papas del cantón Montufar de la Provincia del Carchi, las mismas que se encontraban elaboradas con preguntas de elección múltiple, con indicaciones previas.



**ENCUESTA PARA CAPACITADORES DE LA ASOCIACIÓN AGRICULTORA “UNION Y PROGRESO” DEL CANTON MONTUFAR, PROVINCIA DEL CARCHI.**

**1.- Utiliza Ud. técnicas Activas en la enseñanza aprendizaje a los miembros de la Asociación Unión y Progreso?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
siempre	1	20%
casi siempre	1	20%
a veces	2	40%
nunca	1	20%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

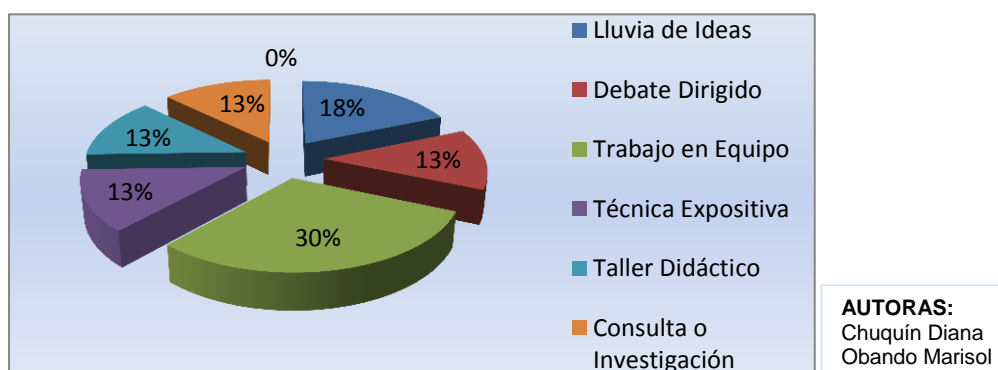


**GRAFICO No 1.- Utilización de Técnicas para aprendizaje de socios.**

Como se puede observar la mayoría de los capacitadores dan a conocer que un 40% a veces utilizan técnicas activas, lo que significa que los capacitadores no aplican técnicas activas en el desarrollo de sus capacitaciones hacia los socios accionistas.

**2- ¿De las técnicas que a continuación se señala, cuáles piensa que se debe utilizar para enseñar a los integrantes de la Asociación Unión y Progreso?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Lluvia de Ideas	3	18%
Debate Dirigido	2	13%
Trabajo en Equipo	5	30%
Técnica Expositiva	2	13%
Taller Didáctico	2	13%
Consulta o Investigación	2	13%
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

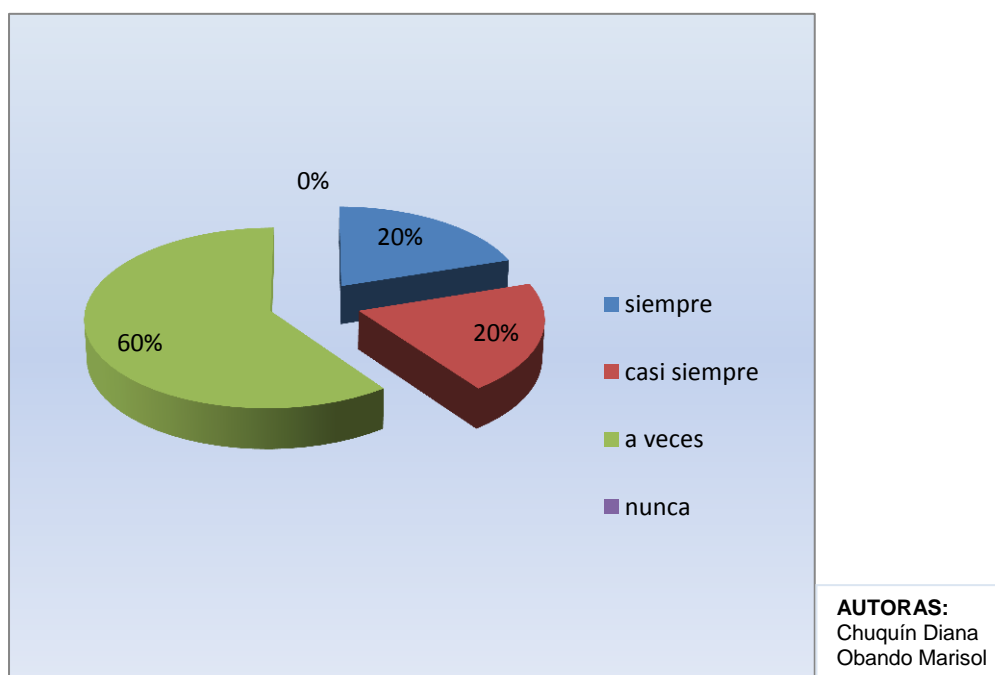


**GRAFICO No 2.- Técnicas Activas a utilizarse con los socios.**

Se pudo concluir que los capacitadores creen que las técnicas más utilizadas deberán ser el trabajo en equipo, lo que significa que carecen de conocimiento y aplicación de otras técnicas como, lluvia de ideas, debate dirigido, técnicas expositivas, talleres didácticos, consulta o investigación, que mejoren el proceso de enseñanza aprendizaje de la contabilidad general .

**3.- Utiliza Ud. métodos en la enseñanza de contabilidad a los miembros de la Asociación Unión y Progreso?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
siempre	1	20%
casi siempre	1	20%
a veces	3	60%
nunca	0	0%
<b>TOTAL.</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

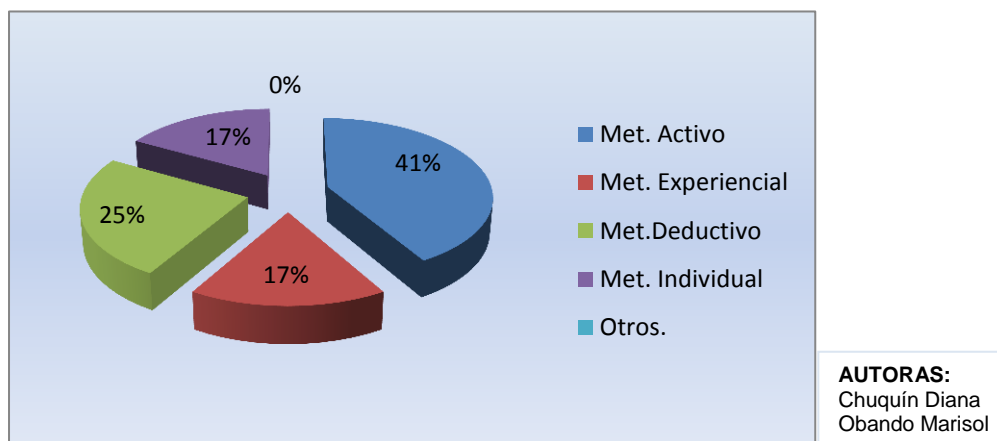


**GRAFICO No 3.- Métodos de Enseñanza**

Se puede observar que la mayoría de los encuestados, no utilizan métodos de enseñanza–aprendizaje, por lo que la mayoría de los capacitadores solo a veces utilizan métodos de enseñanza.

**4.- ¿Qué métodos considera más aptos para impartir conocimientos a los socios?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Met. Activo	5	42%
Met. Experiencial	2	17%
Met. Deductivo	3	25%
Met. Individual	2	17%
Otros.	0	0%
<b>TOTAL.</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

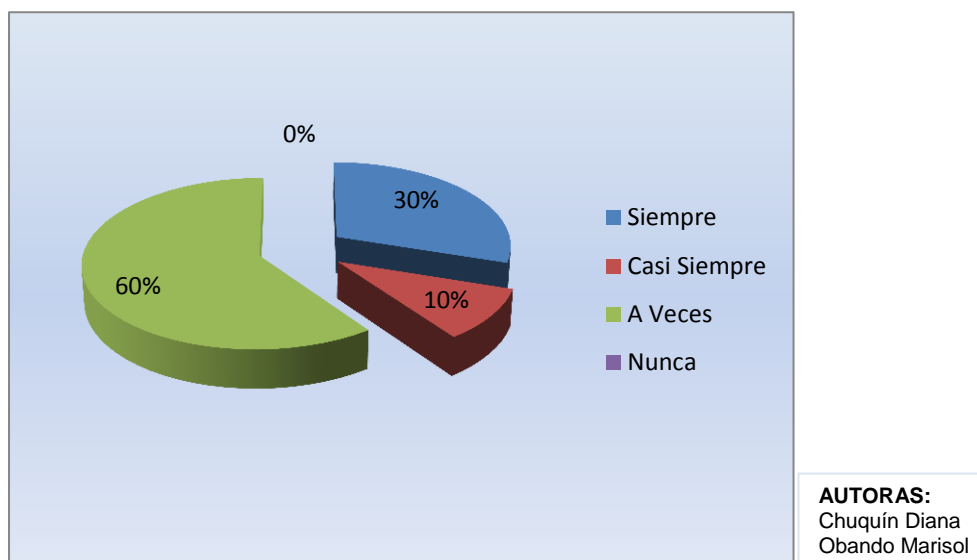


**GRAFICO No 4.- Métodos de enseñanza a utilizarse**

En conclusión se pudo observar que la mayor parte de los capacitadores manifiestan es necesario utilizar el método activo, ya que permitirá la participación activa entre los capacitadores y socios en el aprendizaje de la contabilidad general, para un mejor desarrollo en sus clases.

**5.- ¿Utiliza instrumentos didácticos para enseñar a los integrantes de la Asociación Unión y Progreso?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	30%
Casi Siempre	1	10%
A Veces	3	60%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL.</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

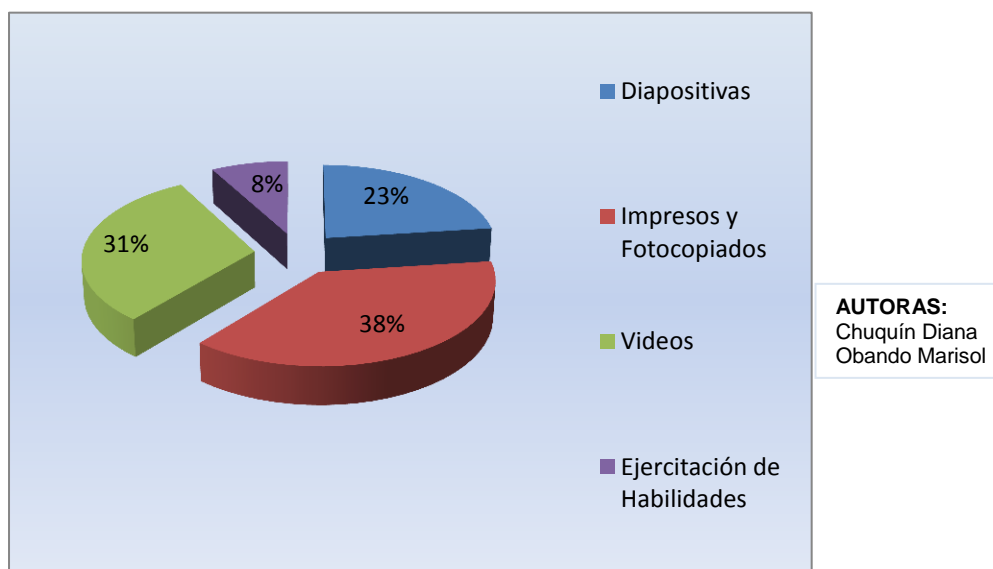


**GRAFICO No 5.- Medios Didácticos para los socios**

De los capacitadores encuestados más de la mitad se pudo concluir que a veces utilizan instrumentos didácticos para la enseñanza de los socios, por lo que no existe una excelente impartición del desarrollo de la clase encomendada para la Asociación Unión y Progreso.

**6.- ¿Cuáles de estos medios cree Ud. que son los más idóneos para la enseñanza a los socios?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Diapositivas	3	23%
Impresos y Fotocopiados	5	38%
Videos	4	31%
Ejercitación de Habilidades	1	8%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

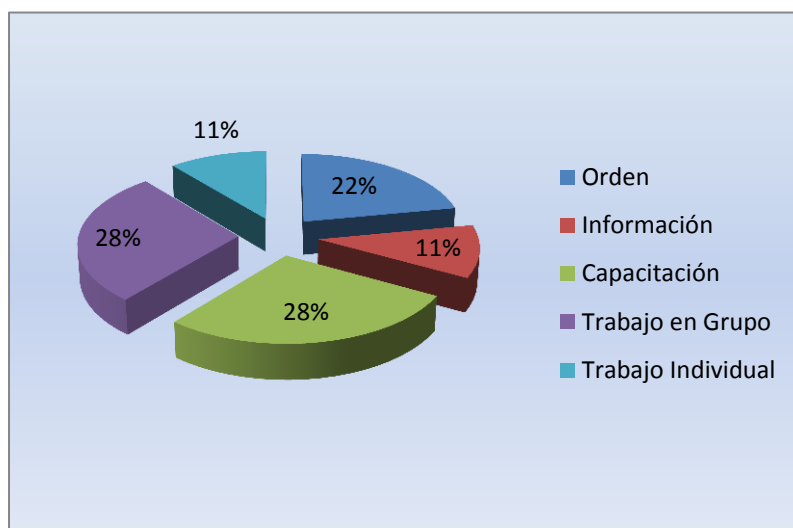


**GRAFICO No 6.- Medios didácticos a utilizarse.**

De acuerdo a las encuestas realizadas nos indica que en la Asociación Unión y Progreso hace falta un medio idóneo tanto para la entidad como para los socios, que permita el proceso de enseñanza aprendizaje de contabilidad general, donde el socio le permita mejorar el desarrollo de su economía tanto de la asociación como vida personal.

**7.- La Asociación “Unión y Progreso” que requiere para un mejor manejo financiero**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Orden	4	22%
Información	2	11%
Capacitación	5	28%
Trabajo en Grupo	5	28%
Trabajo Individual	2	11%
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>



**AUTORAS:**  
Chuquín Diana  
Obando Marisol

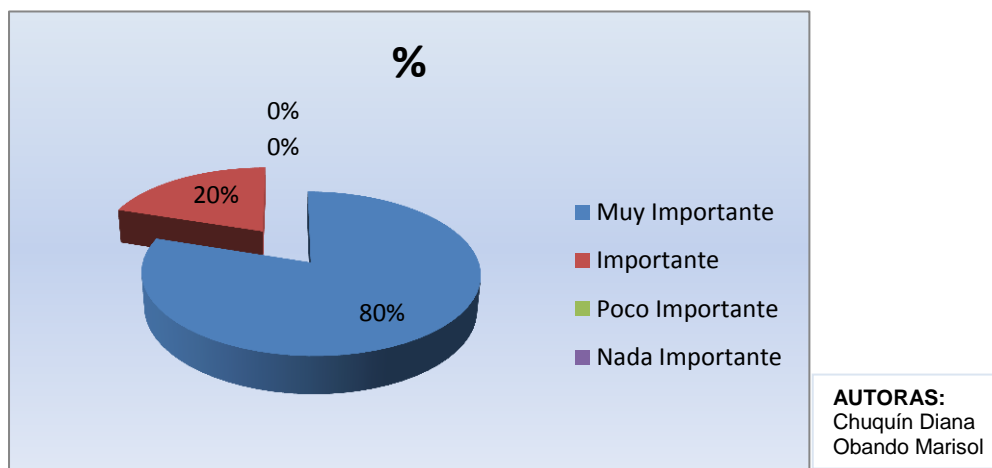
**GRAFICO No 7.- Criterios para un mejor manejo financiero.**

De la mayoría de los encuestados se concluye que en la Asociación Unión y Progreso requieren de un mejor orden y capacitación a las personas que se encuentran al frente de las capacitaciones, para llevar un mejor mantenimiento de los recursos financieros y económicos de la Entidad.



**8.- Considera importante implementar una Guía de Contabilidad General para la Asociación Unión y Progreso?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Importante	4	80%
Importante	1	20%
Poco importante	0	0%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL...</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

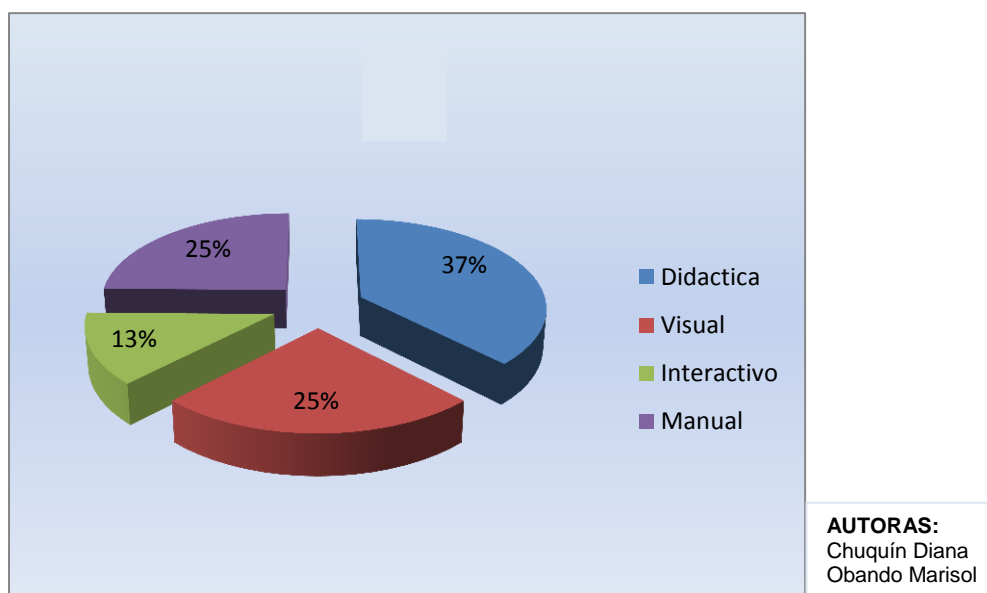


**GRAFICO No 8.- Importancia de una Guía de Contabilidad General**

De acuerdo a la mayoría de los encuestados manifiestan que dicha entidad necesariamente requiere implantar una guía de contabilidad general, la cual permita a los socios tecnificar la producción económica, para fomentar la inversión, producción, y ganancia de la misma desarrollada en el desarrollo de sus actividades.

### 9.-¿Cómo le gustaría que sea esta Guía de Contabilidad General?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Didáctica	3	37%
Visual	2	25%
Interactivo	1	13%
Manual	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>



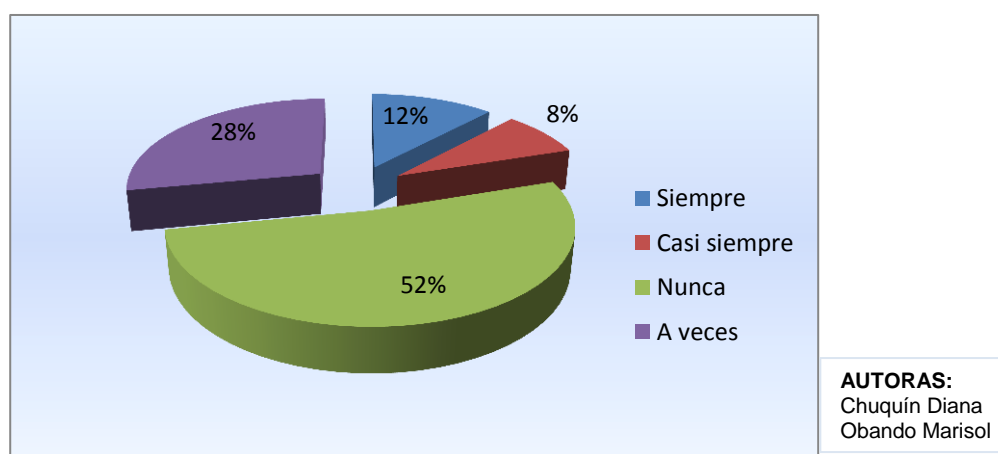
### GRAFICO No 9. Aspectos de la Guía de Contabilidad.

Por lo que podemos concluir que tanto capacitadores como socios están de acuerdo en implementar la guía contable para la Asociación unión y Progreso, a fin de llegar a la auto sustentabilidad y mejoramiento socio económico de los asociados, para conseguir un desarrollo óptimo de sus inversiones.

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS ACCIONISTAS QUE INTEGRAN LA ASOCIACIÓN AGRICULTORA “UNION Y PROGRESO” DEL CANTON MONTUFAR, PROVINCIA DEL CARCHI.**

**1.- Las técnicas activas?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	12%
Casi siempre	2	8%
Nunca	13	52%
A veces	7	28%
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

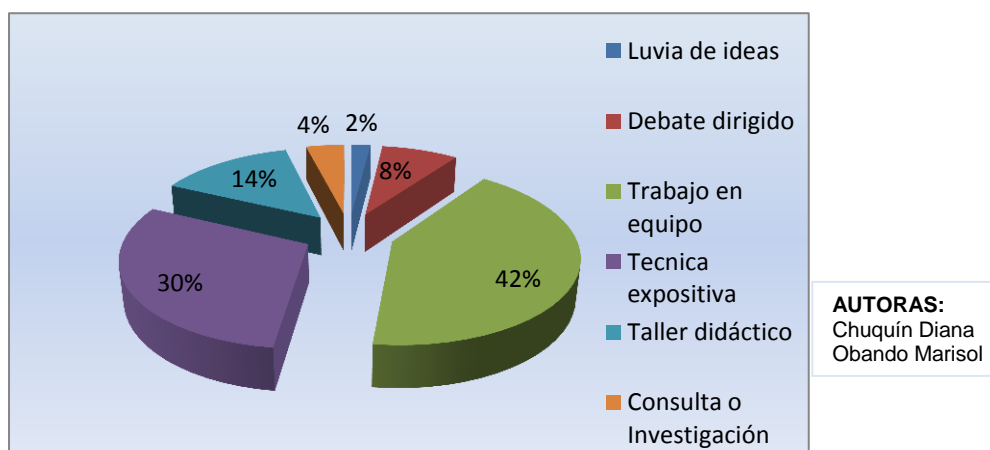


**GRÁFICO Nº 10.- Utilización de Técnicas para aprendizaje de socios.**

El ítem claramente dice que nunca se utiliza técnicas según la mitad de los socios encuestados, la cuarta parte dice que a veces, esto puede ser por desconocimiento o a que se utilizan técnicas arcaicas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2.- Marque con una X si conoce las técnicas que a continuación se señala?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Lluvia de ideas	1	2%
Debate dirigido	4	8%
Trabajo en equipo	21	42%
Técnica expositiva	15	30%
Taller didáctico	7	14%
Consulta o Investigación	2	4%
<b>TOTAL</b>	50	100%

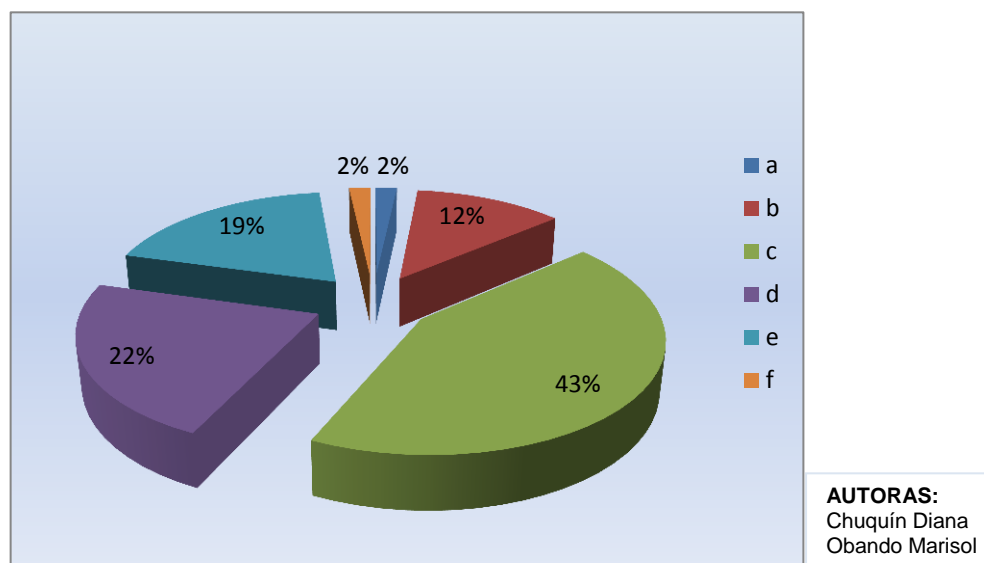


**GRÁFICO Nº 11.- Conocimiento de Técnicas Activas de los socios**

Los miembros de la asociación mediante estas respuestas manifiestan que si conocen las técnicas, en su mayoría la tecnica de trabajo en equipo y la técnica expositiva lo que significa que si se han utilizado.

12.- ¿Cuál de las técnicas señaladas en la pregunta 2 facilitan su aprendizaje? Encierre en un círculo.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Lluvia de ideas	1	2%
b) Debate dirigido	7	12%
c) Trabajo en equipo	25	43%
d) Técnica expositiva	13	22%
e) Taller didáctico	11	19%
f) Consulta o Investigación	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>100%</b>

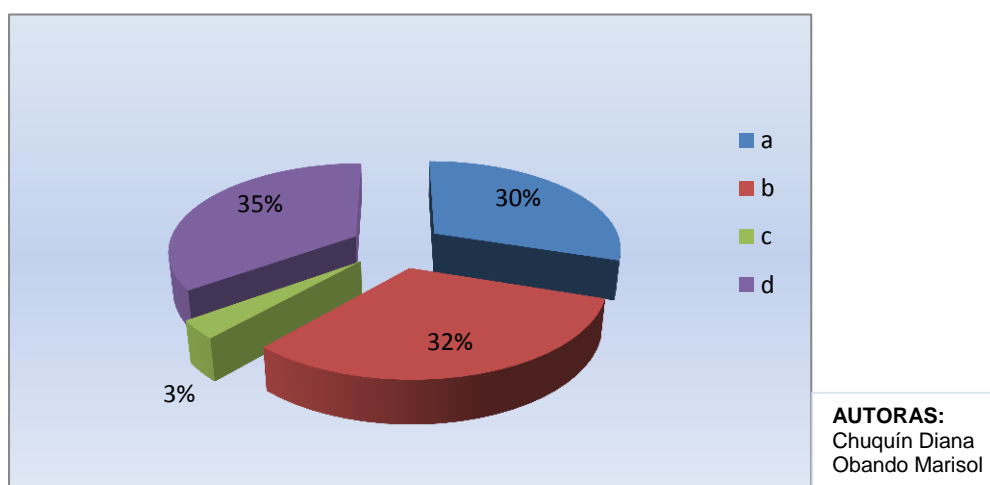


**GRAFICO Nº 12.- Técnicas Activas a utilizarse con los socios.**

Se observa que en la Asociación “Unión y Progreso” prefieren trabajar en equipos y exponer sus trabajos en la mayoría de los encuestados y los demás integrantes se inclinan hacia los talleres didácticos y los debates.

**13.- ¿De qué manera piensa usted que aprende mejor?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Al realizar ejercicios prácticos, acorde a su realidad.	18	30%
b) Partiendo de su experiencia en cualquier rama.	19	32%
c) Realizando individualmente las tareas, ejercicios de clase y estudiar solo.	2	3%
d) Trabajando en equipos; ayudándose los unos con los otros.	21	35%
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

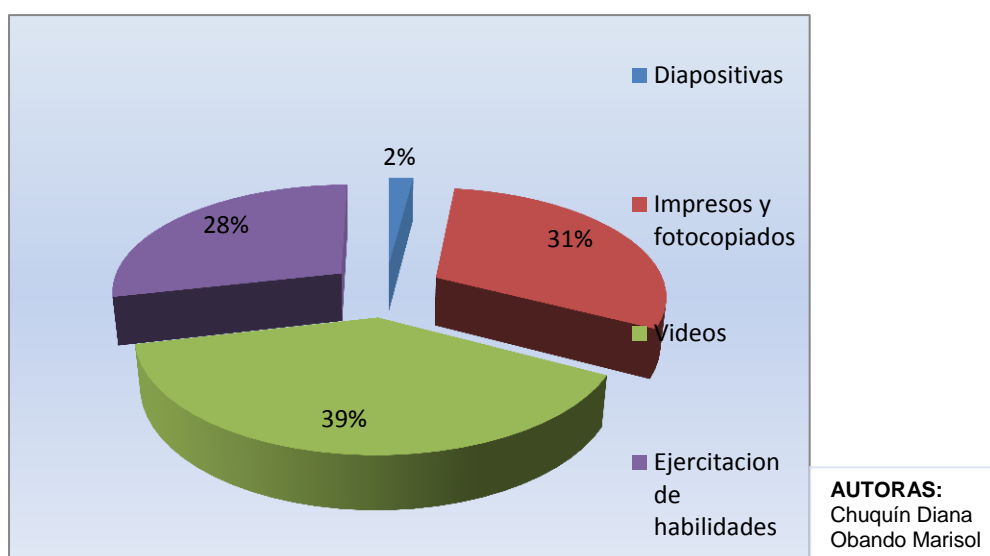


**GRAFICO N° 13.- Métodos de enseñanza.**

Los miembros de la Asociación Unión y Progreso según el grafico al momento de aprender consideran factible la ayuda en equipos, utilizar sus conocimientos y experiencias en el manejo de un negocio agrícola así como siendo activos en clase, cada ítem en una tercera parte.

**14.- ¿De los siguientes medios con cual Ud. aprende con facilidad?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Diapositivas	1	2%
Impresos y fotocopiados	15	31%
Videos	19	39%
Ejercitación de habilidades	14	29%
TOTAL	49	100%

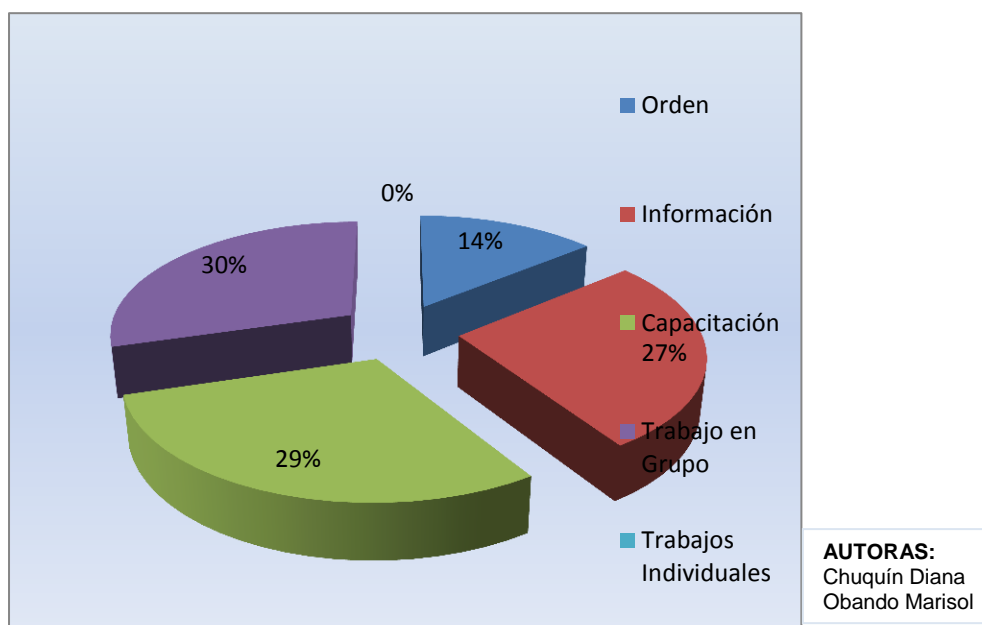


**GRAFICO N°14.- Medios didácticos para los socios.**

Los socios para un mejor aprendizaje prefieren observar videos, en más de un tercio de ellos, también mediante la lectura de textos y fotocopias además optan por ejercitar sus habilidades mediante ejercicios prácticos; pero la presentación de diapositivas no les llama la atención.

**15.- ¿Qué necesita la Asociación “Unión y Progreso” para un mejor manejo financiero?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Orden	10	14%
Información	19	27%
Capacitación	21	30%
Trabajo en Grupo	21	30%
Trabajos Individuales	0	0%
TOTAL	71	100%



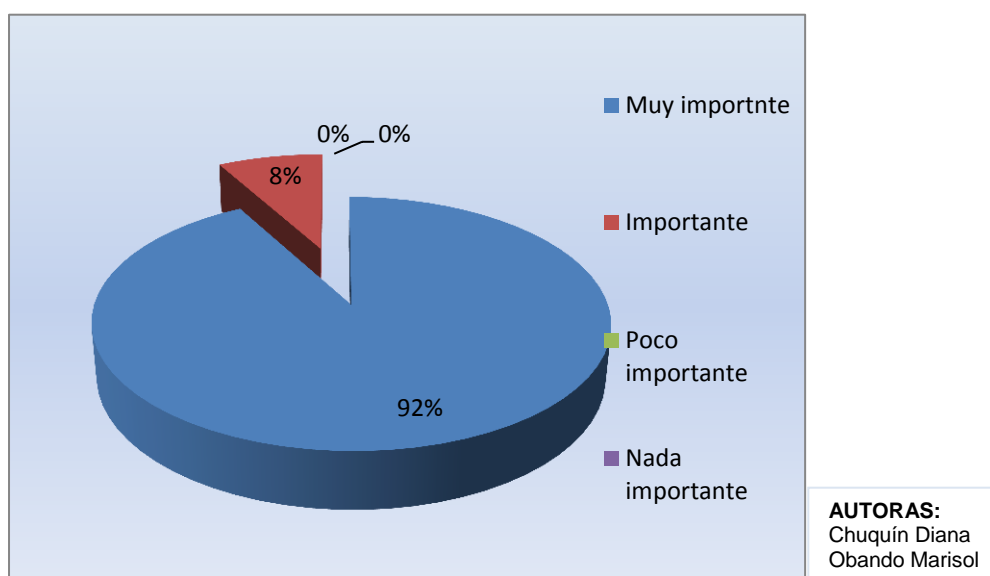
**GRAFICO Nº 15.- Criterios para un mejor manejo financiero.**

Los miembros de esta institución consideran casi todas las alternativas importantes menos el trabajo individual; optan por trabajar en grupo, la capacitación, la información y el orden.



**16.- Considera importante implementar una Guía de Contabilidad General para la Asociación “Unión y Progreso”?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy importante	23	92%
Importante	2	8%
Poco importante	0	0%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

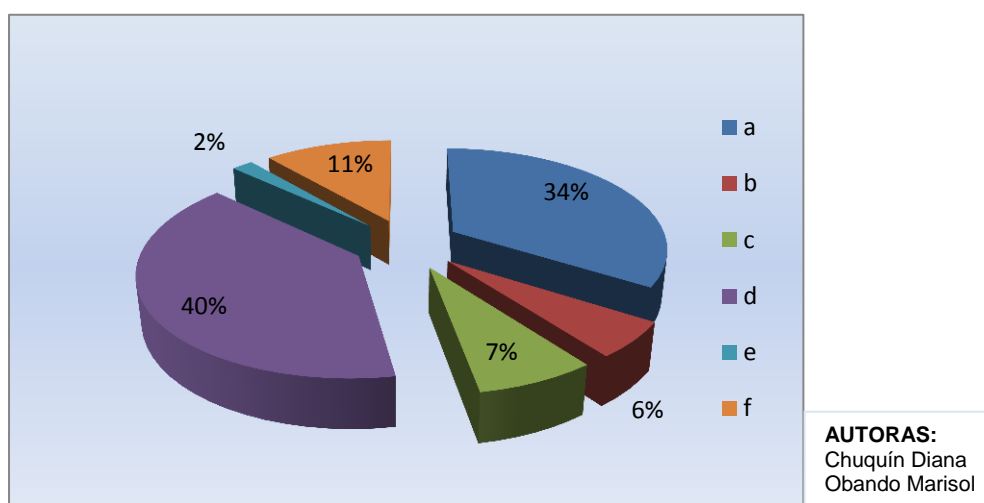


**GRAFICO N° 16.- Importancia de una Guía de contabilidad General**

Para el 92% de miembros de la Asociación “Unión y Progreso” es sin duda alguna es muy fundamental implementar una Guía de Contabilidad General para utilizarla en la entidad.

### 17.- ¿Cómo le gustaría que sea esta Guía de Contabilidad General?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
a) Clara y con ordenadores de información (mapas conceptuales, mente factos, cuadros sinópticos, etc.)	18	34%
b) Llamativa y con dibujos indicativos	3	6%
c) Con suficiente teoría	4	7%
d) Con ejemplos prácticos	21	40%
e) Con programa en la computadora	1	2%
f) Con procedimientos a seguir.	6	11%
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>



### GRAFICO Nº 17.- Aspectos de la Guía de Contabilidad

La Guía que se va a implementar debe ser estrictamente didáctica según casi la mitad de socios y llena de ejercicios prácticos según el 34% y el resto de opciones no las consideran de mayor relevancia.

## **CAPITULO IV**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

Después de un análisis concienzudo de los resultados en las encuestas a los capacitadores y miembros accionistas de la Asociación “Unión y Progreso” del canton Montufar, provincia del Carchi se determinó las siguientes conclusiones:

1. Los socios conocen algunas técnicas activas de las mensionas, sin embargo no se imparte las clases con ellas, puede ser por que en las capacitaciones no se está al tanto de cómo aplicarlas o porque se acostumbra utilizar técnicas arcaicas mismas que no facilitan de ninguna forma el aprendizaje sino lo hacen tedioso y complicado.
2. En la Asociación “Unión y Progreso” predomina el compañerismo lo que facilita el aprendizaje, porque los socios se sienten dispuestos a ayudarse mediante equipos de trabajo por el bien de su organización.
3. Los integrantes de esta institución así como sus capacitadores resaltan la necesidad de una herramienta de ayuda profesional e investigativa que presente lineamientos para llevar esta organización al éxito mediante su ayuda y colaboración.
4. En el proceso de enseñanza aprendizaje de los socios se debe tomar mucho en cuenta que son adultos y aprovechar sus experiencias y su madurez emocional, para direccionarla a la adquisición de conocimientos, valores éticos y de respeto por el ambiente.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

1. A los capacitadores se recomienda la Guía de Contabilidad General para un mejor desarrollo de enseñanza-aprendizaje a los integrantes de la Asociación Unión Y Progreso, para que los capacitadores y accionistas mantengan una herramienta de apoyo muy importante dentro del desarrollo económico de la Asociación, con el fin de fortalecer un mejor conocimiento escrito del desarrollo económico del avance o pérdida de la Entidad.

2. A los capacitadores de la Asociación se recomienda utilizar medios didácticos, y técnicas de aprendizaje, de tal manera que los socios mejoren principalmente el proceso de enseñanza-aprendizaje donde el socio le permita mejorar el desarrollo de su economía tanto de la asociación como vida personal.

3. A los capacitadores se recomienda planificar talleres activos con respecto a la realidad del desarrollo económico y financiero de la Asociación, para una mejor capacitación tanto como para sus capacitadores dirigentes como para los socios, de tal manera la enseñanza-aprendizaje de contabilidad general sea más eficiente y practica en el manejo financiero de la Asociación Unión y Progreso.

4. A los capacitadores y socios se les recomienda utilizar adecuadamente la Guía de Contabilidad General ya que ha sido constituida como un medio activo de aprendizaje para todos los beneficiados que constituyen la Asociación Unión y Progreso.

## **CAPITULO VI**

### **6. PROPUESTA**

#### **6.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA**

**“GUÍA DIDÁCTICA DE CONTABILIDAD GENERAL APLICANDO TÉCNICAS ACTIVAS, PARA LA ENSEÑANZA- APRENDIZAJE DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION UNION Y PROGRESO PRODUCTORA DE PAPAS, CANTON MONTUFAR, PROVINCIA DEL CARCHI”.**

#### **6.2. JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo de investigación consiste en la aplicación de técnicas activas de aprendizaje en la asignatura de Contabilidad General a través de la elaboración de una Guía Didáctica, por lo que se puede manifestar que es un proyecto innovador, que busca implementar nuevas alternativas metodológicas que permitan mejorar el desarrollo de destrezas y habilidades tanto para los socios como para los capacitadores de la asociación unión y progreso.

La asignatura de Contabilidad General constituye una rama muy indispensable dentro del campo contable, ya que permitirá llevar de manera ordenada cada uno de los estados financieros y conocer el estado real en el cual se encuentra la asociación y de esta manera tomar decisiones adecuadas para su mejor desarrollo .

Para llevar a cabo con esta investigación contamos con el apoyo de los socios y capacitadores de la asociación unión y progreso los mismos que

serán beneficiados directamente ya que podrán disponer de un material innovador encaminado a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. Además contamos con la información necesaria y actualizada para la adecuada elaboración de la Guía Didáctica de Contabilidad General.

### **6.3. IMPORTANCIA**

La elaboración de la Guía de Contabilidad General es muy importante ya que fortalece y orienta a los capacitadores en su proceso de enseñanza aprendizaje de contabilidad, a través de la aplicación de técnicas y métodos que dinamizan cada clase desarrollada por ellos.

La aplicación de este medio didáctico permiten desarrollar actividades de interacción con todos los socios, forjando así el trabajo en equipo además que se podrán realizar actividades que permitirán fortalecer cada una los conocimientos adquiridos, atreves de la utilización de este herramienta muy importante dentro del proceso de capacitación.

A los capacitadores porque le permite desarrollar sus clases de forma más dinámica ya que dispondrá de una herramienta donde encontrará un sinnúmero de técnicas activas que serán aplicadas en talleres y cuestionarios mediante la utilización adecuada de la presente Guía de Contabilidad General.

A los socios les permitirá desarrollar sus actividades económicas mediante la utilización de Guía de Contabilidad General donde se incluye talleres, ejercicios, e instrucciones para la adecuada utilización de esta herramienta muy necesaria en la Entidad Financiera.

### **6.4. FUNDAMENTACIÓN**

Para la elaboración de la Guía de Contabilidad General se tomara en cuenta aspectos fundamentales las técnicas y métodos activos de enseñanza aprendizaje, así como también los fundamentos psicológicos,

pedagógicos y sociológicos necesarios para la formación integral de los socios, y lo relacionado con la teoría constructivista ya que este modelo pedagógico permite que cada individuo desarrolle sus conocimientos a través de un auto aprendizaje basándose en sus experiencias previas.

Hemos tomado en cuenta la teoría del aprendizaje significativo ya que en este aprendizaje la nueva información no se adquiere de forma contextual, si no que se tomara en cuenta los conocimientos previos que tienen cada uno de los socios y se procederá a desarrollar los nuevos aprendizajes.

Tomando en cuenta todos estos fundamentos se pretende que los socios y capacitadores pongan en práctica cada una de estas bases teóricas en el proceso de enseñanza aprendizaje, que les permitirá fortalecer sus conocimientos adquiridos y a la vez utilizar métodos y técnicas adecuadas en el proceso de formación personal y profesional en beneficio de la asociación.

#### **6.4.1. FUNDAMENTOS PSICOLOGICOS**

La psicología educativa es el área de la psicología que se dedica al estudio de la enseñanza humana dentro de los centros educativos; por tanto, mediante el análisis de las formas de aprender y de enseñar a través de la siguiente propuesta mejorara la efectividad de este proceso en los socios.

##### **6.4.1.1. CONSTRUCTIVISMO**

La teoría constructivista afirma que la actividad mental constructiva, del alumno es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes por lo que la guía didáctica a través de la utilización de las técnicas activas permitirá que los miembros de la asociación cimienten sus conocimientos por medio de la realización de sus propios ejercicios prácticos.

#### **6.4.1.2. APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO**

El aprendizaje significativo consiste en asimilar experiencias y que estas pasen a ser parte de nuestra vida y nos cambien en alguna forma por lo que, es indiscutible que los socios han aprendido a través de sus vivencias y lo han puesto en practica entonces; no será difícil relacionar sus conocimientos en el campo económico del manejo de un negocio agrícola con los lineamientos contables que demuestra la presente propuesta.

#### **6.4.1.3. ANDRAGOGIA**

Es la disciplina que se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto; abarcando aspectos históricos, filosóficos, sociológicos, psicológicos y organizacionales de la educación de los adultos, de tal manera que para desarrollar la presente propuesta la hemos tomado muy en cuenta, porque será más viable la selección de métodos y técnicas aptas para que los miembros de la asociación aprendan.

#### **"ANDRAGOGÍA ES AL ADULTO, COMO PEDAGOGÍA AL NIÑO"**

El niño se somete al sistema, el adulto busca el conocimiento para su aplicación inmediata que le permita redituar en el menor tiempo, existiendo la clara conciencia de buscar ser más competitivo en la actividad que el individuo realice, más aún si el proceso de aprendizaje es patrocinado por una organización que espera mejorar su posición competitiva, mejorando sus competencias laborales.

#### **6.4.1.4. EL MODELO ANDRAGÓGICO DEL APRENDIZAJE.**

Un Modelo Andragógico debe contar con los siguientes elementos:

- a) El Participante Adulto,



- b) El Andragogo
- c) Los Participantes
- d) El Entorno

#### **6.4.2. FUNDAMENTACIÓN PEDAGOGICA**

Pedagogía es la ciencia que se ocupa de la educación y la enseñanza; tiene como objetivo proporcionar guías para planificar, ejecutar y evaluar procesos de enseñanza y aprendizaje, por lo que es acertada utilización de un instrumento para la enseñanza de los socios.

#### **6.4.3. MODELO PEDAGOGICO SOCIO-CRITICO.**

Este modelo gira en torno al desarrollo máximo e interdisciplinario de las capacidades e intereses del individuo.

Por lo que se debe enseñar no solo conocimientos científicos sino para un buen desenvolvimiento critico en la sociedad. En el cual el trabajo productivo y la educación son inseparables y ello garantiza no solo el desarrollo del espíritu colectivo sino que también el conocimiento pedagógico polifacético y politécnico y el fundamento de la práctica para la formación científica de las nuevas generaciones.

#### **6.5. GUIA DIDACTICA**

La Guía Didáctica es el instrumento con orientación técnica para los socios, que incluye toda la información necesaria para el correcto uso y manejo provechoso de los elementos y actividades que conforman la asignatura. Es una estrategia de autoaprendizaje que permite utilizar diversos recursos, medios y técnicas de construcción activas, para mejorar de manera significativa el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## 6.6. TECNICAS ACTIVAS

### TECNICA

Las técnicas es el estudio que se concibe como el conjunto de actividades que el capacitador estructura para que el alumno construya el conocimiento, lo transforme, lo problematice, y lo evalúe, además de participar junto con el alumno en la recuperación de sus propios procesos. Las técnicas activas para el aprendizaje, que contiene la propuesta se detallan a continuación:

**6.6.1. Diálogo Simultáneo.-** La técnica del Dialogo simultaneo consiste



en dividir a un grupo en parejas que tratan en voz baja (para no molestar a los demás) un tema o cuestión de momento. De este modo todo el grupo trabaja simultáneamente sobre un mismo asunto, en grupos mínimos de dos, y en pocos minutos puede obtenerse una opinión compartida sobre una pregunta formulada al conjunto. Esta

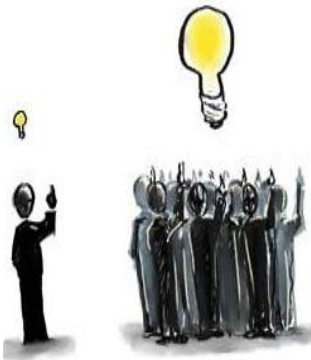
técnica se adapta a cualquier tipo de grupos, temática o actividad. Logra el intercambio de experiencias entre los estudiantes.

**6.6.2. Debate Dirigido.-** Consiste en un intercambio informal de ideas e



información sobre un tema, realizado por un grupo bajo la conducción estimulante y dinámica de una persona que hace de guía e interrogador, tiene mucha semejanza con el desarrollo de una clase, en este haremos participar activamente a los socios mediante preguntas y sugerencias estimulantes.

**6.6.3. Tormenta de Ideas.-** Es un trabajo intelectual, que permite la interacción del grupo clase. Consiste en que el grupo en una situación de confianza, libertad e informalidad sea capaz de “pensar en alta voz” sobre un problema determinado y en un tiempo determinado. Aportan criterios, opiniones y soluciones variadas que se las registra indiscriminadamente, sin temor al absurdo o a la incongruencia. Permite una gran desinhibición y una absoluta libertad de expresión.



**6.6.4. Técnica Expositiva.-** La exposición es la explicación y desarrollo de un tema con el propósito de informar rigurosa y objetivamente sobre él presentando el tema al frente de un auditorio; una exposición debe ser especialmente precisa, clara y coherente se deben utilizar términos propios de la ciencia o disciplina de que se trata.



**6.6.5. El Método del Caso.-** Es una técnica de aprendizaje activa, centrada en la investigación del estudiante sobre un problema real y específico que ayuda al alumno a adquirir la base para un estudio inductivo (Boehrer, y Linsky, 1990). Parte de la definición de un caso concreto para que el alumno sea capaz de comprender, de conocer y de analizar todo el contexto y las variables que intervienen en el caso.



Con los miembros de la asociación se va a trabajar con casos reflejos que son con situaciones que está viviendo el grupo, pero que son tratadas como ajena en cuanto a nombre, lugares, etc.

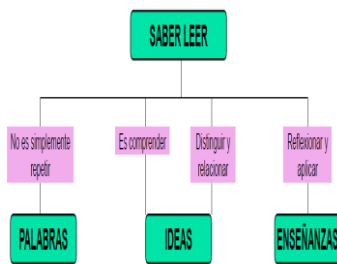
**6.6.6. Técnica del Subrayado.-** Es toda marca realizada en un texto,



durante su estudio, para resaltar ideas, u otros aspectos. El fin del subrayado es destacar las ideas básicas para no memorizar un texto más amplio. Normalmente existe una idea básica y otras varias de índole secundario. Estas últimas siempre dependen de la primera. Por ello, la comprensión y memorización de la inicial facilita

lo mismo de las secundarias.

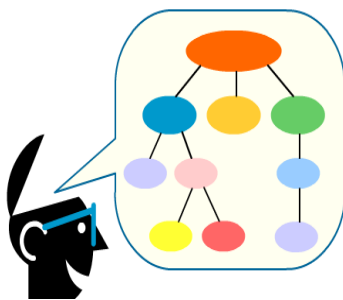
**6.6.7. Técnica del mapa conceptual.-** El mapa



Conceptual, es una estrategia de aprendizaje, creado por el investigador científico Josep Novak, es una técnica que organiza el conocimiento empleando conceptos enlazados por palabras dentro de una estructura jerárquica vertical. El mapa conceptual permite

relacionar conceptos para formar proposiciones.

**6.6.8. Técnica del mentefacto.-** Es una forma gráficas para representar



las diferentes modalidades de pensamientos humanos. El mentefacto define cómo existen y se representan los instrumentos de conocimiento y sus operaciones intelectuales mediante conceptos generales, características, y distintas formas de presentación, sin ser

excluidas. Es una elaboración del pensamiento capaz de comprender y analizar conceptos los cuales representa en forma gráfica, para que tenga una mayor comprensión y explicación de los mismos.

**6.6.9. Técnica del taller pedagógico.-** Es una técnica de trabajo grupal en el cual el grupo clase se divide en grupos de 6 a 8 alumnos como lo



óptimo. Cada uno de estos grupos trabaja produciendo conocimiento en base a la Guía Didáctica como documento de apoyo, las actividades que deben realizar como respuesta a preguntas que permiten detectar ideas principales, establecer relaciones de variables de aprendizaje para cumplir los objetivos.



**6.6.10. Técnica Phillips.-** El nombre de esta técnica deriva de su creador J. Donald Phillips. Es una técnica de dinámica de grupo que consiste en dividir el grupo clase en subgrupo de 6,

para que discutan un tema específico durante 6 minutos, con delimitación de un minuto por cada miembro, dirigido por un coordinador. No es común que un grupo se reúna para realizar un "Phillips 66", sino que éste se utilice en un momento dado de la reunión de un grupo, cuando se lo considere apropiado por sus características

**6.6.11. Técnica de Solución de Problemas.-** Entendemos por solución



de problemas aquellas actividades que enfrentan los alumnos ante situaciones nuevas que requieren solución. Este tipo de actividades exige de los alumnos procesos mentales como la reflexión, el análisis, la toma de decisiones y la

aplicación de conocimientos antes vistos. Esta técnica la encontramos concretada en ejercicios, en este caso contables a los que se llama "aprendizaje de contenidos procesales", en el que los socios deben identificar los pasos involucrados en la habilidad o proceso a dominar. El aprendizaje de contenidos procesales culmina en el momento en que la ejecución del proceso se lleva a cabo de manera automática.

Las técnicas activas expuestas son las consideradas más idóneas para el perfecto funcionamiento de la presente Guía Didáctica de Contabilidad, tomando en cuenta que debe estar estructurada de tal manera que capacitadores y socios aprendan la materia propuesta para la aplicación en una Asociación como la de esta investigación, así como para que la utilicen como un instrumento de apoyo en las normas contables.

## **6.7. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

### **6.7.1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar una Guía Didáctica de Contabilidad General aplicando Técnicas Activas para la enseñanza aprendizaje a los miembros de la Asociación "Unión y Progreso" del Cantón Montufar, Provincia del Carchi, para mejorar el manejo económico de la entidad.

### **6.7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ❖ Diseñar la Guía de Contabilidad General, con la utilización de Técnicas Activas para la enseñanza aprendizaje, en la Asociación "Unión y Progreso" del Cantón Montufar, Provincia del Carchi.
  
- ❖ Difundir la Guía Didáctica de Contabilidad General en la Asociación "Unión y Progreso" del Cantón Montufar, Provincia del Carchi, para de

esta manera incentivar la enseñanza aprendizaje y el manejo económico de la entidad.

## 6.8. UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA

La investigación se la realizó en la Asociación:  
Asociación “Unión y Progreso” productora de papas.

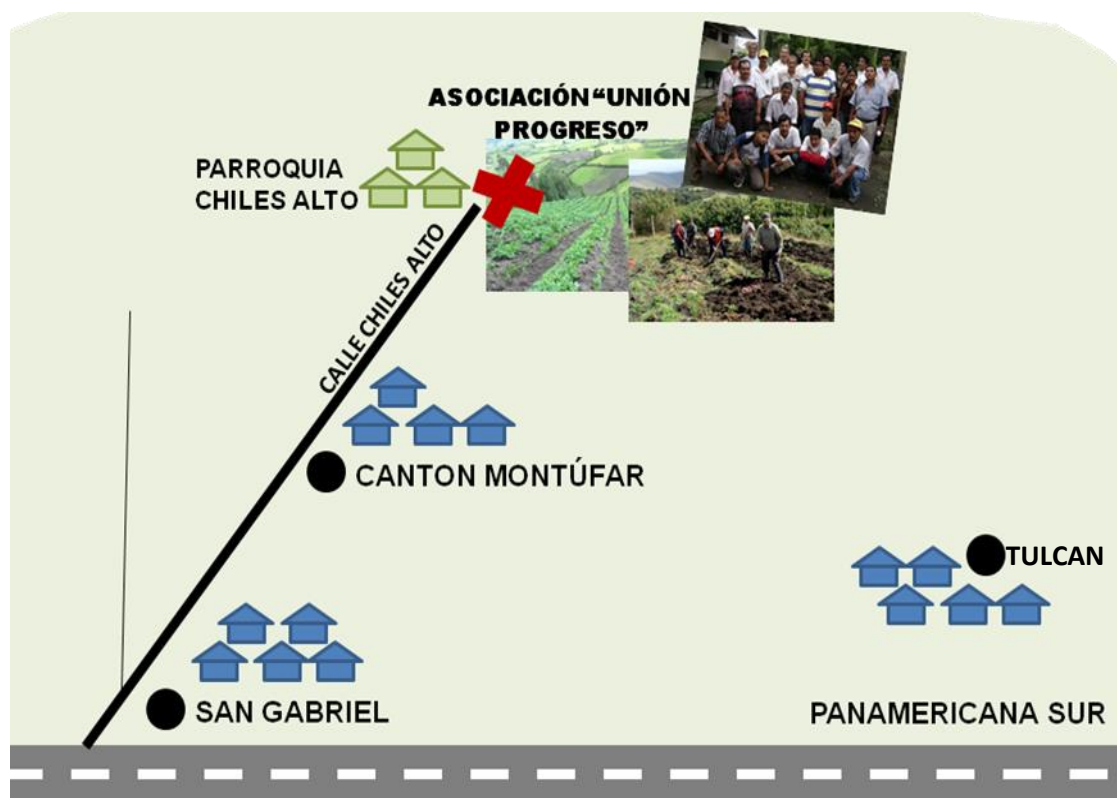
**PROVINCIA:** Carchi

**CANTÓN** : Montufar

**CIUDAD** : San Gabriel

**PARROQUIA:** Chiles Alto

### 6.8.1 CROQUIS DE LA ASOCIACIÓN “UNIÓN Y PROGRESO”



**ASOCIACIÓN “UNIÓN Y PROGRESO”**  
**PLANIFICACIÓN CURRICULAR**

**DATOS INFORMATIVOS:**

<b>ASIGNATURA</b>	Contabilidad
<b>NÚMERO DE ESTUDIANTES</b>	25 personas
<b>NÚMERO DE CAPACITADORES</b>	5 personas
<b>DÍA DE CLASES</b>	Sábado
<b>HORARIO DE CLASES</b>	De 8Hoo a 11HOO
<b>NÚMERO DE PERIODOS</b>	40
<b>AÑO LECTIVO</b>	2011-2012

**CÁLCULO DE TIEMPO:**

<b>NÚMERO DE SEMANAS LABORALES</b>	40
<b>MENOS IMPROVISTO 5%</b>	2
<b>MENOS SEMANAS PRÁCTICAS</b>	38
<b>SEMANAS DISPONIBLES DEL AÑO</b>	38
<b>NUMERO DE PERIODOS A LA SEMANA</b>	1
<b>TOTAL ANUAL DE PERÍODOS CLASE</b>	38

**CARACTERIZACIÓN DE LA ASIGNATURA**

En la actualidad el aprendizaje de la asignatura de Contabilidad General, es vital por todos los cambios que se han producido en la sociedad y la evolución de la economía mundial, por lo tanto el manejo de los movimientos de las instituciones comerciales, industriales y de servicios con sus respectivos registros son más que necesarios, razón por la cual los miembros de cualquier institución deben estar al tanto de estos temas tanto en contenidos como en práctica.



La Contabilidad General es una técnica que registra la información relacionada con las transacciones de la empresa. Al tener ese registro puede suministrar información sobre el estado en que se encuentra en el negocio en un instante dado o mostrar lo que ocurrió durante un determinado período de tiempo.

La Guía de Contabilidad General contiene en sus contenidos la información básica como el comercio, la empresa y los documentos comerciales, para seguir con la materia tributaria, los impuestos que se encuentran vigentes en el Ecuador y como declararlos todo esto para seguir con el proceso de la actividad contable de una empresa y las debidas transacciones que en esta se realizan, los controles de costos e inventarios y finalmente la estructuración de los estados financieros para conocer los resultados al fin de un período contable.

## **COMPETENCIA GENERAL**

Entregar una Guía de Contabilidad General a la Asociación “Unión y Progreso” de tal manera que sus miembros a través de ella aprendan a efectuar las operaciones contables correctamente, para así conocer el estado económico de la misma y realizar una toma de decisiones adecuadas para la organización.

## **UNIDAD DE COMPETENCIA**

Llevar un debido manejo contable y administrativo

.

## **ELEMENTOS DE COMPETENCIA**

- ♣ Conocer los orígenes y el porque del comercio.

- ♣ Llenar los documentos comerciales perfectamente.
- ♣ Efectuar una oportuna y correcta declaración de impuestos.
- ♣ Tener un propio concepto de Contabilidad.
- ♣ Identificar y clasificar correctamente las cuentas según su categoría.
- ♣ Registrar correctamente las transacciones contables.
- ♣ Manipular en forma adecuada los registros del inventario.
- ♣ Conocer el proceso contable a cabalidad para realizarlo en la Asociación.
- ♣ Realizar los libros contables ordenadamente y en presentación aseada.
- ♣ Registrar los balances formales al fin del periodo contable, para que sirvan como herramienta administrativa en la toma de decisiones de la Asociación “Unión y Progreso”.

### **CRITERIOS DE REALIZACION**

- ♣ Entregar oportunamente la Guía Didáctica de Contabilidad General según las clases que se imparte.
- ♣ Utilizar los medios didácticos idóneos para facilitar el aprendizaje de los socios.
- ♣ Realizar ejercicios en equipos de trabajo con los socios, para fomentar el compañerismo y comunicación del aula de clase así como en la entidad.
- ♣ Efectuar transacciones con problemas cotidianos de la Asociación “Unión y Progreso”.

## PLAN INTERDISCIPLINARIO ANUAL

<b>Conceptual</b>	<b>Procedimental</b>	<b>Actitudinal</b>
<p><b><u>UNIDADES DE TRABAJO</u></b></p> <p><b><u>UNIDAD NUMERO 1</u></b></p> <p><b>GENERALIDADES DE LA CONTABILIDAD</b></p> <p><b><u>UNIDAD NUMERO 2</u></b></p> <p><b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b></p> <p><b><u>UNIDAD NUMERO 3</u></b></p> <p><b>PROCESO DE LA ACTIVIDAD CONTABLE</b></p> <p><b><u>UNIDAD NUMERO 4</u></b></p> <p><b>COSTOS DE PRODUCCION</b></p> <p><b><u>UNIDAD NUMERO 5</u></b></p> <p><b>ESTADOS FINANCIEROS</b></p>	<p>Realizar una breve introducción sobre las generalidades de la Contabilidad, como su historia y los antecedentes del comercio.</p> <p>Investigar cuales son las obligaciones tributarias que deben cumplir las sociedades con el servicio de rentas internas.</p> <p>Conocer la clasificación del plan general de cuentas de activo pasivo y patrimonio para realizar las transacciones de forma correcta.</p> <p>Identificar cuáles son los sistemas utilizados dentro del proceso de y el</p>	<p>.</p> <p>Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.</p> <p>Practicar la puntualidad en las actividades diarias a través del ejemplo personal, lo cual permitirá un cambio de actitud positiva.</p> <p>Interesarse en la presentación de trabajos escritos con calidad.</p> <p>Valorar el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente.</p> <p>Valorar las opiniones de cada educando.</p>

	<p>sistema de valoración de inventarios.</p> <p>Elaborar de forma ordenada todos los estados financieros para determinar la situación real de la empresa para tomar decisiones adecuadas para su mejor desarrollo.</p>	
--	--	--

## DESARROLLO POR ETAPAS

<p><b><u>Primera etapa:</u></b> <b>PREPARACIÓN</b></p>	<p><b>OBJETIVOS.</b></p> <p>Identificar el grado de conocimiento previo sobre la asignatura de contabilidad</p> <p>Predisponer a las Socios para el aprendizaje y aplicación de los contenidos de las respectivas unidades de trabajo.</p> <p><b>ESTRATEGIAS:</b></p> <p>Aplicación de pre-test, para determinar el grado de conocimiento que posee el curso o grupo de Socios.</p> <p>Explicar a los Socios con claridad algunos temas para conocer y comprender en una forma eficaz.</p> <p>Formas de utilización del módulo.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Dinámica de presentación</p> <p>Lluvia de ideas.</p> <p>Asociar los resultados obtenidos de la evaluación</p>
--	--

	<p>diagnostica.</p> <p><b>EVALUACIÓN:</b></p> <p>Evaluación diagnostica.</p> <p>Participación activa en clase de las actividades.</p>
<p><b><u>Segunda etapa:</u></b></p> <p><b>DEMOSTRACIÓN</b></p>	<p><b>OBJETIVOS.</b></p> <p>Conocer y analizar los diferentes sistemas de producción utilizados dentro del proceso productivo.</p> <p><b>ESTRATEGIAS:</b></p> <p>Establecer las definiciones y explicar con sus propias palabras los temas a tratar en la unidad.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Definir las características principales de los temas.</p> <p>Facilitar documentos de ayuda para la formación académica.</p> <p><b>EVALUACIÓN:</b></p> <p>Exponer con sus propias palabras sobre la importancia objetivos, de la contabilidad general.</p> <p>Se identificaran la utilidad de los contenidos de la Guía Didáctica.</p>
<p><b><u>Tercera etapa:</u></b></p> <p><b>PRÁCTICA</b></p>	<p><b>OBJETIVOS.</b></p> <p>Identificar las cuentas de activos pasivos patrimonio atreves de la realización de transacciones de compra de venta.</p> <p><b>ESTRATEGIAS:</b></p> <p>Lectura comprensiva del contenido de la unidad.</p> <p>Socialización de conocimiento.</p> <p>Ejercitar valores de responsabilidad en el cumplimiento de tareas.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Explicar dudas encontradas por los</p>

	<p>Formar equipos de trabajo.</p> <p>Formular informes de trabajo.</p> <p><b>EVALUACIÓN:</b></p> <p>Mantener la participación activa de los Socios en el transcurso del desarrollo de actividades y clase.</p>
<p><b><u>Cuarta etapa:</u></b></p> <p><b>EJERCICIO</b></p>	<p><b>OBJETIVOS.</b></p> <p>Fortalecer los temas tratados en clase con ejercicios, para un mejor entendimiento y fortalecimiento de lo aprendido.</p> <p><b>ESTRATEGIAS:</b></p> <p>Desarrollar, resolver diferentes estados financieros para conocer la situación real de la empresa.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Realizar ejercicios prácticos apegados a la realidad de la vida diaria.</p> <p>Realizar debates y propuestas en común sobre la guía y realizar conclusiones.</p> <p><b>EVALUACIÓN:</b></p> <p>Participación en clase.</p> <p>Desarrollo de trabajos individuales.</p> <p>Pruebas escritas.</p>

## **RECURSOS**

### **HUMANOS**

- Socios
- Capacitadores

### **MATERIALES**

- Libros referentes a la asignatura
- Bibliografía especializada

- Cuadernos folletos.

## **PROCESO DE EVALUACIÓN**

Es el proceso de obtención de información, y la emisión de juicios que sirven para la toma de decisiones en el proceso de capacitación.

Las funciones de la evaluación son tres.

- DIAGNOSTICA
- FORMATIVA
- SUMATIVA

### **DIAGNÓSTICA**

- ⌘ Prerrequisito para nuevo aprendizaje
- ⌘ Se debe aplicar al inicio de cada curso y unidad
- ⌘ Averigua que sabe el alumno y actúa en consecuencia.
- ⌘ Ayuda al estudiante a iniciar bien su trabajo.

### **FORMATIVA**

- ⌘ Situación en la que se encuentra el estudiante en su proceso de formación.
- ⌘ Buscar e identificar insuficiencia en el aprendizaje.
- ⌘ Es necesaria la presencia de la retroalimentación.
- ⌘ Contribuye a mejorar la situación del alumno.

### **SUMATIVA**

- ⌘ Comprobar y calificar los logros graduales y finales.
- ⌘ Se realiza al final de un proceso.
- ⌘ Da cuenta de los resultados del proceso de formación.
- ⌘ Informa por medio de calificaciones

# **TÉCNICAS ACTIVAS UNIDAD N° 1**

## **TÉCNICA DEL DEBATE DIRIGIDO DESARROLLO:**

1. **Elección de tema a debatir: EL COMERCIO**
2. **Introducción sobre el comercio.-** El capacitador debe realizar una introducción para encuadrar el tema, dar instrucciones generales y ubicar al grupo mentalmente en el debate.
3. **Formulación de preguntas.-** Se debe formular con anterioridad las preguntas que se debatirán por los socios.

- ✿ ¿Por qué se creó el comercio?
- ✿ ¿Quién creó el comercio?
- ✿ ¿Existió otra forma de comercio?
- ✿ ¿Para qué sirve el comercio en la actualidad?
- ✿ ¿Usted ha tenido relaciones comerciales?
- ✿ ¿En su Asociación es importante el comercio, por qué?

#### **4. Participación activa mediante respuestas**

Los socios contestan las preguntas con respuestas que ellos suponen para entrar a debatir el tema, el guía estimula respuestas hasta por parte de las personas tímidas con sus opiniones.

#### **5. Orientación y Guía en el debate**

Si los socios se salen del tema a debatir el capacitador los encamina en él.

## **CONCLUSIONES:**

Se debe llegar a las siguientes conclusiones del tema, para impartir la clase partiendo de las mismas. El comercio se creó para satisfacer las



necesidades de las personas; y es el intercambio de bienes, productos y servicios para solventar estas necesidades a cambio de dinero.

## RECOMENDACIONES:

- ▲ El debate dirigido puede lograr buenos resultados en sesiones de 45 a 60 minutos.
- ▲ Puede utilizarse todo tipo de ilustraciones y ayudas audiovisuales.
- ▲ No conviene que los socios tomen notas escritas pues esto distraería su atención del debate. Puede designarse un secretario si se considera oportuno.

## TÉCNICA DE LA LECTURA COMENTADA

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Documentos Comerciales
2. **Introducción sobre:** Documentos Comerciales
3. **Lectura analítica:** El capacitador da el tiempo pertinente para que los socios lean detenidamente la Guía Didáctica.
4. **Formulación de Preguntas:** El capacitador formula preguntas y hace participar activa e indistintamente a los socios con las respuestas.
  - ✚ **¿Qué son los documentos comerciales?**
  - ✚ **Cite los documentos comerciales**
  - ✚ **¿Cómo nacieron los documentos comerciales?**
  - ✚ **¿Para qué sirven los documentos comerciales?**
5. **Comentarios y Síntesis:** Los socios dan sus comentarios de cada párrafo y escrito de lo leído para llegar a tener claro de que, como y para qué se utilizan cada documento comercial presentado en la Guía Didáctica.

### CONCLUSIONES:

Al finalizar los comentarios se debe presentar todas las conclusiones del tema, para tener claro que son documentos de soporte y para sirven para legalizar una promesa de venta o de obligaciones con terceros

## RECOMENDACIONES:

- ✚ Seleccionar cuidadosamente la lectura de acuerdo al tema.
- ✚ Calcular el tiempo y preparar el material didáctico según el número de participantes.
- ✚ Procurar que lean diferentes miembros del grupo y que el material sea claro.
- ✚ Hacer preguntas para verificar el aprendizaje y hacer que participe la mayoría.

## TÉCNICA DEL TALLER PEDAGÓGICO DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Documentos Comerciales
2. **Elaborar las actividades:** Para el taller pedagógico es fundamental que exista una actividad ya estructurada, con fecha de entrega, materiales a utilizar, pasos y los ejercicios prácticos para que el grupo de trabajo los realice.
3. **Organizar el grupo.-** El total de asistentes a clase serán divididos en equipos de trabajo de 6 a 8 socios.
4. **Entregar las Actividades de la Guía Didáctica:** El capacitador o guía debe instruir las reglas en el taller pedagógico al momento de entregar la Guía Didáctica misma que en este tema tendrá los ejercicios en los cuales se deberá llenar los documentos mercantiles.

## CONCLUSIONES:

- ✿ Mediante la elaboración de un Taller Pedagógico se debe concluir por llegar al conocimiento de lo realizado.
- ✿ Este taller debe tener como resultado un excelente dominio en el manejo oportuno y el como llenar los documentos comerciales.

## RECOMENDACIONES:

- ✿ Lectura previa de la Guía Didáctica por parte de los socios.
- ✿ Participación del capacitador, promoviendo, orientando el aprendizaje, resolviendo problemas en cada grupo.
- ✿ No debe repartir el trabajo y ausentarse.

## TÉCNICA DEL MENTEFACTO: DESARROLLO:

1. **Elección de tema:** La Empresa, Elementos y Componentes
2. **Lectura analítica:** Se debe leer la información y señalar las ideas principales para extraerlas con sus conceptos sintetizados.
3. **Elaboración del Mentefacto:** Se coloca el tema en este caso sería La Empresa, luego con flechas los elementos de la empresa como ideas principales; por último los conceptos resumidos, en un cuadro con flechas según corresponda. Si se considera pertinente se debe colocar dibujos indicativos.

## CONCLUSIONES:

- ▲ La ilustración del mentefacto debe ser lo suficientemente clara y resumida de tal manera que se pueda dar un concepto concreto al momento de observarlo.
- ▲ Al finalizar la elaboración del mentefacto el socio debe tener una clara idea de lo que es una empresa, sus elementos y componentes

## RECOMENDACIONES:

- ▲ Se debe ser lo más concretos al realizar un mapa mentefacto.
- ▲ La lectura es fundamental para analizar las ideas principales.
- ▲ El capacitador debe asesorar con la elaboración de esta técnica.

# TÉCNICAS ACTIVAS UNIDAD N° 2

## TÉCNICA DEL SUBRAYADO DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** El RUC
2. **Entrega de material a subrayar:** Al momento de entregar la Guía Didáctica se hace una breve introducción e indicaciones de lo que se debe hacer.
3. **Designar el tiempo pertinente:** Para que se desarrolle la lectura ya que esta debe ser lenta y pausada, para buscar sentido al texto, interrogantes, ideas principales y secundarias.
4. **Subrayar** una vez que se haya identificado las ideas principales y secundarias se procede a subrayar, de ser necesario anotar en los márgenes referencias de lo subrayado para un mejor estudio y entendimiento, lo subrayado debe tener sentido y coordinación, aunque con un lenguaje muy directo.

## CONCLUSIONES:

Es muy importante llegar a establecer conclusiones del tema para una comprensión óptima del texto.

La conclusión principal es que el RUC es una codificación de nueve dígitos más el 001, que el SRI tiene para identificar a sus contribuyentes y para que estos realicen sus declaraciones y consultas.

## RECOMENDACIONES:

- \* Al momento de subrayar se recomienda hacerse las preguntas ¿quién?, ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuando?, ¿dónde?, ¿por qué?, ¿para qué?, etc.

- ✿ Utilizar el diccionario en caso de existir palabras a las que no se conoce su significado, y relacionarlas con la lectura.
- ✿ Hacer una primera lectura para enterarse de qué trata.
- ✿ Observar los dibujos, fotografías o esquemas.
- ✿ Resaltar las palabras clave de la idea principal.
- ✿ Subrayar de distinta forma las ideas secundarias y los detalles importantes.
- ✿ Usar los márgenes para escribir: comentarios, dudas.

## **TÉCNICA DE TORMENTA DE IDEAS**

### **DESARROLLO:**

1. **Elección de tema:** El RISE
2. **Introducción sobre el tema:** Hablar sobre el RISE para delinear el tema.
3. **Obtener ideas:** Pedir ideas para que anoten en el pizarrón los participantes del ¿Qué ?, ¿ Quién ?, ¿ Donde ?, ¿ Cómo ?, ¿ Cuando? y ¿ Por qué ? del RISE.
4. **Identificar las ideas:** Una vez que se ha generado un buen número de ideas, éstas deben de ser evaluadas una por una por opinión de todos los socios. Luego se marcan para hacer fácil su identificación.
5. **Preguntar.-** Mediante preguntas verificar los nuevos conocimientos adquiridos.

- ⊗ ¿Qué es y qué beneficios se obtiene del RISE?
- ⊗ ¿Qué personas pueden inscribirse en el RISE?
- ⊗ ¿Cómo y Cuando se debe pagar las cuotas del RISE?
- ⊗ ¿Cuáles son las condiciones para acogerse al RISE?
- ⊗ ¿Qué requisitos se necesitan para inscribirse en el RISE?

## CONCLUSIONES:

El equipo de trabajo va a llegar a obtener una conclusión del RISE en forma global la misma que debe ser guiada por el capacitador como:

“El RISE es un régimen para micro empresarios que quieren declarar sus impuestos”.

“El RISE se paga en cuotas fijas mensuales de acuerdo a los ingresos obtenidos”.

## RECOMENDACIONES:

✿ Es recomendable usarla al inicio del planteamiento de alguna sesión de trabajo.

✿ Se puede integrar a otras técnicas como la expositiva, discusión en pequeños grupos.

## TÉCNICA DE LA LECTURA COMENTADA

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Comprobantes de Venta
2. **Introducción sobre el tema:** Comprobantes de Venta
3. **Entrega de Guía Didáctica.**
4. **Lectura analítica:** El capacitador da el tiempo pertinente para que los socios lean detenidamente la Guía Didáctica de Contabilidad General.
5. **Formulación de Preguntas:** El capacitador formula preguntas y hace participar activa e indistintamente a los socios con las respuestas.
  - ✚ ¿Qué son los comprobantes de venta?
  - ✚ Cite los comprobantes de venta aceptados por el SRI?
  - ✚ ¿Qué partes importantes contienen estos comprobantes de venta?
  - ✚ ¿Para que sirven los comprobantes de venta?
6. **Comentarios y Síntesis:** Los socios dan sus comentarios de cada párrafo y escrito de lo leído para llegar a tener claro de que, como y para

qué se utilizan cada comprobante presentado en la Guía Didáctica de Contabilidad General.

## CONCLUSIONES:

Se debe llegar a las siguientes conclusiones:

- ✚ Los comprobantes de venta son los documentos que justifican el crédito tributario.
- ✚ Todos los comprobantes deben ser autorizados por el SRI para su validez.
- ✚ Solo las imprentas autorizadas por el SRI pueden realizar los comprobantes de venta.

## RECOMENDACIONES:

- ✚ Calcular el tiempo y preparar el material didáctico según el número de participantes.
- ✚ Procurar que lean diferentes socios del grupo y que el material sea claro.
- ✚ Hacer preguntas para verificar el aprendizaje y hacer que participe la mayoría de los socios.

## TÉCNICA DEL DIALOGO SIMULTANEO DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Impuesto al Valor Agregado (IVA)
2. **Recopilación de información:** antes de empezar a organizar las parejas se debe entregar la Guía Didáctica.
3. **Organizar el grupo** en equipos de trabajo de dos socios, para que durante unos minutos discutan en voz baja sobre el IVA.
4. **Abrir la discusión en grupos mayores.**- En el aula de clases se discutirá el concepto de IVA, las tarifas, los productos y servicios tarifa 0% y tarifa 12%, facturación y liquidación.

## CONCLUSIONES:

Una vez realizado el dialogo simultáneo se expone la conclusión en pareja, para finalmente llegar a conclusiones en común entre todos los asistentes a clase como son “El IVA es el impuesto que grava transferencia de bienes y servicios”, “Existen bienes y servicios que graban tarifa 0% y tarifa 12%”.

## RECOMENDACIONES:

- Establecer tiempo prudencial para evitar divagaciones.
- Pedir a todos las opiniones sin menos preciar a nadie.
- Todos los socios deben anotar las conclusiones a las que se llegue.
- Esta técnica es ideal para personas adultas como los socios.

## TÉCNICA DEL MAPA CONCEPTUAL

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Retenciones del IVA.
2. **Leer detenidamente el texto:** Primeramente se debe entender la Guía Didáctica, el cuadro de retenciones del IVA y los porcentajes de retención dependiendo del tipo de agente de retención para poder localizar y subrayar las ideas o palabras más importantes, palabras clave con las que se construirá el mapa; por lo general, son nombres o sustantivos.
3. **Determinar la jerarquización.-** Las ideas o palabras clave que vendrían a ser cada uno de los principios con sus conceptos concisos.
4. **Utilizar correctamente la simbología** o conectores para realizar el mapa; si es con flechas estas deben apuntar hacia abajo.



## CONCLUSIONES:

Se debe analizar el mapa conceptual para establecer la coherencia con el contenido de la Guía Didáctica y así llegar al conocimiento de cada conclusión como:

⌘ Se debe retener el IVA dependiendo de que tipo de contribuyente es y de las actividades que este realiza.

⌘ Los porcentajes de retención son en bienes 30%, en servicios 70% y pago de arriendo y servicios profesionales el 100% del IVA gravado.

⌘ No se realizan retenciones a entidades de sector público, compañías de aviación, agencias de viaje, contribuyentes especiales y a las empresas que distribuyen comestibles.

## RECOMENDACIONES:

⌘ Las ideas pueden estar correctamente representadas lo importante es sacar el extracto fundamental del párrafo.

⌘ El mapa conceptual también puede estar correctamente construido si tiene significado para quien lo realiza y le ayuda a entender el material analizado.

⌘ Es necesario construir varias veces el mapa de un mismo texto para suprimir los defectos que hubiesen aparecido en la primera versión; por lo general, en la segunda versión aparecen las relaciones en forma más clara y explícita.

## TÉCNICA DEL TALLER PEDAGÓGICO

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Formularios del SRI.
2. **Elaborar las actividades:** Las actividades en este taller van a estar diseñadas primero por un estado de situación financiera, balance de resultados y por un balance de situación patrimonial, para que los socios lo llenen en los respectivos casilleros según las cuentas contables de estos.
3. **Organizar el grupo.-** El total de socios a clase serán divididos en equipos de trabajo de 5 personas.

### CONCLUSIONES:

- ✿ Este taller debe tener como resultado un excelente dominio en el manejo oportuno y el como llenar el formulario 101.

### RECOMENDACIONES:

- ✿ Lectura previa de la Guía Didáctica por parte de los socios.
- ✿ Participación del capacitador, promoviendo, orientando el aprendizaje, resolviendo problemas en cada grupo.

## TÉCNICA EXPOSITIVA

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Impuesto a la Renta (I.R.)
2. **Investigación del Tema:** Los estudiantes deberán investigar en la página del SRI [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec), en la Guía Didáctica de Contabilidad o en cualquier fuente confiable; información específica sobre el impuesto a la renta.
3. **Redactar el Tema.-** Seleccionar los temas e ideas principales del Impuesto a la Renta como: concepto, importancia, ¿cómo se genera?, cuando se paga, capacidad tributaria, ¿a qué se considera renta?
4. **Preparar material de apoyo para la exposición.-** Los socios deben realizar papelones para la exposición (láminas, imágenes,

organizadores gráficos, etc.) es muy importante ya que con este no es aburrida la exposición.

**5. Estudiar** el tema que se va a exponer de manera general.

**6. Formulación de preguntas.-** El expositor debe preguntar a los participantes y viceversa.

- ¿Qué es el impuesto a la renta?
- ¿Cuándo se debe pagar el impuesto a la renta?
- ¿Quiénes deben pagar el impuesto a la renta?

## CONCLUSIONES:

- Si se domina el tema se expondrá de manera excelente caso contrario la exposición será defectuosa.
- Para dominar el tema debemos ser participes activos en la investigación y redacción de tema para preparar el material de apoyo.
- Como conclusión los estudiantes sabrán el ¿Qué es el I.R? ¿Cómo se genera? y ¿Por qué se paga? el Impuesto a la Renta

## RECOMENDACIONES:

- Se recomienda ser concreto, no salirse del tema en la explicación de cada cuenta y decir ejemplos comprensibles.
- La exposición debe ser dinámica haciendo participar al auditorio con preguntas y respondiendo las de ellos.
- Empaparse del tema, por si preguntan temas concernientes.

## TÉCNICA DEL MAPA CONCEPTUAL

### DESARROLLO:

- 1. Elección del Tema:** Retenciones del Impuesto a la Renta.
- 2. Leer detenidamente el texto:** Primeramente se debe entender la Guía Didáctica, el cuadro de retenciones del Impuesto a la Renta dependiendo del tipo de agente de retención para poder localizar y subrayar las ideas o palabras más importantes, palabras clave con las que se construirá el mapa; por lo general, son nombres o sustantivos.

**3. Determinar la jerarquización.-** dichas ideas o palabras clave que vendrían a ser cada uno de los bienes, productos y servicios con sus respectivos porcentajes de retención.

**4. Utilizar correctamente la simbología** o conectores para realizar el mapa; si es con flechas estas deben apuntar hacia abajo.

## CONCLUSIONES:

Se debe analizar el mapa conceptual para establecer la coherencia con el contenido de la Guía Didáctica y así llegar al conocimiento de cada conclusión como:

⌘ Están sujetos a la retención en la fuente las empresas privadas y públicas.

⌘ Los porcentajes de retención son específicamente como el cuadro lo presenta.

## RECOMENDACIONES:

⌘ El mapa conceptual también puede estar correctamente construido si tiene significado para quien lo realiza y le ayuda a entender el material analizado.

# TÉCNICAS ACTIVAS UNIDAD N° 3

## TECNICA DE TORMENTA DE IDEAS

### DESARROLLO:

**1. Elección de tema:** La Contabilidad, Concepto, Importancia y Objetivos.

**2. Introducción sobre el tema:** Hable sobre las empresas para delinear el tema.

**3. Obtener ideas:** Pida ideas para que anoten en el pizarrón los participantes del ¿Qué ?, ¿ Quién ?, ¿ Donde ?, ¿ Cómo ?, ¿ Cuando? y ¿ Por qué ? de la Contabilidad.

**4. Identificar las ideas:** Una vez que se ha generado un buen número de ideas, éstas deben de ser evaluadas una por una por opinión de todos los alumnos. Luego se marcan para hacer fácil su identificación.

## **CONCLUSIONES:**

Al finalizar pida a los participantes el concepto, objetivos e importancia de la Contabilidad para verificar los nuevos conocimientos adquiridos.

## **RECOMENDACIONES:**

✿ Es recomendable usarla al inicio del planteamiento de alguna sesión de trabajo.

✿ Se puede integrar a otras técnicas como la expositiva, discusión en pequeños grupos.

✿ La persona que coordine la actividad, debe de tener un amplio control del grupo y de alguna manera familiarizado con el problema, aunque no necesariamente.

## **TECNICA DEL MAPA CONCEPTUAL**

### **DESARROLLO:**

**1. Elección del Tema:** Principios Contables.

**2. Leer detenidamente el texto:** Primeramente se debe entender la Guía Didáctica y cada uno de los principios para poder localizar y subrayar las ideas o palabras más importantes, palabras clave con las que se construirá el mapa; por lo general, son nombres o sustantivos.

**3. Determinar la jerarquización** de dichas ideas o palabras clave que vendrían a ser cada uno de los principios con sus conceptos concisos.

**4. Utilizar correctamente la simbología** o conectores para realizar el mapa; si es con flechas estas deben apuntar hacia abajo.

## CONCLUSIONES:

Se debe analizar el mapa conceptual para establecer la coherencia con el contenido de la Guía Didáctica y así llegar al conocimiento de cada Principio Contable.

## RECOMENDACIONES:

- ⌘ Las ideas pueden estar correctamente representadas lo importante es sacar el extracto fundamental del párrafo.
- ⌘ El mapa conceptual también puede estar correctamente construido si tiene significado para quien lo realiza y le ayuda a entender el material analizado.
- ⌘ Es necesario construir varias veces el mapa de un mismo texto para suprimir los defectos que hubiesen aparecido en la primera versión; por lo general, en la segunda versión aparecen las relaciones en forma más clara y explícita.

## TECNICA DEL METODO DEL CASO

### DESARROLLO:

- 1.- Selección del tema:** Ecuación Contable.
- 2.- Lectura del Texto:** El Socio debe realizar una lectura comprensiva de la Ecuación Contable para conocer cuáles sus fundamentos principales.
- 3. Análisis y Práctica del Tema:** Los Socio y los Dirigentes deben tomar en ejercicios prácticos referentes a la Asociación.

### CONCLUSIONES:

- ⌘ Esta Técnica forma Socios capaces de encontrar para cada problema particular la solución experta, personal y adaptada al contexto social, humano y jurídico dado en la Entidad.

- ⌘ Facilita y refuerza: La comprensión de los problemas divergentes y la adopción de soluciones mediante la reflexión y el consenso.

## RECOMENDACIONES:

- ⌘ Es importante que el instructor no exprese sus opiniones personales de manera adelantada del caso.
- ⌘ Considerar que en algunos casos no existe una solución única.
- ⌘ Señalar puntos débiles del análisis de los grupos.
- ⌘ Propiciar un ambiente adecuado para la discusión.

## TECNICA EXPOSITIVA DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Plan General de Cuentas
2. **Delimitación del Tema:** Con el plan de Cuentas Entregado a los Socios se procede a analizar y estudiar cada una de las cuentas y sub-cuentas que se va a utilizar en la actividad que se va a desarrollarse en la Entidad
3. **Preparación del Tema:** Una vez analizado el Plan de Cuentas se procede a explicar y exponer las cuentas más utilizadas, a qué tipo de cuenta pertenecen cada una y cuando deben utilizar cada una de las mismas.

## CONCLUSIONES:

- ⌘ Esta Técnica permite a los Socios tengan tiempo para procesar y comprender el contenido manejado durante la exposición.
- ⌘ La Técnica consiste incentivar la investigación al grupo de Socios en forma más clara y directa.
- ⌘ Las expositoras, por su parte, tienen oportunidad de darse cuenta si hay algo que no esté quedando claro

## RECOMENDACIONES

- ⌘ Enfatizar y resumir periódicamente, lo que facilitará la comprensión de la exposición por parte de los participantes.
- ⌘ Mantenerse en un lugar visible, dirigir la vista y la voz hacia todo el grupo.
- ⌘ Utilizar un lenguaje claro y con un volumen adecuado.
- ⌘ Utilizar ejemplos conocidos y significativos para los participantes.

## TECNICA DEL DIALOGO SIMULTANEO

### DESARROLLO:

- 1. Elección del Tema:** Reconocimiento del Activo, Pasivo y Patrimonio.
- 2. El expositor proporciona la reflexión y el análisis del tema:** Cuáles serán las ventajas y desventajas del Activo, Pasivo y Patrimonio, en la Actividad Económica.
- 3. Despertar el interés por la participación de los Socios durante todo el proceso:** Deberán interactuar los Socio y los Dirigentes, con ejercicios prácticos referentes a la Asociación.

### CONCLUSIONES:

- ⌘ La Técnica es útil para obtener rápidamente opiniones elaboradas por Socios, acuerdos parciales, decisiones de procedimiento, sugerencias de actividades, antes de tratar un tema nuevo.
- ⌘ Se puede usar para indagar el nivel de información que poseen los socios sobre el tema.



## RECOMENDACIONES:

⌘ Se debe organizar los grupos de trabajo y asignar responsabilidades y lineamientos que regularan las intervenciones, de los Socios en el desarrollo del Tema.

## TECNICA DEL SUBRAYADO

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Estudio de las Cuentas
2. **Entregar el material de apoyo a los estudiantes:** Los dirigentes proceden a entregar el material de apoyo a los Socios.
3. **Realizar la lectura global del estudio de las Cuentas para visualizar las ideas significativas:** Cada uno de los Socios procede a dar lectura de las cuentas designadas.

### CONCLUSIONES:

⌘ Esta Técnica es útil para indagar con claridad sobre el tema a desarrollarse tanto en lectura como en lo intelectual.

### RECOMENDACIONES:

⌘ Procura subrayar usando la regla de plástico, las líneas rectas bajo el texto le dan un mayor énfasis.

⌘ No subrayes en la primera lectura, simplemente intenta conocer de que están hablando. Recuerda la primera lectura es una exploración. A lo sumo anota algunas palabras que creas fundamentales.

⌘ Al principio, cuando aun no estamos entrenados, incluso debemos esperar a una tercera lectura para subrayar.

8 Subraya durante la segunda o tercera lectura y si es necesario, utiliza notas al margen para dudas y aclaraciones.

## TECNICA DEL MENTEFACTO

### DESARROLLO:

1.- **Elección del tema:** Clasificación de cuentas

2.- **Lectura global del texto:** El Socio debe realizar una lectura comprensiva de la clasificación de cuentas esto para conocer cuáles son las cuentas principales y fundamentales.

3. **Identificar los argumentales y las derivaciones de las ideas ejes:** Se realiza una clasificación de las cuentas principales y fundamentales

4. **Formación del mentefacto:** Se procede a graficar el mentefacto con las ideas principales, las argumentales, derivadas definatorias.

### CONCLUSIONES:

8 Se debe considerar el mentefacto para establecer la coherencia con el contenido de las cuentas y así llegar al conocimiento de cada una de ellas.

8 La Técnica consiste incentivar la investigación al grupo se Socios en forma más clara y dinámica y directa.

### RECOMENDACIONES:

8 Un buen Mentefacto se diseña si los Exponentes han desarrollado habilidades del Pensamiento y técnicas de Aprendizajes en general.

8 Importante es inicialmente saber con qué tipo de auditorio se cuenta, si los asistentes a la exposición o conversatorio son Individuos

especializados o no sobre el tema, de ello depende el nivel de complejidad de un Mentefacto en particular.

## **TECNICA DE TALLER PEDAGÓGICO: DESARROLLO:**

**1.- Selección del tema:** Partida Doble.

**2.- Formación del grupo:** El grupo se conformara de 5 Socios.

**3.- El Dirigente entregara el documento guía:** Fotocopiados, impresos, libros, etc.

**4.- El Dirigente deberá dirigir a cada grupo la realización del trabajo:** Dara las indicaciones necesarias a los Socios.

**5.- Elaboración de carteles:** Cada grupo deberá elaborar su cartel con las ideas aportadas por cada integrante.

**6.- Socialización del trabajo de cada grupo**

Se reúnen los trabajos de cada grupo para discutirlo en la capacitación y se sacara las conclusiones sobre el tema elegido y al grupo con mejores ideas será incentivado.

## **CONCLUSIONES:**

⌘ Esta técnica es de gran utilidad a cada uno de los Socios ya que de tal manera ellos colocan en práctica sus conocimientos básicos y experiencias a la vez paso a paso en el desarrollo de sus actividades económicas.

⌘ Por eso el taller pedagógico resulta una vía idónea para formar, desarrollar y perfeccionar hábitos, habilidades y competencias que le permiten al Socio y sus familias operar frente al conocimiento de su propia existencia y transformar dicho conocimiento para transformaciones en sí mismo.

## RECOMENDACIONES

- ⌘ Es necesario que el dirigente oriente y guie el trabajo durante el proceso.
- ⌘ Realizar una lectura previa de los documentos por parte de los alumnos.

## TECNICA EXPOSITIVA DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Transacción Comercial.
2. **Delimitación del Tema:** Seleccionar transacciones referentes a la situación económica financiera de la Entidad
3. **Preparación del Tema:** Una vez analizado la transacción se procede a explicar a que cuenta pertenece y en donde se las debe registrar.

## CONCLUSIONES:

- ⌘ Esta Técnica permite a los Socios comprender el contenido manejado durante la exposición.
- ⌘ La Técnica consiste incentivar el registro comercial al grupo se Socios en forma más clara y directa.

## RECOMENDACIONES

- ⌘ Las transacciones deben realizarse referente a la realidad económica que atraviesa la Asociación Unión y Progreso, para obtener un mejor desenvolvimiento de cada uno de los Socios en el desarrollo de las clases.

## TECNICA DE PHILIPS 66



## DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** El asiento Contable: Concepto, Objetivo e Importancia.
2. **Delimitación del Tema:** Seleccionar transacciones y analiza el asiento al cual pertenece.
3. **Preparación del Tema:** Una vez analizado el asiento se procede a registrar en el Libro Diario.

## CONCLUSIONES.

- ⌘ Esta Técnica logra conseguir, de forma rápida, propuestas claras por todo el grupo.
- ⌘ Promueve rápidamente la participación de todos los miembros del grupo y desarrollar la seguridad y la confianza necesarias para la participación.

## RECOMENDACIONES:

- ⌘ Para el trabajo o discusión en subgrupos se recomienda una duración de 15 a 40 minutos.
- ⌘ Para la exposición o síntesis de conclusiones se recomienda una duración de 20 a 30 minutos.
- ⌘ Se necesita espacio y mobiliario flexible para poder generar los subgrupos, y pizarra para poder elaborar la propuesta final.

**TÉCNICA DE DIÁLOGO SIMULTANEO**  
**DESARROLLO:**

1. **Elección del Tema:** Forma de presentar un Asiento Contable
2. **El expositor proporciona la reflexión y el análisis del tema:**  
Análisis de un Asiento Contable.
3. **Desarrollo de Asiento Contable:** Cada Socio debe realizar el respectivo desarrollo del Asiento Contable en su respectivo registro.

## CONCLUSIONES:

⌘ Esta técnica no requiere de preparación, cuando sea preciso conocer la opinión del grupo sobre el tema, problema o cuestión precisa o del momento, el director o coordinador del grupo invita a discutir sobre el mismo, en lo posible reducido a una pregunta muy concisa.

## RECOMENDACIONES.

⌘ La técnica es útil para obtener rápidamente opiniones elaboradas por Socios, acuerdos parciales, decisiones de procedimiento, sugerencias de actividades, antes de tratar un tema nuevo.

⌘ Se puede usar para indagar el nivel de información que poseen los Socios sobre el tema.

## TECNICA DEL MAPA CONCEPTUAL

## DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Ciclo Contable
2. **Selección del tema que engloben y tengan sentido en el mapa conceptual:** El Socio determinara los términos necesarios para la elaboración del mapa conceptual.
3. **Elaboración del mapa conceptual:** Mediante la utilización de términos específicos del Ciclo Contable.

## CONCLUSIONES:

⌘ Esta Técnica es de gran utilidad por la que el Socio logra visualizar mejor manera cada componente que intervienen en el ciclo contable.

## RECOMENDACIONES:

⌘ Es conveniente seleccionar temas que engloben varios aspectos y tengan secuencia lógica al ciclo contable, En la elaboración se puede utilizar diferentes figuras, diagramas, cuadros, círculos, triángulos, polígonos, etc.

# TÉCNICAS ACTIVAS UNIDAD N° 4

## TÉCNICA DE TORMENTA DE IDEAS

### DESARROLLO:

1. **Elección de tema:** Sistema de Costos por Órdenes de Producción
2. **Introducción sobre el tema:** Hable sobre los costos para delinear el tema.
3. **Obtener ideas:** Pida ideas para que anoten en el pizarrón los participantes del ¿Qué ?, ¿ Quién ?, ¿ Donde ?, ¿ Cómo ?, ¿ Cuando? y ¿ Por qué ? de los Sistemas de Costos.
4. **Identificar las ideas:** Una vez que se ha generado un buen número de ideas, éstas deben de ser evaluadas una por una por opinión de todos los socios. Luego se marcan para hacer fácil su identificación.

## CONCLUSIONES:

Al finalizar pedir a los socios el concepto, características y elementos del Costo y de los Sistemas de Costos para verificar los nuevos conocimientos adquiridos. Se debe conocer que el costo es el cálculo de lo que nos “costó” producir; es decir la suma de los elementos del costo la materia prima, la mano de obra y los C.I.F.

## RECOMENDACIONES:

- ✿ Es recomendable usarla al inicio del planteamiento de alguna sesión de trabajo.
- ✿ Se puede integrar a otras técnicas como la expositiva, discusión en pequeños grupos.

## TÉCNICA PHILLIPS 66

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema.-** Sistema de Control de Inventarios
2. **Entrega de la Guía Didáctica**
3. **Organización de los equipos** de trabajo en sub-grupo de 6 personas.
4. **Elección de coordinador** y secretario en cada grupo.
5. **Discusión y debate** al interior de cada grupo durante 6 minutos un minuto por persona
6. **Exposición de las conclusiones** de los grupos y discusión en total.

## CONCLUSIONES:



Como en todas las Técnicas Activas se debe tener en claro las conclusiones individuales y grupales para conocer el tema y aceptar las conclusiones de los demás grupos como:

- Existen dos sistemas de control de inventarios el inventario Permanente y el Perpetuo.
- Las diferencias y conceptos entre los sistemas son por el tipo y número de cuentas en los registros de las transacciones.

## RECOMENDACIONES:

- Alternar EL Rol de coordinador y secretario cada vez que se aplique esta técnica.
- No exceder de 1 minuto la participación individual.
- Sacar conclusiones con la participación de todos.

## TÉCNICA DEL DIALOGO SIMULTANEO

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Métodos de Valuación de Inventarios
2. **Recopilación de información** antes de empezar a organizar las parejas se debe entregar la Guía Didáctica.
3. **Organizar el grupo.-** organizar en equipos de trabajo de dos personas, que durante unos minutos discuten en voz baja el tema.
4. **Abrir la discusión en grupos mayores,** para finalmente poner en común los resultados del trabajo.

### CONCLUSIONES:

Una vez realizado el dialogo simultáneo se expone la conclusión en pareja para finalmente llegar a conclusiones en común entre todos los asistentes a clase como:

¿para qué sirven los métodos de valuación, cuales son, cuan importante es el método de promedio ponderado?

## RECOMENDACIONES:

- Establecer tiempo prudencial para evitar divagaciones.
- Pedir a todos los socios las opiniones sin menospreciar a nadie.
- Todos deben anotar las conclusiones a las que se llegue.

## TÉCNICA DE SOLUCION DE PROBLEMAS DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Kardex o auxiliar de la Cuenta Inventarios.
2. **Proporcionar material didáctico:** Se entrega la guía didáctica con los ejercicios planteados y uno resuelto para que se guíen los estudiantes.
3. **Establecer los equipos de trabajo:** De acuerdo a la cantidad y extensión de los ejercicios se debe organizar a los socios para que se ayuden mutuamente, pero los ejercicios deben ser realizados por cada uno en su libreta.
4. **Ejecución de un ejercicio modelo paso a paso:** Para que los socios puedan realizar los ejercicios primeramente se debe resolver uno en clase el mismo que va contener la adquisición, utilización, devolución en compra y utilización con el respectivo precio unitario para su cálculo individual.

## CONCLUSIONES:

- Si cada socio no resuelve los ejercicios no se llegará a tener los resultados que pretende esta técnica ya que no resuelve los problemas.
- El desenvolvimiento en la exposición y resultados de los ejercicios serán un indicadores del efecto de la técnica en los socios.
- Las conclusiones son: La tarjeta kardex sirve para registrar los inventarios de una empresa, en el kardex constan las salidas, entradas y existencias de las mismas, el costo final es \$00.00, etc.

## RECOMENDACIONES:

- El capacitador debe siempre estar en la clase al momento que los socios resuelven el problema de contabilidad en la resolución de los kardex.
- Al finalizar los ejercicios es recomendable exponerlos paso a paso por los equipos de trabajo en la pizarra.

# TÉCNICAS ACTIVAS UNIDAD N° 5

## TÉCNICA DEL METODO DEL CASO

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema o caso:** Hoja de Trabajo.
2. **Organización de los Grupos en Equipos.**
3. **Exposición del Caso:** Presenta el un caso específico de una entidad desde balance inicial, transacciones, y datos de respectivos ajustes; para elaboración de hoja de trabajo.
4. **Planteamiento de preguntas:** Se plantean preguntas como:
  - Ψ ¿Qué es y para qué sirve la hoja de trabajo?
  - Ψ ¿Cómo esta integrada la hoja de trabajo?

Ψ ¿Qué tipos de saldos se deben poner en la hoja de trabajo?

Ψ ¿Cómo elaborar ajustes?

5. **Análisis.-** Según las respuestas se consideran las consecuencias de las soluciones en el estudio del caso.

## CONCLUSIONES:

El método del caso no está terminado si no se ha realizado el respectivo análisis del problema y sus soluciones, para lo cual el capacitador debe orientar a que se descubra.

## RECOMENDACIONES:

Ψ Se debe hacer pequeños subgrupos, normalmente utilizando otras técnicas. Tras el debate en pequeño grupo, se trasladan al grande los comentarios y opiniones que hayan aparecido en el pequeño grupo.

Ψ Si el interés o la participación decae, se puede volver otra vez a los pequeños grupos para luego seguir la discusión en el grupo inicial.

## TÉCNICA DEL TALLER PEDAGÓGICO

### DESARROLLO:

1. **Elección del Tema:** Estado de Resultados.
2. **Elaborar las actividades:** Como actividad se ha de citar diferentes cuentas de ingreso y gasto para que los socios estructuren el estado de resultados, clasificando las cuentas y calculando correctamente la utilidad o perdida del ejercicio.
3. **Organizar el grupo.-** El total de asistentes a clase serán divididos en equipos de trabajo de 5 personas.

**4. Entregar las actividades de la Guía Didáctica:** El capacitador o guía debe instruir las reglas en el Taller pedagógico al momento de entregar la Guía Didáctica.

## CONCLUSIONES:

- Mediante la elaboración de un Taller Pedagógico se debe concluir por llegar al conocimiento de lo realizado.
- Este taller debe tener como resultado un excelente dominio en el manejo oportuno y el como llenar los documentos comerciales.

## RECOMENDACIONES:

- Lectura previa de la Guía Didáctica por parte de los socios.
- Participación del capacitador, promoviendo, orientando el aprendizaje, resolviendo problemas en cada grupo.
- No debe repartir el trabajo y ausentarse.

## TÉCNICA DE LA EXPOSICIÓN

### DESARROLLO:

- 1. Elección del Tema:** Balance General.
- 2. Investigación del Tema:** Los estudiantes deberán investigar en fuentes seguras la información obtenida para que esta sea específica, por ejemplo en libros de Contabilidad General.
- 3. Redactar el Tema** Se busca el concepto, importancia, objetivos y formato respectivo de un balance general.
- 4. Preparar material de apoyo** para la exposición (láminas, imágenes, papelotes, organizadores gráficos, etc.) es muy importante ya que con este se ayudan en la exposición y los socios prestan más su atención. El capacitador entrega un ejercicio el cual es resuelto y expuesto.

## CONCLUSIONES:

- Si se domina el tema se expondrá de manera excelente caso contrario la exposición será defectuosa.
- Al exponer se estudia el tema por lo que se conoce de él y se llega al conocimiento en este caso del, concepto, importancia y estructura de un balance general.

## **RECOMENDACIONES:**

- Para dominar el tema debemos ser participes activos en la investigación y resolución del ejercicio al preparar el material de apoyo.
- Se recomienda ser concreto, no salirse del tema en la explicación de cada cuenta y decir ejemplos comprensibles.
- La exposición debe ser dinámica haciendo participar a los socios con preguntas y respondiendo las de ellos.
- Empaparse del tema, por si preguntan temas concernientes.

## ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

Cada unidad de trabajo se encuentra estructurada de la siguiente manera:

