

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre

Especialidad Contabilidad y Computación

**TESIS DE GRADO PRESENTADA COMO REQUISITO PARCIAL PARA
OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y
COMPUTACIÓN**

TEMA:

**ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DIDÁCTICA PARA LOS ALUMNOS DEL
CICLO BÁSICO EN LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE
COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO TÉCNICO “LUIS
FERNANDORUIZ” DE LA CIUDAD DE LATACUNGA PARA EL
MEJORAMIENTO DEL PROCESO EDUCATIVO**

AUTORA:

TERESA DEL CARMEN RENGIFO RIVERA

DIRECTORA:

LIC. GUADALUPE BONILLA R.

ASESORA:

DRA. JANETH RENGIFO

Latacunga — Ecuador

2006

INFORME FINAL

Cumpliendo con lo estipulado en el artículo V, Art. 12, literal f) del reglamento del curso Preprofesional de la Universidad Técnica de Cotopaxi, informo que la tesis de Teresa del Carmen Rengifo Rivera, ha desarrollado este trabajo de investigación de grado de acuerdo a los planteamientos formulados en el Plan de Tesis.


La alumna consigue alcanzar los objetivos propuestos y comprobar la hipótesis planteada.

Por lo antes mencionado considero que la Sra. Se encuentra preparada para presentarse al acto de Defensa de Tesis sobre:

“ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DIDÁCTICA PARA LOS ALUMNOS DEL CICLO BÁSICO EN LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO TÉCNICO LUIS FERNANDO RUIZ DE LA CIUDAD DE LATACUNGA”

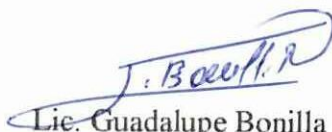
Latacunga, 14 de agosto del 2006

POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO



Dra. Janeth Rengifo Herrera

ASESORA DE TESIS



Lic. Guadalupe Bonilla Rivera

DIRECTORA DE TESIS

ÍNDICE

PRÓLOGO.....	10- 11
DEDICATORIA.....	12
RECONOCIMIENTO.....	13
RESUMEN.....	14
SUMARY.....	15
PROYECTO DE TESIS.....	16- 44
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	45
INTRODUCCIÓN.....	46 – 47
DESARROLLO DE LOS CAPÍTULOS.....	48 - 154
BIBLIOGRAFÍA.....	155 – 158
GLOSARIO DE TERMINOS BÁSICOS.....	159 - 162
ANEXOS.....	163 - 177

CONTENIDOS

CAPITULO I	Pág.
Reseña Histórica de la creación del Colegio Técnico Luis Femando Ruiz	
1. Aspecto Legal del Colegio Técnico Luis Femando Ruiz.....	48
1.1 Base Legal.....	51
1.2 Población Estudiantil.....	55
1.3 Población Docente.....	56
1.4 Población Administrativa.....	56
1.5 Infraestructura física.....	57
1.6 Oferta Académica en cada uno de los cursos (1 ^{ro} , 2 ^{do} , 3 ^{ro}).....	58

CAPITULO II

Análisis de los resultados de Investigación

2.1 Aplicación de la encuesta a los alumnos del Ciclo Básico.....	61
2.2 Interpretación y Análisis de los resultados	63

CAPITULO III

Elaboración de una Guía didáctica de Opciones Prácticas de Comercio y Administración de Contabilidad aplicado a estudiantes del Ciclo Básico del Colegio Técnico Femenino Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga

OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Diagnóstico y Plan Didáctico.....	81
2. PLAN DE UNIDAD EL COMERCIO	82
2.- El Comercio	83
2.1 Rasgos Históricos	83
2.2 Importancia.....	84
2.3 Clasificación.....	84
2.3.1 Por el Objeto.....	84
2.3.2 Por los medios de transporte.....	84
2.3.2.1 Fluvial.....	84
2.3.2.2 Aéreo.....	85
2.3.2.3 Marítimo.....	85
2.3.2.4 Terrestre.....	86
2.3.3 Por la cantidad.....	86
2.3.3.1 Al por Mayor.....	86
2.3.3.2 Al por menor.....	87
2.3.3.3 Al detal.....	87
2.3.4 Por el lugar donde se realiza.....	88
2.3.4.1 Comercio Interno.....	88
2.3.4.2. Comercio Externo.....	88
3. PLAN DE UNIDAD EL COMERCIANTE.....	89
3.- El Comerciante.....	90
3.1 Concepto.....	90
3.2 Requisitos para ser comerciante.....	90
3.3 Disposiciones legales.....	91

3.4 Obligaciones del Comerciante.....	91
4. PLAN DE UNIDAD DOCUMENTOS COMERCIALES.....	93
4.- Documentos Comerciales.....	94
4.1 Escritura de documentos.....	94
4.2 Clasificación de los documentos.....	95
4.2.1 Documentos Negociables.....	95
4.2.1.1 Letra de cambio	95
4.2.1.2 Vale	99
4.2.1.3 Cheque.....	100
4.2.1.4 Pagaré.....	101
4.2.2 Documentos Negociables.....	103
4.2.2.1 Factura.....	103
4.2.2.2 Nota de Venta.....	105
4.2.2.3 Recibo.....	106
4.2.2.4 Ticket.....	106
 NOVENO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
1. Diagnóstico y Plan Didáctico.....	112
2. PLAN DE UNIDAD LAS EMPRESAS.....	113
2. Las Empresas.....	114
2.1 Concepto.....	114
2.2 Clasificación de las empresas.....	114
2.2.1 Empresas de Servicios.....	114
2.2.2 Empresas Comerciales.....	114
2.2.3 Empresas Industriales.....	114

2.3 Características de cada una de las empresas.....	114
2. PLAN DE UNIDAD FORMULAS DE CALCULAR EL I,C,T,t.....	117
3. Formas de Calcular el I,C,T,t.....	118
3.1 Interés.....	118
3.2 Capital.....	119
3.3 Tanto por Ciento.....	120
3.4 Tiempo.....	124
DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
1. Diagnóstico y Plan Didáctico.....	127
2. PLAN DE UNIDAD LA CONTABILIDAD.....	128
2. La Contabilidad	129
2.1 Concepto.....	129
2.2 Importancia.....	129
2.2.1 Activo.....	129
2.2.2 Pasivo.....	129
2.2.3 Capital.....	129
2.3 Objetivo.....	129
2.4 Materias que se relacionan con la Contabilidad.....	130
3. PLAN DE UNIDAD ECUACIÓN CONTABLE.....	131
3. Ecuación Contable.....	132
3.1 Fórmula del Capital.....	132
3.2 Fórmula del Activo.....	133
3.3 Fórmula del Pasivo.....	133

4. PLAN DE UNIDAD CUENTA.....	135
4. Cuenta.....	136
4.1 Concepto.....	136
4.1.1 Transacción.....	136
4.2 Partes de la Cuenta.....	136
4.2.1 Nombre de la cuenta.....	136
4.2.2 Debe o Débito o Activo.....	136
4.2.3 Haber Acreedor o Pasivo.....	137
4.2.4 Saldo	137
4.2.4.1 Saldo Deudor.....	138
4.2.4.2 Saldo Acreedor.....	139
4.2.4.2 Saldo Cero.....	138
4.3 Las Clases de Cuenta.....	139
4.3.1 Cuentas Reales.....	139
4.3.2 Cuentas Temporales.....	139
4.3.1.1 Personificación de cuentas.....	140
4.3.1.2 Codificación.....	140
4.4 Clasificación de las Cuentas.....	141
5. PLAN DE UNIDAD ASIENTOS CONTABLES.....	142
5. Asientos Contables.....	143
5.1 Clases de Asientos.....	143
5.1.1 Asiento Simple.....	143
5.1.2 Asiento Compuesto.....	144
5.1.3 Asiento Mixto.....	145

6. PLAN DE UNIDAD PARTIDA DOBLE.....	147
6. Partida Doble.....	148
6.1 Concepto.....	148
6.2 Partes fundamentales de la Partida Doble.....	148
6.2.1 La Parte Real.....	148
6.2.2 La Parte Financiera.....	148
6.3 Aplicación Práctica.....	149
7. PLAN DE UNIDAD PROCESO CONTABLE.....	151
7. Proceso Contable.....	152
7.1 Concepto.....	152
7.2 Esquema.....	154
BIBLIOGRAFÍA.....	155
GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS.....	159
ANEXOS.....	163

PRÓLOGO

Este trabajo está encaminado para alimentar mentes futuras a ser capaces de perfeccionar el ámbito educacional en lo que respecta a la contabilidad ya que es menester crear conciencia de lo que se va adquiriendo día a día, el crecer no solo debe verse como un punto básico sino como el propósito de la educación actual, mejorando, realizando, investigando y sobre todo actualizándose para servir de mejor manera a nuestra patria.

Es por estas razones que mi trabajo de investigación esta basado y dirigido a aquellos jóvenes que empiezan su vida colegial sin saber a lo que se refieren ciertas materias una de ellas y la que es la prioridad en este tema es el comercio y la administración, materias que al llegar de una escuela al colegio no se tiene una noción específica de lo que se tratan es por ello que es indispensable dirigirla y presentarla como punto de apoyo a varios jóvenes del plantel escogido.

Con este trabajo se pretende llegar no solo al estudiante sino también al maestro base fundamental y equilibrio del que hacer educativo para que la ayuda sea mutua y tengan algunas nociones básicas a cerca de esta materia.

La importancia que tiene esta propuesta es que ayuda a orientar en la teoría como en la práctica y así combinar esto para que ya no haya mas ignorancia de los jóvenes con lo que respecta a esta materia.

Lo fundamental radica en la importancia que tiene este estudio que alimentará vacíos energizará resultados y sobre todo ayudará al desarrollo personal y profesional del estudiante.

DEDICATORIA

El presente trabajo esta dedicado de manera muy especial a mi padre Sergio Rengifo Neto, quien me enseñó lo que es el trabajo bien realizado, y a mi madre Margarita Rivera Olivo quien inculcó en mi la sencillez, la moral y la ayuda a los demás. Aquellos que con su apoyo y guía en todas las etapas de mi vida han hecho posible la consecución de uno más de mis anhelos.

A mis queridos hermanos Rocío, Javier, Diego, Daniel y Geovanny ejemplos de superación y apoyo.

A mi amado esposo Patricio y a mis queridos hijos Steven y Melany quienes forman parte de mi vida y por los cuales daría todo lo mejor de mi.

Teresa Rengifo Rivera.

AGRADECIMIENTO

A MI PADRE CELESTIAL, por darme lo más grande la vida y estar aquí haciendo esta investigación y así cumplir con mi objetivo planteado ósea graduarme.

A mis padres por guiar mis pasos y apoyarme siempre en mi lucha constante para sobrevivir y sobrellevar este reto.

Mi gran y humilde reconocimiento a todos mis maestros que con empeño y paciencia fueron responsables de mi formación profesional, vaya ese majestuoso agradecimiento a mi querida Institución la Universidad Técnica de Cotopaxi orgullo Cotopaxense por vincular la Universidad con el Pueblo.

Un agradecimiento a la Dra. Janeth Rengifo Herrera y a la Lic. Guadalupe Bonilla personas honorables quienes siempre mantuvieron ese espíritu de voluntad y entrega en su trabajo quienes con su valiosa preparación supieron hacer posible la realización de este trabajo investigativo quienes se hacen merecedoras de mi respeto, consideración y estima porque a más de ser profesionales demostraron ser buenas amigas.

RESUMEN

Esta Guía Didáctica de Opciones Prácticas de Comercio y Administración servirá para que tanto profesores como alumnos investiguen y alimenten sus dudas, facilitándoles un mejor manejo de sus propias habilidades y destrezas, incrementando su capacidad para desarrollarse en el ámbito social y laboral, ya que al investigar mejoraremos aún más nuestro deseo de ser cada día mejores.

Además de esto, lo que se pretende es llegar a los jóvenes con facilidades de aprendizaje que esto cree un espacio de ayuda para que ellos se sientan capaces de realizar cualquier trabajo que sus maestros de esta rama les impongan, que el miedo no se apodere de ellos sino que tengan esa satisfacción del deber cumplido y así lograr jóvenes con amplios criterios.

En esta Guía constan gran variedad de términos básicos los cuales ayudarán a satisfacer las inquietudes de los jóvenes que la investiguen, también se involucra a la práctica con ejercicios que se encuentran basados en el ámbito social y laboral de fácil comprensión.

En sí lo que esta guía contiene es una parte teórica y una parte práctica de acuerdo a las necesidades de los estudiantes basada en la economía del entorno social, con actividades prácticas de reconocimiento de cuentas, elaboración de ejercicios y explicación de conceptos ,detallándose paso a paso las actividades que contienen cada uno de los cursos del ciclo Básico.

SUMMARY

This Didactic Guide of Practices Options of Trade and Administration will be used for that as much professors as students investigate and feed their doubts, facilitating them a better handling of their own abilities and dexterities, increasing their capacity in order to develop in the social and labor environment, since upon investigating will still improve more our desire to be every day better.

besides this, what seeks is arrive to the youth with facilities of Learning that this believes a space of help so that they feel able to carry *out* any work that their teachers of this branch impose them, that the fear doesn't take possession of them but rather they have that satisfaction of the fulfilled duty and so achieve young with wide approaches.

They in this Guide consist great variety of basic terms which they help to satisfy the restlessness of the youth that investigate it, you are to her practice the social and labor environment of easy understanding with exercises that are based on.

In if that is guide contain is a teoric part and a practice part of advice to the necessity of the students. Based in the economy of social entorn, with practice activities of recognition of bills, elaboration of exercises and explication of concepts; side by side the activities that contain every one of the curses of Basic cicle.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre

Especialidad Contabilidad y Computación

PROYECTO DE TESIS

TEMA:

ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DIDÁCTICA PARA LOS ALUMNOS DEL CICLO
BÁSICO EN LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE COMERCIO Y
ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO TÉCNICO “LUIS FERNANDO RUIZ” DE
LA CIUDAD DE LATACUNGA, PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO
EDUCATIVO

INTEGRANTE:

TERESA DEL CARMEN RENGIFO RIVERA

DIRECTORA:

LIC. GUADALUPE BONILLA R.

ASESORA:

DRA. JANETH RENGIFO

Latacunga — Ecuador

2006

SELECCIÓN DEL TEMA

Diversos sectores de la sociedad ecuatoriana han insistido en la necesidad y urgencia que tiene la transformación de la educación para el desarrollo nacional. La modernización del país depende, en grado considerable, de la calidad de la educación, la formación y auto preparación de los profesionales y técnicos, la investigación científica, tecnológica y la creación cultural.

En el contexto la globalización dentro de la economía e interacción que ha ella corresponde, el Ecuador requiere bases sólidas de eficacia y eficiencia de su producción e intercambio.

De igual manera, la solución de los principales problemas del desarrollo interno demanda consolidar las bases técnicas, científicas, éticas y culturales de la nación, por esto merece especial atención e interés la elaboración de un folleto práctico para los alumnos del ciclo básico del colegio Técnico Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga.

Aceptemos que la educación es puramente necesaria, relacionada con miras a conocer mas allá el valor del estudio, desde que somos niños hasta adultos resultando así una actividad importantísima en el que hacer educativo.

Dentro de la actividad educacional, se debe dar un proceso de organización y planificación, es decir, debemos utilizar los medios, los procesos, los métodos y técnicas

para obtener sin mayor esfuerzo los objetivos planteados para nuestra investigación, y de esta manera llegar a que los estudiantes, que no tienen conocimiento de contabilidad tengan la suficiente información a cerca de lo que van a aprender para así estar preparados y dispuestos a comprender; para que ayudados con nuestra investigación se abra la polémica y se dé el debido interés a la contabilidad y junto a la investigadora hacer de este tema un apoyo para fundamentar el proceso de enseñanza aprendizaje de la opción de comercio y administración.

Para la realización, de este tema de investigación, cuento con los Recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el desarrollo de la misma.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La educación, constituye la fuente verdadera de conocimientos, que nos permite formarnos y conducirnos, hacia un bien común dándonos cuenta que es indispensable y agradable el tener ganas de aprender cada día más.

A raíz de esto nace el deseo de aprender por parte del joven que se encuentra sin bases de lo que es la contabilidad, interesándole, mejorar sus conocimientos, desarrollarse educativamente y ser mejor, con esto podemos decir que la educación constituye un elemento indispensable en el ser humano.

Hay que tener en cuenta que para tener un mejor desenvolvimiento de los jóvenes que van al Primer Curso es indispensable tener una interacción didáctica y pedagógica analítica y reflexiva la cual nos permita ver resultados.

Desde que somos niños tomamos interés en aprender tenemos desarrollo psicomotriz e intelectual queremos rayar, aprendemos jugando, y esto hace que cuando crecemos nos vemos en la necesidad de aprender más porque el educarse va mas allá de un simple pase de año sino de lo que verdaderamente se aprende.

La realidad descrita anteriormente, nos permitirá desarrollar el presente proyecto de investigación con el único propósito de hacer un estudio serio acerca del problema y proponer correctivos necesarios.

Dentro de nuestra investigación surgió la interrogante de Necesidad de una guía didáctica que influirá para que los alumnos y maestros investiguen y descubran sus interrogantes, como parte de las actividades del mejoramiento continuo en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz del ciclo básico.

ENUNCIADO DEL PROBLEMA

“Falta de una guía didáctica en la materia de opciones prácticas de Comercio y Administración en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga”

JUSTIFICACIÓN

Como estudiante de la Universidad Técnica de Cotopaxi, Carrera de Ciencias Administrativas Humanísticas y del Hombre, especialidad Contabilidad y Computación, he seleccionado este tema de investigación el mismo que se relaciona con mi especialidad y los conocimientos obtenidos anteriormente. Se debe conocer este tema y descubrir las alternativas que nos conlleven a fortificar el cambio de la educación, para ello es necesario realizar una investigación a docentes y estudiantes del Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz, dejando a un lado el tradicionalismo y motivar al constructivismo analítico crítico.

Se esta en deber de concientizar y humanizar a los jóvenes estudiantes ya que la educación parte desde el punto de vista científico técnico para que se cree una vía de aprendizaje del comportamiento individual y colectivo llegando así a estos jóvenes con deseos de ayudar y forjar acuerdos que logren mejorar la calidad de educación que ellos se merecen.

Es importante para esta investigación llegar al fondo del problema, y presentar una guía didáctica para los alumnos del ciclo básico en la materia de opciones prácticas conjuntamente con los profesores desarrollen todas sus potencialidades y ayuden a su formación intelectual y académica formando jóvenes interactivos, proactivos e innovadores dignos de un futuro mejor.

Con el desarrollo y ejecución de esta investigación deseo despertar la conciencia científica y técnica, capaz de mantener el interés de la sociedad, especialmente de los jóvenes evitando de esta forma caer en la monotonía y desinterés siendo preciso para ello la elaboración y práctica de una guía didáctica que beneficie a los alumnos, docentes que se encuentran laborando en esta opción técnica de Comercio y Administración en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz

OBJETIVOS

GENERAL:

Elaborar una guía didáctica para los alumnos del ciclo básico en la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga, para reforzar los conocimientos en el área contable.

ESPECIFICOS:

Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de los alumnos del Ciclo Básico en la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga

Elaborar la guía didáctica y proponer al área de Contabilidad su uso.

Capacitar a los alumnos del ciclo básico para que puedan utilizar de forma eficaz esta herramienta de estudio.

MARCO TEÓRICO

ANTECEDENTES

En nuestra provincia, existen guías generales acerca del tema, pero no se encuentran trabajos que especifiquen sobre una guía didáctica para los alumnos en la materia de opciones prácticas, por lo que nuestro trabajo de investigación se fundamenta en la elaboración de una guía didáctica, la misma que ayudará al desarrollo científico y humano de profesores y estudiantes, despertando el interés por estas opciones y continuar los estudios medios y superiores como especialidad.

Este trabajo proveerá de conocimientos en la elaboración, uso y práctica de los documentos mercantiles para continuar con la contabilidad como una disciplina científica y técnica que parte del análisis, registro y control, información e interpretación de transacciones económicas y financieras.

Por lo tanto esta ciencia servirá para controlar los gastos o ganancias realizadas por una empresa, fábrica o cooperativa, y hasta para el hogar, ya que toda empresa por más pequeña que sea necesita de un control contable.

La Contabilidad se ajusta a las necesidades de la empresa y con sus resultados el ejecutivo toma las decisiones oportunas y enmarcadas en la realidad financiera de la empresa, etc.

BASES TÓRICAS

Dentro de lo que es la investigación en el campo contable tenemos algunos autores tales como:

DE ALMEIDA, Mercedes (1995) Pág. 54 considera que: “La Contabilidad es una disciplina científica técnica que parte del análisis, registro, control, información e interpretación de las transacciones u operaciones económicas y financieras” Al decir que lleva un control registro nos habla de un campo avanzado cronológicamente equipado y con *una* suficiente eficacia comprobada que esta acorde con el tiempo y el espacio.

BOLAÑOS JARA, Gastón, (1982) Pág. 76 dice que: “La Contabilidad es la técnica de registrar cronológicamente las transacciones económicas que realiza una empresa en un periodo, la situación financiera de la empresa y las utilidades o pérdidas producidas por efecto de las transacciones efectuadas”.

Se refiere, al avance que tiene cada empresa al llevar sus transacciones, con un registro avanzado de las operaciones, de acuerdo al tiempo exacto de las mismas además se puede deducir si hubo pérdidas o ganancias dentro de un periodo.

HORGREN Y HARRISON, (1980) Pág. 80 consideran que: “La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, provoca esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

Para opinión del autor, es un examen minucioso de las actividades, que tienen las empresas, a cerca de los negocios y a la vez que revisan evalúan, para dar un informe final, para la toma de decisiones que llevaran al éxito o al fracaso.

La Contabilidad, es una base de funciones y acontecimientos que van conjuntamente, con una forma equitativa de valores que en un tiempo determinado darán como resultado el sacrificio humano y financiero.

MENDOZA, Marcela y BORJA, Jacinto (1983) Pág. 86 indican que: “La Contabilidad se aplica en el sector público tales como: Gobierno , Municipalidades, Consejos Provinciales, etc, en el sector privado se utiliza la Contabilidad en los diferentes sectores de la producción ya conocidos, así: comercial, cooperativo, agrícola, ganadero, industrial, gubernamental etc y en los sectores que realizan actividades bursátiles tales como seguros, bancos, etc.”

La Contabilidad se da en los diferentes campos público privado y mixto dándose las actividades relacionadas con el planteamiento económico y financiero que permite la obtención de resultados.

OROZCO, José, (1986) Pág. 97 expresa que: Para la aplicación de la Contabilidad en función de las distintas actividades humanas, se ha dado lugar al surgimiento adicional de principios y procedimientos especializados que subordinados a los de general aceptación, permiten la existencia y funcionamiento de la Contabilidad

Especializada.”

De acuerdo, a la existencia de distintas actividades humanas, la contabilidad se ha visto en la necesidad de relacionar ramas especializadas, que permitan tener principios y procedimientos adecuados a su área contable.

VÁSCONEZ, José, (1994) Pág. 120 menciona que: “La Contabilidad tiene dos partes fundamentales que son: La mecánica que se encarga del registro de las operaciones comerciales y la otra la contabilidad como ciencia que tiene principios propios para la planificación el análisis y la interpretación de todo el movimiento económico de la empresa”.

En el estudio de la Contabilidad existen dos elementos la mecánica y la científica, la mecánica se encarga de manejo y control de registros, mientras que la científica se basa en los principios y procedimientos para la entrega de resultados al final del periodo contable.

DEFINICIÓN DE TERMINOS BÁSICOS

APRENDIZAJE.- Actividad que sirve para adquirir alguna habilidad y que modifica de manera permanente las posibilidades de un ser vivo. Tiene por finalidad la adquisición de hábitos de conocimientos.

ACTIVIDAD.- El trabajo o una de varias líneas de trabajo que se llevan a cabo dentro de cualquier subdivisión de una organización.

ALUMNO.- La persona que durante el recorrido de su vida estudiantil, debe ir adquiriendo cada vez mayor facilidad para analizar lo que oye, lo que ve, lo que siente, lo que lee, lo que hace, aprendiendo a criticar lo que sea.

CALIDAD.- Denota la lucidez y transparencia de la situación socio-educacional que interesa al que hacer educativo tomado desde el punto de vista científico y tecnológico.

DINERO.- Se llama así todo lo que siendo susceptible de ser expresado en unidades homogéneas se acepta de modo general, en razón a determinadas cualidades intrínsecas a cambio de bienes y servicios.

EDUCACIÓN.- Acción y efecto de educar. Serie de actos, que conforme a un plan, pretenden el desarrollo óptimo. En un sentido más amplio es el modo de actuación de los mayores para con los jóvenes y niños en el marco de determinadas normas y objetivos de educación, con la intención de ayudarles a llevar una vida responsable.

EFICACIA.- Lograr los objetivos y metas propuestas Eficacia más Eficiencia da como resultado la efectividad y la productividad con calidad.

ENCUESTA.- Es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador es personal porque el cuestionario no tiene nombre ni otra identificación de la persona que responde.

MÉTODO EDUCATIVO.- Es el conjunto de procedimientos adecuadamente organizados y seleccionados teniendo en cuenta fundamentos lógicos y principios de la educación que utiliza el maestro para conseguir un aprendizaje integral.

PASIVO.- Contablemente utiliza el término del indicar todas las deudas y obligaciones que tiene la persona o una empresa, en determinado periodo económico.

PATRIMONIO.- Es un concepto que corresponde a la consideración estática de la riqueza poseída por la empresa.

PRECIO.- Valor mercantil de un bien o servicio, los bienes y servicios tanto de producción como de consumo tienen un precio.

SALDO,- Diferencia entre el total de los débitos y los créditos de una cuenta, o el total de una cuenta que entrega solamente débitos o solamente créditos.

SOCIEDAD,- Reunión mayor o menor de personas, familias, pueblos y naciones, agrupación de individuos con el fin de cumplir, mediante la media cooperación todos o algunos fines de la vida.

TÉCNICA.- Conjunto de modalidades operativas para obtener el mejor resultado con el mínimo de esfuerzo.

TEXTO.- Lo dicho o escrito por un autor o ley. Pasaje citado libro de texto.

TRANSACCIÓN.- Evento, suceso o condición, cuyo reconocimiento se expresa en forma de un asiento en los registros de Contabilidad expuesta en cantidades monetarias una transacción u operación tal como lo conoce un contador, se encuentra formada por una igualdad entre créditos y débitos y los primeros representado el origen y los segundos la identificación y la disposición inmediata.

HIPÓTESIS

La falta de una Guía Didáctica de Comercio y Administración para los alumnos del Ciclo Básico en la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga, hace que el proceso educativo no sea el más adecuado, dificultando el aprendizaje de esta asignatura

<u>VARIABLE</u> <u>INDEPENDIENTE</u>	<u>INDICADORES</u>	<u>VARIABLE</u> <u>DEPENDIENTE</u>	<u>INDICADORES</u>
La falta de una Guía Didáctica de Comercio y administración para los alumnos del Ciclo Básico en la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración en el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga.	<ul style="list-style-type: none"> • Confusión de conceptos sobre Comercio y Administración. • Escasa motivación estudiantil sobre los conocimientos. • Bajo desarrollo de habilidades. • Poco interés por las opciones prácticas. 	Hace que el proceso educativo no sea el más adecuado por lo que no permitirá llegar al éxito deseado, dificultando el aprendizaje de esta asignatura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejoramiento del aprendizaje. 2. Fortalecer los conocimientos y adquirir ideas nuevas. 3. Desarrollo de capacidades y actitudes. 4. Motivar a los alumnos para que obtengan un aprendizaje concreto.

POBLACIÓN

Para que esta investigación de los frutos propuestos se ha tomado en cuenta a tan prestigiosa institución como es el Colegio Técnico Luis Fernando Ruiz, que tiene trayectoria estudiantil de varios años, al momento el total de alumnos del ciclo básico es muy limitado por lo que no se puede demostrar la muestra para esta tesis y actualmente cuenta con:

PARALELOS	NÚMERO DE ALUMNOS	CURSO
Paralelo "A"	48	Octavo
Paralelo "B"	48	Octavo
Paralelo "C"	48	Octavo
Paralelo "D"	48	Octavo
Paralelo "A"	45	Noveno
Paralelo "B"	45	Noveno
Paralelo "C"	43	Noveno
Paralelo "D"	44	Noveno
Paralelo "A"	38	Décimo
Paralelo "B"	37	Décimo
Paralelo "C"	37	Décimo
TOTAL	481	

DISEÑO ESTADÍSTICO

En la presente investigación se empleará la estadística descriptiva con cuadros estadísticos y su representación gráfica y el análisis comparativo de los datos obtenidos en la aplicación de estos que tienen que ver con la encuesta, datos que servirán de soporte para el diseño de la guía didáctica en las opciones prácticas de Comercio y Administración dirigida a estudiantes y profesores del ciclo básico del Colegio Luis Femando Ruiz.

ESQUEMA DE CONTENIDOS

CAPITULO I

Reseña histórica de la creación del Colegio Técnico Luis Femando Ruiz

1. Aspecto legal del Colegio Técnico Luis Femando Ruiz

1.1 Base Legal.

1.2 Población estudiantil.

1.3 Población docente.

1.4 Población administrativa.

1.5 Infraestructura física.

1.6 Oferta Académica en cada uno de los cursos (1^{ro}, 2^{do}, 3^{ro})

CAPITULO II

Análisis de los resultados de Investigación

2.1 Aplicación de la encuesta a los alumnos del Ciclo Básico.

2.2 Interpretación y Análisis de los resultados.

CAPITULO III

Elaboración de una Guía Didáctica de Opciones Prácticas de Comercio y Administración de Contabilidad aplicado a estudiantes del Ciclo Básico del Colegio Técnico Femenino Luis Fernando Ruiz de la ciudad de Latacunga.

OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1.-Diagnóstico y Plan de Unidad

2. PLAN DE UNIDAD EL COMERCIO

2. - El Comercio

2.1 Rasgos Históricos

2.2 Importancia

2.3 Clasificación del Comercio

2.3.1 Por el Objeto

2.3.2 Por los medios de transporte

2.3.2.1 Fluvial

2.3.2.2 Aéreo

2.3.2.3 Marítimo

2.3.2.4 Terrestre

2.3.3 Por la cantidad

2.3.3.1 Al por Mayor

2.3.3.2 Al por menor

2.3.3.3 Al detal

2.3.4 Por el lugar donde se realiza

2.3.4.1 Comercio Interno

2.3.4.2. Comercio Externo

3. PLAN DE UNIDAD EL COMERCIANTE

3.- El Comerciante

3.1 Concepto

3.2 Requisitos para ser comerciante

3.3 Disposiciones legales

3.4 Obligaciones del Comerciante

4. PLAN DE UNIDAD DOCUMENTOS COMERCIALES

4.- Documentos Comerciales.

4.1 Escritura de documentos.

4.2 Clasificación de los documentos.

4.2.1 Documentos Negociables

4.2.1.1 Letra de cambio

4.2.1.2 Vale

4.2.1.3 Cheque

4.2.1.4 Pagaré

4.2.2 Documentos Negociables

4.2.2.1 Factura.

4.2.2.2 Nota de Venta.

4.2.2.3 Recibo

4.2.2.4 Ticket

NOVENO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Diagnóstico Y Plan de Unidad

2. PLAN DE UNIDAD LAS EMPRESAS

2. Las Empresas

2.1 Concepto

2.2 Clasificación de las empresas.

2.2.1 Empresas de Servicios

2.2.2 Empresas Comerciales

2.2.3 Empresas Industriales

2.3 Características de cada una de las empresas

3. PLAN DE UNIDAD FORMAS DE CALCULAR EL I,C,T,t

3. Formas de Calcular el I,C,T,t

3.1 Interés

3.2 Capital

3.3 Tanto por Ciento

3.4 Tiempo

DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Diagnóstico y Plan de Unidad

2. PLAN DE UNIDAD LA CONTABILIDAD

2. La Contabilidad

2.1 Concepto

2.2 Importancia

2.2.1 Activo

2.2.2 Pasivo.

2.2.3 Capital

2.3 Objetivo

2.4 Materias que se relacionan con la Contabilidad

3. PLAN DE UNIDAD ECUACIÓN CONTABLE

3. Ecuación Contable

3.1 Fórmula del Capital.

3.2 Fórmula del Activo

3.3 Fórmula del Pasivo.

4. PLAN DE UNIDAD CUENTA

4. Cuenta

4.1 Concepto

4.1.1 Transacción

4.2 Partes de la Cuenta

4.2.1 Nombre de la cuenta.

4.2.2 Debe o Débito o Activo.

4.2.3 Haber Acreedor o Pasivo

4.2.4 Saldo

4.2.4.1 Saldo Deudor.

4.2.4.2 Saldo Acreedor.

4.2.4.2 Saldo Cero

4.3 Las Clases de Cuenta

4.3.1 Cuentas Reales.

4.3.2 Cuentas Temporales.

4.3.1.1 Personificación de cuentas

4.3.1.2 Codificación.

4.4 Clasificación de las Cuentas

5. PLAN DE UNIDAD ASIENTOS CONTABLES

5. Asientos Contables

5.1 Clases de Asientos

5.1.1 Asiento Simple

5.1.2 Asiento Compuesto

5.1.3 Asiento Mixto

6. PLAN DE UNIDAD PARTIDA DOBLE

6. Partida Doble

6.1 Concepto

6.2 Partes fundamentales de la Partida Doble

6.2.1 La Parte Real

6.2.2 La Parte Financiera

6.3 Aplicación Práctica

7. PLAN DE UNIDAD PROCESO CONTABLE

7. Proceso Contable

7.1 Concepto

7.2 Esquema

BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO DE TERMINOS BÁSICOS

ANEXOS

METODOLOGÍA

MÉTODOS

Para nuestra investigación utilizar el Método Hipotético-Deductivo ya que empezaré con las hipótesis planteadas que se comprobarán a medida que vaya desarrollando esta investigación. Utilizaré la técnica bibliográfica o documental la cual me permitirá llegar a la verdad con claridad.

También utilizaré el método analítico-sintético porque nos permitirá establecer conclusiones.

Técnica de la Encuesta

En cuanto al método deductivo hace referencia en obtener conclusiones de la ley universal, además la muestra estadística se refiere en que se aplica una encuesta a una muestra y no a toda la población este método permitirá:

- Conocer los hechos mas importantes de la investigación realizada.
- Mirar la realidad objetiva para sacar conclusiones y recomendaciones.
- Mejorar el nivel académico.

Para el desarrollo del primer y segundo capítulo utilizaré la técnica bibliográfica y las encuestas, ya que haré uso de fichas bibliográficas basadas en investigaciones de

bibliotecas y hemerotecas, las encuestas, las que serán aplicadas a profesores y alumnos del Colegio Técnico Luis Femando Ruiz. Estos instrumentos me ayudarán para la obtención de datos que luego serán tabulados.

Además utilizaré la técnica estadística la cual me permitirá la elaboración de cuadros estadísticos para la presentación de los resultados obtenidos en este trabajo investigativo.

En el tercer capítulo en base al análisis crítico presentare una guía que servirá como aporte a la educación secundaria.

RECURSOS HUMANOS

- Director de Tesis
- Investigadora
- Autoridades, profesores y alumnos del Colegio Técnico Luis Femando Ruiz de la ciudad de Latacunga.
- Alumnos

RECURSOS MATERIALES

20 CD

25 disquete

1 Memory

2000 hojas de papel bond

10 carpetas de cartón

100 fichas nemotécnicas

6 libretas de apuntes

4 borradores de tinta

5 esferográficos

Fotocopias

Impresión a computadora

Alquiler de computadora

Reproducciones de la tesis

5 Empastados

16 Anillados

Transporte

Imprevistos

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Computador

RECURSOS PRESUPUESTARIOS

20 CD	20,00
25 disquete	12,50
1 Memory	31,00
2000 hojas de papel bond	5,00
10 carpetas de cartón	5,00
100 fichas nemotécnicas	20,00
6 libretas de apuntes	6,00
4 borradores de tinta	2,00
5 esferográficos	1,50
Fotocopias	11,00
Impresión a computadora	60,00
Alquiler de computadora	70,00
Reproducciones de la tesis	80,00
5 Empastados	45,00
16 Anillados	10,00
Transporte	20,00
Imprevistos	30,00
	—
TOTAL	890,00

FINANCIAMIENTO

Todos los gastos incurridos en esta investigación están a cargo de la autora de esta tesis.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

- Angrill M, Joseph, Contabilidad General Básica; Barcelona 1978
- Bach, J.R, Vitae, Enciclopedia de Contabilidad; Brasil, 1981
- Bolaños G, Gastar, La didáctica de la Contabilidad; Quito - Ecuador 1982
- Borja H. Amarilis Mgs. Práctica Tributaria y Contable a su alcance
- De Almeida, Mercedes, Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad; Quito - Ecuador 1995
- Días Mosto, Jorge, Contabilidad General, Cuarta Edición; México 1979
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1978; Salvat Editores, S.A.
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1998; Océano Uno Color, Editorial Océano.
- Ediciones Lumarsco, Contabilidad para Ciclo Básico
- Fowler. N, Eimg, Contabilidad Básica, Ediciones Macch; Buenos Aires 1997
- Gemen P, Manual de Contabilidad General; Europa 1973
- Iglesias, Mónica, Introducción al estudio de la Contabilidad, Ediciones Macch Argentina; 1990
- Kenneth, Perry, Introducción a la Contabilidad Edición, Mcgraw – Hill; México 1978
- Lara Flores, Elías, Primer Curso de Contabilidad; México 1980
- LEIVA, Francisco; 1996; Nociones de Metodología de Investigación Científica.
- Marín Rivera Francisco, Títulos Valores Documentos Comerciales no Negociables;

Quito - Ecuador

- Miggs, y Meigs, Walter, Contabilidad 1997
- Miller, Fenney, Cursos de Contabilidad; México 1980
- Molina. C, Antonio, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1996
- Naranjo. Hmnos. Contabilidad de Servicios
- Orozco C, José, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1986
- Torres, Juan C, Contabilidad I y II (Introducción a la Contabilidad); México 1997
- ULLOA, Francisco; 1998; Guía para la investigación; Cotopaxi.
- VALERO, José M; 1991; Educación Personalizada ¿ Utopía y realidad? Quito- Ecuador, Ediciones U.T.P.L.
- Vásconez, José Vicente, Contabilidad; Quito — Ecuador
- Vásconez, José, Introducción a la Contabilidad; Quito — Ecuador 1
- Zapata, Pedro, Contabilidad *General*; Cuarta Edición; Quito - Ecuador 1995

BIBLIOGRAFÍA DADA

- Angrill M, Joseph, Contabilidad General Básica; Barcelona 1978
- Bolaños G, Gaster, La didáctica de la Contabilidad; Quito - Ecuador 1982
- Días Mosto, Jorge, Contabilidad General, Cuarta Edición; México 1979
- Fowler. N, Eimg, Contabilidad Básica, Ediciones Macch; Buenos Aires 1997

- Gemen P, Manual de Contabilidad General; Europa 1973
- Iglesias, Mónica, Introducción al estudio de la Contabilidad, Ediciones Macch Argentina; 1990
- Kenneth, Perry, Introducción a la Contabilidad Edición, Mcgraw – Hill; México 1978
- Miller, Fenney, Cursos de Contabilidad; México 1980
- Molina. C, Antonio, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1996
- Orozco C, José, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1986
- Torres, Juan C, Contabilidad I y II (Introducción a la Contabilidad); México 1997

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Bach, J.R, Vitae, Enciclopedia de Contabilidad; Brasil, 1981
- Borja H. Amarilis Mgs. Práctica Tributaria y Contable a su alcance
- De Almeida, Mercedes, Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad; Quito - Ecuador 1995
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1978; Salvat Editores, S.A.
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1998; Océano Uno Color, Editorial Océano.
- Ediciones Lumarsco, Contabilidad para Ciclo Básico
- Lara Flores, Elías, Primer Curso de Contabilidad; México 1980
- LEIVA, Francisco; 1996; Nociones de Metodología de Investigación Científica.
- Marín Rivera Francisco, Títulos Valores Documentos Comerciales no Negociables; Quito – Ecuador
- Naranjo. Hmnos. Contabilidad de Servicios

- ULLOA, Francisco; 1998; Guía para la investigación; Cotopaxi.
- VALERO, José M; 1991; Educación Personalizada ¿ Utopía y realidad? Quito- Ecuador, Ediciones U.T.P.L.
- Vásconez, José Vicente, Contabilidad; Quito — Ecuador
- Vásconez, José, Introducción a la Contabilidad; Quito — Ecuador 1
- Zapata, Pedro, Contabilidad *General*; Cuarta Edición; Quito - Ecuador 1995

CRONOGRAMA DE TRABAJO 2006

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA																																			
	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
DENUNCIA Y CONSTRUCCIÓN DEL OBJETO DE TESIS	X	X	X	X																																
1 Selección del Tema	X	X	X	X																																
2 Recolección Bibliografica	X																																			
3 Planteamiento del Problema	X																																			
4 Determinación de Objetivos	X	X	X	X																																
5 Elaboración Marco Teórico	X	X	X	X																																
6. Formulación de hipótesis			X																																	
7. Variables e indicadores			X																																	
8. Técnicas de Investigación																																				
9. Esquema de contenidos	X	X	X	X																																
10. Cronograma de trabajo	X																																			
11. Presupuesto																																				
5. INVESTIGACION Y FORMULACION DE ALTERNATIVAS																																				
1. Elaboración de técnicas					X	X	X	X																												
2. Plan de fabulación								X	X																											
3. Trabajo de campo									X	X	X																									
4. Recepción de la información													X																							
5. Discriminación de datos													X	X																						
6. Elaboración de la información																	X	X																		
6. DESARROLLO DE PROPUESTAS																																				
1. Interpretación de datos																	X	X	X	X																
2. Propuesta																					X	X	X	X												
3. Informe final																									X	X										
4. Evaluación de la investigación																													X	X						

INTRODUCCIÓN

Desde que elegí este tema de investigación he pensado en la satisfacción de los estudiantes del ciclo básico, el interés nos condujo a realizar esta tesis empleando el método Hipotético — Deductivo el mismo que permitirá el análisis de hechos y fenómenos los mismos que permitirán llegar a conclusiones y recomendaciones.

La propuesta de sugerencias concretas y detalladas para conseguir efectos reales y positivos que abran polémica en nuestra guía didáctica para que sea uso adecuado de estudiantes que van a ingresar al ciclo Básico y que tengan dificultades en este aprendizaje vaya por ellos nuestro granito de arena.

Los estudiantes son una parte fundamental dentro del sistema educativo porque son ellos quienes hacen fundamental al trabajo en la educación y ponen el énfasis y el afán de seguir adelante en el conocimiento diario de la enseñanza dirigida., porque no hay máquina, textos ni programa que puedan remplazar a una persona en este caso al estudiante, de ahí la necesidad de que este conozca más a fondo sobre Opciones Prácticas de Comercio y Administración.

La elaboración de la guía didáctica para los alumnos de primer curso va a ser una ayuda fundamental para las alumnas del Ciclo Básico de esta institución.

En la elaboración de la guía se tomará muy en cuenta la presentación y el contenido el cual debe estar en perfectas condiciones capaz que todos los estudiantes no tengan problema en esta materia.

CAPITULO I

1.- ASPECTO LEGAL DEL COLEGIO TÉCNICO LUIS FERNANDO RUIZ

SÍNTESIS HISTÓRICA DEL COLEGIO TÉCNICO FEMENINO “LUIS FERNANDO RUIZ”

El colegio Nacional de Ciclo Básico Mixto “Luis Fernando Ruiz”, se creó mediante acuerdo No. 16150 del 8 de septiembre de 1980, siendo Ministro de Educación y Cultura el Dr. Galo García Feraud . Inició sus labores docentes el 20 de Octubre del mismo año de creación, con *una* asignación de \$l. 510.000,00. El Personal Docente, Administrativo y de Servicio fundadores del plantel fueron los siguientes:

- Sr. Supervisor Eduardo Carrillo Rector
- Sr. Milton Álvarez Inspector — Profesor de Educación Física
- Lic. Susana Córdova, profesora de Matemática.
- Lic. Yolanda Sandoval, Profesora de Ciencias Naturales
- Sra. Beatriz Moya, profesora de Manualidades
- Sr. Antonio Chiriboga, Secretario profesor de Inglés
- Sra. Martha Segovia, Oficinista I.
- Sra. Irene Albán Ortega, Colectora

La Institución educativa inicia sus labores en el período 80-81 en la Escuela Velasco Ibarra, se matricularon en el primer curso 39 alumnos de los cuales fueron 26 hombres y 13 mujeres.

El 20 de Octubre de 1980 se posesiona la Lic. Inés Moreno Martínez como Rectora Titular del plantel, maestra con varios años de experiencia docente.

Cuando se concluía el período lectivo 80 —81. El Honorable Consejo Provincial de Cotopaxi dona un terreno de su propiedad, mediante escritura pública realizada el 18 de junio de 1982, con una superficie de 17.200 metros cuadrados, donde está construido actualmente el Colegio.

Para el período lectivo 80 — 84 la autorización de la Directora Nacional de Planeamiento del Ministerio de Educación y Cultura, para que en el Colegio Nacional “Luis Fernando Ruiz” funcione el primer curso de ciclo diversificado de Bachillerato Técnico en Comercio y Administración en la especialidad de Comercialización, mediante acuerdo No. 549 del 14 de septiembre de 1983. Con este acuerdo el Colegio Nacional Mixto pasa a ser Técnico Femenino y conserva su mismo nombre.

El 4 de enero de 1985 entra en funciones el Lcdo. Edgar Orbea Rubio, es el segundo Rector del Plantel, mediante sus gestiones realizadas se autorizó al establecimiento Técnico Luis Femando Ruiz para que funcione el primer curso de Ciclo Diversificado, de Bachillerato Técnico en Comercio y Administración, especialidad Secretariado Bilingüe, siendo el único colegio de la Provincia que tiene la especialidad mencionada. En el año 1985 el plantel ya cuenta con dos especialidades.

Mediante una investigación realizada por todos los maestros de la institución se vio que era necesario crear la especialidad de Archivología, para con los resultados obtenidos solicitar la creación de la misma en 1987, el plantel Técnico "Luis Fernando Ruiz" cuenta con una nueva especialidad que es Archivología. Las especialidades que tiene actualmente el establecimiento son: Bachillerato Técnico en Comercio y Administración con las especialidades de Secretariado Bilingüe, Comercialización y Archivología.

Durante los periodos lectivos 87 — 88 y 88 — 89, el Colegio pasó a laborar en la escuela Once de Noviembre, teniendo mayor amplitud para el funcionamiento de sus labores docentes ya que para la administración se arrendó un departamento junto a la escuela.

Para el año lectivo 89 — 90 el Consejo Directivo y el Sr. Rector resolvió que el colegio pase a su propio local y se cambia la jornada de vespertina por matutina. Con todas las incomodidades que se han presentado hemos logrado salir adelante, gracias a la comprensión de las Autoridades, Personal Docente, Administrativo, de Servicio. Padres de Familia y Alumnos.

En el momento actual el Colegio ha entregado doce promociones en Comercialización, once en Secretariado Bilingüe, cuatro en Archivología y cinco en Turismo. Las autoridades de la Institución tienen en mente no saturar de bachilleres técnicos que

vayan a la desocupación y que están acorde a las necesidades de la Ciudad y la Provincia.

1.1.- BASE LEGAL

Mediante Acuerdo Ministerial No. 16150 del 08 de septiembre de 1980, no. 17118, se crea el Colegio LUIS FERNANDO RUIZ.

Comercialización: Acuerdo Ministerial No. 1679, septiembre 29 de 1983.

Secretariado Bilingüe: Acuerdo Ministerial No. 1078, septiembre 29 de 1984

Archivología: Acuerdo Ministerial No. 760, agosto 18 de 1987.

Turismo: Acuerdo Ministerial No. 2609, agosto 13 de 1997.

Objetivos educacionales El Colegio “Luis Fernando Ruiz”

a) Ofrecer una formación científica, instrumental, profesional, técnica, práctica impulsando la creatividad y la adopción de tecnologías apropiadas al desarrollo del país.

b) Desarrollar las aptitudes artísticas, la imaginación creadora y la valoración de las manifestaciones estéticas.

c) Fortalecer la conciencia cívica, de democracia e identidad nacional respetando la cultura de los grupos étnicos y de sus genuinas expresiones y fuerte énfasis en el cultivo de valores. Fomentar la comprensión de las diferencias individuales, valorar la fuerza y aporte de la cultura física y la conservación de un ambiente ecológico, sano y adecuado.

El Colegio cuenta con las siguientes carreras.

Plan de estudios del Ciclo Básico

- Lenguaje y Comunicación

- Matemática
- Estudios Sociales
- Ciencias Naturales
- Inglés
- Cultura Estética
- Cultura Física
- Valores
- Opciones de Comercio
- Disciplina

Bachilleratos Técnicos Polivalentes

No. 1 Bachillerato Técnico Polivalente en Administración

(Polivalencia) Secretariado-Contabilidad

Formar bachilleres técnicas a nivel medio con conocimientos paralelos de técnicas Secretariales e Instrumentos Contables, capaces de constituirse en auxiliares de apoyo en la Administración Pública y Privada como secretarias y contadoras. Pueden también seguir sus estudios superiores en varias carreras de Comercio y Administración, Idiomas, Secretariado, Ciencias Contables, Informática, etc.

ASIGNATURAS:

Ámbito Instrumental

- Lenguaje y Comunicación
- Matemática

- Computación
- Inglés

Ámbito Técnico Profesional

- Secretariado Integral
- Secretariado Ejecutivo
- Contabilidad
- Gerencia

Ámbito Formativo

- Geografía del Ecuador
- historia del Ecuador
- Realidad Nacional
- Cívica
- Educación Ambiental
- Valores
- Cultura Física

No. 2 Bachillerato Técnico Polivalente en Empresas

(Polivalencia) Gastronomía- Hotelería y Turismo

“Formar bachilleres técnicas en Gastronomía — Hotelería y Turismo, al graduarse estará en capacidad de proseguir sus estudios superiores en estas carreras modernas, pero sobre todo, mediante la iniciativa privada pueden formar, ejecutar o dirigir una pequeña empresa en estas importantes y productivas ocupaciones.

ASIGNATURAS:

Ámbito Instrumental

- Lenguaje y Comunicación
- Matemática
- Computación
- Inglés

Ámbito Técnico Profesional

- Gastronomía
- Hotelería
- Turismo
- Gerencia

Ámbito Formativo

- Geografía del Ecuador
- Historia del Ecuador
- Realidad Nacional
- Cívica
- Educación Ambiental
- Valores
- Cultura Física

Se dispone actualmente de bachilleratos en Comercialización, Secretariado Bilingüe y Turismo, la aspiración de este es la creación de dos bachilleratos polivalentes que estarían integrados de la siguiente manera:

- Bachillerato
- En Secretariado bilingüe y Contabilidad Computarizadas
- Bachillerato en Hotelería — Turismo y Marketing

1.2. POBLACIÓN ESTUDIANTIL

El alumnado del Colegio Técnico Femenino “Luis Femando Ruiz” en el año lectivo 2004 — 2005 se encuentra con el siguiente número de alumnas matriculadas en el Ciclo

Básico, así tenemos:

Octavo	A	48
	B	48
	C	48
	D	<u>48</u>
		192

Noveno	A	45
	B	45
	C	43
	D	<u>44</u>

177

Décimo A 38

B 37

C 37

112

El total de los tres cursos es de 481 alumnas para el Ciclo Básico de este plantel.

1.2 POBLACIÓN DOCENTE

El Colegio Técnico Femenino Luis Fernando Ruiz consta con un personal docente de 49 miembros distribuidos de la siguiente manera:

3 Directivos, 46 Profesores.

1.3 POBLACION ADMINISTRATIVA

En el Colegio Técnico Femenino Luis Fernando Ruiz, existen al momento laborando como administrativos las siguientes personas:

9 administrativos todos a tiempo completo

1.5 INFRAESTRUCTURA FÍSICA

En el Colegio Técnico femenino “Luis Fernando Ruiz” cuenta con la infraestructura física constituida así:

Estructura Física del Colegio:

- 14 aulas
- Departamento Financiero
- Departamento Rectorado — Secretaria
- Departamento Vicerrectorado
- Departamento Inspección General
- Departamento Subinspección
- Departamento de Asociación estudiantil
- Departamento Biblioteca
- Coliseo Cerrado
- Bar — Restaurante estudiantil
- Baterías Higiénicas
- Un patio Grande
- Tres espacios verdes
- Parqueadero

Implementación Técnica

- Laboratorio de Idiomas

- Laboratorio de Turismo
- Laboratorio de Ciencias Naturales
- Laboratorio de Computación
- Laboratorio de Gastronomía

Servicios de Bienestar Estudiantil

- Orientación Vocacional
- Médica
- Odontológica

Implementación Cultural

- Coro de Profesores
- Grupo de Bastoneras
- Grupo de teatro, danza coreografía y música (estudiantil)

Implementación Deportiva

- Equipo de Básquet
- Atletismo
- Natación

1.6 OFERTA ACADÉMICA EN CADA UNO DE LOS CURSOS (1^{ro}, 2^{do}, 3^{ro})

Plan de estudios del Ciclo Básico

OCTAVO

- Lenguaje y comunicación

- Matemática
- Estudios Sociales
- Ciencias Naturales
- Inglés
- Cultura Estética
- Cultura Física
- Valores
- Opciones de Comercio
- Disciplina

NOVENO

- Lenguaje y comunicación
- Matemática
- Estudios Sociales
- Ciencias Naturales
- Inglés
- Cultura Estética
- Cultura Física
- Valores
- Opciones de Comercio
- Disciplina

DÉCIMO

- Lenguaje y comunicación

- Matemática
- Estudios Sociales
- Ciencias Naturales
- Inglés
- Cultura Estética
- Cultura Física
- Valores
- Opciones de Comercio
- Disciplina

CAPITULO II

2.1 APLICACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS ALUMNOS DEL CICLO BÁSICO

Para alcanzar lo que se pretende se ha tomado en cuenta un factor importante en la educación el estudiante, quien es el eje primordial para el desarrollo de esta investigación conjuntamente con el profesor, por lo tanto las encuestas se las realizó con estudiantes del Ciclo Básico del Colegio Técnico Femenino "Luis Fernando Ruiz"

COLEGIO	PARALELOS	NÚMERO DE ALUMNAS
Colegio Técnico Femenino	Octavo "A"	48
"Luis Fernando Ruiz"	Octavo "B"	48
	Octavo "C"	48
	Octavo "D"	<u>48</u>
TOTAL		192
Noveno	"A"	45
Noveno	"B"	45
Noveno	"C"	43
Noveno	"D"	<u>44</u>
TOTAL		177

ALUMNAS	PARALELOS	NÚMERO DE
Colegio Técnico Femenino	Décimo "A"	48
Luis Fernando Ruiz	Décimo "B"	48
	Décimo "C"	<u>48</u>
TOTAL		
112		

2.2 INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

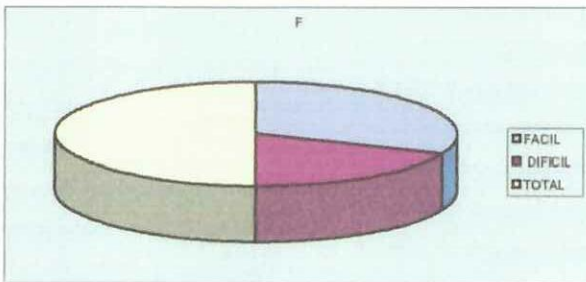
1.- LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE COMERCIO Y

ADMINISTRACIÓN LE PARECE:

a) FÁCIL

b) DIFÍCIL

ALTERNATIVAS	F	%
FÁCIL	300	62 %
DIFÍCIL	181	38%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas en el Ciclo Básico el 62% responde que la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración les parece fácil, mientras que el 38% de la muestra responden que les parece difícil.

ANÁLISIS

Existe un considerable número que no están de acuerdo con los métodos de enseñanza y la didáctica utilizada por los maestros, por lo que debería considerarse equilibrar los conocimientos del porcentaje de alumnos que consideran esta materia como difícil.

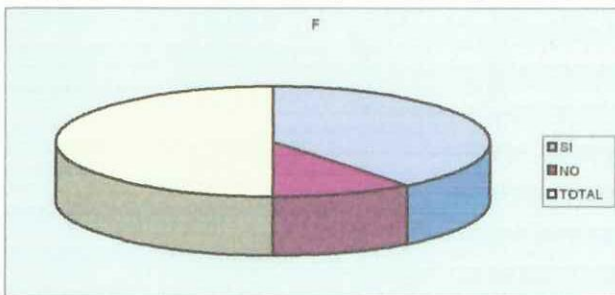
2.- CREE USTED QUE LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DEBERÍA SER SOLO PRÁCTICA.

SI()

NO()

POR QUE?

ALTERNATIVAS	F	%
SI	380	79%
NO	101	21%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas en Ciclo Básico el 79% responde que la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración si debe ser práctica, mientras que el 21% de la muestra responden que no debe ser.

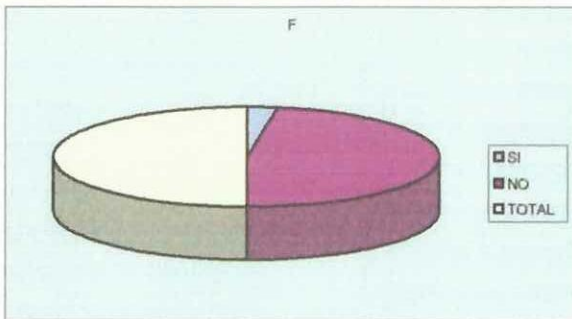
ANÁLISIS

Se debe priorizar métodos técnicos como talleres, cursos, prácticas extra curriculares ya que los alumnos tienen el interés de desarrollar su práctica.

3.- EN SU COLEGIO SE REALIZAN TALLERES PRÁCTICOS A CERCA DE ESTA MATERIA EN DONDE USTED PUEDE PARTICIPAR.

SÍ() NO()

ALTERNATIVAS	F	%
SI	25	5%
NO	456	95%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas el 5% responde que en el Colegio si se realizan talleres prácticos de Comercio y Administración donde ellas participan, el 95% de los resultados señala que los profesores no realizan dichos talleres

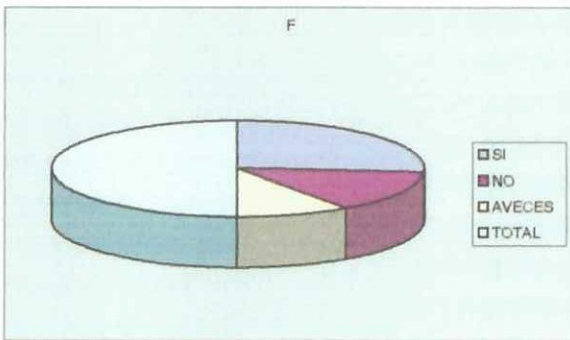
ANÁLISIS

De lo expuesto podemos afirmar que los profesores de Opciones Prácticas de Comercio y Administración han tenido una gran disposición para realizar diferentes talleres prácticos pero que he podido observar durante la investigación que el tiempo de hora clase es muy escaso, lo que hace imposible que se de prioridad a trabajos relacionados con la práctica especialmente de documentos.

5.- A SU CRITERIO CREE USTED QUE SIJS PROFESORES LLENAN SUS INQUIETUDES Y VACIOS

SI() NO() AVECES()

ALTERNATIVAS	F	%
SI	256	52%
NO	139	28%
AVECES	86	20%
TOTAL	481	100



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas, el 52% responden que el profesor de Opciones Prácticas si llenan sus inquietudes y vacíos, el 28% dicen que no y finalmente el 20% señala que a veces.

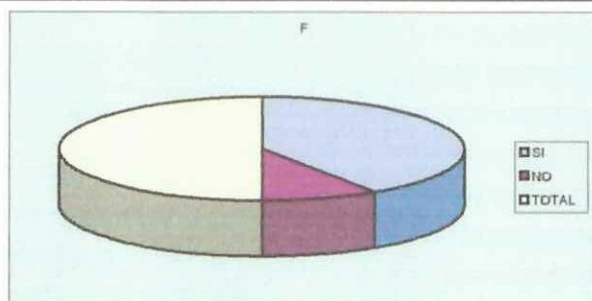
ANÁLISIS

De los resultados anteriores me puedo dar cuenta que el Profesor de Opciones Prácticas no planifica de acuerdo al margen de entendimiento sino más bien se dedica a dictar la clase sin tener en cuenta que habrá estudiantes que realmente no le entiendan logrando así dejar en el aire muchas inquietudes.

6.- TTENE DIFICULTAD PARA RESOLVER EJERCICIOS

SI() NO()

ALTERNATIVAS	F	%
SI	389	81%
NO	92	19%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas, el 81% responden que tienen dificultad para resolver ejercicios, el 19% dicen que no pueden resolverlos.

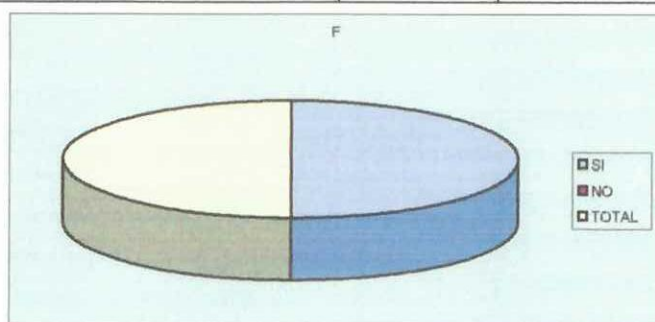
ANÁLISIS

Los resultados muestran que los estudiantes necesitan nivelar sus conocimientos de las reglas básicas para la resolución de problemas, los cuales deben estar encaminados a las situaciones reales que deberán afrontar los futuros Profesionales.

7.- LE GUSTARÍA QUE SE IMPLEMENTARA ALGUN TIPO DE AYUDA PARA LOS ALUMNOS QUE NO COMPRENDEN ESTA MATERIA?

SI() NO()

ALTERNATIVAS	F	%
SI	481	100%
NO	0	0%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas, el 100% responde que si les gustaría que se implementará algún tipo de ayuda para los alumnos que no comprenden la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración.

ANÁLISIS

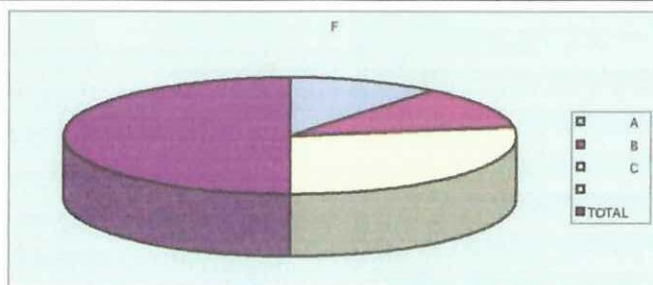
El interés del alumno por el aprendizaje es evidente siendo necesario crear talleres prácticos acordes el desarrollo que a diario tienen estas asignaturas.

8.- EN CASO DE RESPONDER SI ¿ QUE TIPO DE AYUDA DESEARÍA?

A) RESOLVER MAS EJERCICIOS () B) MAYOR EXPLICACIÓN ()

C) TENER A LA MANO UNA GUÍA DIDÁCTICA ()

ALTERNATIVAS	F	%
A	105	22%
B	111	23%
C	265	55%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas, el 22% responde que se debería resolver más ejercicios. el 23% dice que desearía mayor explicación, mientras que el 55% señala que quisiera tener a la mano una guía didáctica.

ANÁLISIS

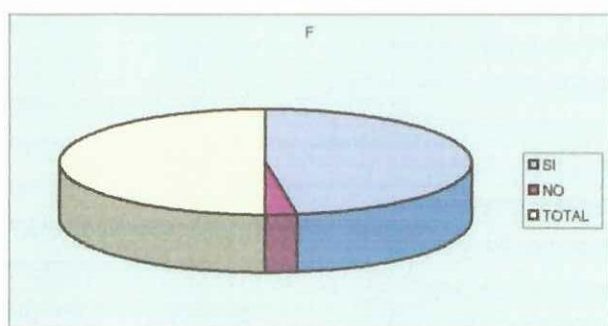
De las tres opciones expuestas un aceptable número de alumnos ven la necesidad de tener Guía Didáctica sin dejar de lado que esta sea de carácter práctico y de fácil entendimiento.

9.- LE GUSTARÍA APRENDER POR MEDIO DE GRÁFICOS Y EJEMPLOS:

Si()

No()

ALTERNATIVAS	F	%
SI	467	95%
NO	14	5%
TOTAL	481	100%



INTERPRETACIÓN

De las 481 jóvenes encuestadas, el 95% responde que si le gustaría aprender por medio de gráficos y ejemplos, mientras que el 5% señala que no se debería realizar esto.

ANÁLISIS

Resulta satisfactoria que la gran mayoría de estudiantes se interese por aprender por medio de gráficos y ejemplos ya que indudablemente existe ese deseo de ser mejor día a día y con esto ayudar a todos aquellos que necesiten superarse en este campo identificándose así con la realidad del mundo que nos rodea.

CAPITULO III

Elaboración de una Guía Didáctica de Opciones Prácticas de Comercio y Administración de Contabilidad aplicado a estudiantes del Ciclo Básico del Colegio Técnico Femenino Luis Femando Ruiz de la ciudad de Latacunga.

OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Diagnóstico y Plan Didáctico

2. PLAN DE UNIDAD EL COMERCIO

2. - El Comercio

2.1 Rasgos Históricos

2.2 Importancia

2.3 Clasificación del Comercio

2.3.1 Por el Objeto

2.3.2 Por los medios de transporte

2.3.2.1 Fluvial

2.3.2.2 Aéreo

2.3.2.3 Marítimo

2.3.2.4 Terrestre

2.3.3 Por la cantidad

2.3.3.1 Al por Mayor

2.3.3.2 Al por menor

2.3.3.3 Al detal

2.3.4 Por el lugar donde se realiza

2.3.4.1 Comercio Interno

2.3.4.2. Comercio Externo

3. PLAN DE UNIDAD EL COMERCIANTE

3.- El Comerciante

3.1 Concepto

3.2 Requisitos para ser comerciante

3.3 Disposiciones legales

3.4 Obligaciones del Comerciante

4. PLAN DE UNIDAD DOCUMENTOS COMERCIALES

4.- Documentos Comerciales.

4.1 Escritura de documentos.

4.2 Clasificación de los documentos.

4.2.1 Documentos Negociables

4.2.1.1 Letra de cambio

4.2.1.2 Vale

4.2.1.3 Cheque

4.2.1.4 Pagaré

4.2.2 Documentos Negociables

4.2.2.1 Factura.

4.2.2.2 Nota de Venta.

4.2.2.3 Recibo

4.2.2.4 Ticket

NOVENO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Diagnóstico y Plan Didáctico

2. PLAN DE UNIDAD LAS EMPRESAS

2. Las Empresas

2.1 Concepto

2.2 Clasificación de las empresas.

2.2.1 Empresas de Servicios

2.2.2 Empresas Comerciales

2.2.3 Empresas Industriales

2.3 Características de cada una de las empresas

3. PLAN DE UNIDAD FÓRMULAS DE CALCULAR EL I,C,T,t

3. Formas de Calcular el I,C,T,t

3.1 Interés

3.2 Capital

3.3 Tanto por Ciento

3.4 Tiempo

DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

1. Diagnóstico y Plan Didáctico

2. PLAN DE UNIDAD LA CONTABILIDAD

2. La Contabilidad

2.1 Concepto

2.2 Importancia

2.2.1 Activo

2.2.2 Pasivo.

2.2.3 Capital

2.3 Objetivo

2.4 Materias que se relacionan con la Contabilidad

3. PLAN DE UNIDAD ECUACIÓN CONTABLE

3. Ecuación Contable

3.1 Fórmula del Capital.

3.2 Fórmula del Activo

3.3 Fórmula del Pasivo.

4. PLAN DE UNIDAD CUENTA

4. Cuenta

4.1 Concepto

4.1.1 Transacción

4.2 Partes de la Cuenta

4.2.1 Nombre de la cuenta.

4.2.2 Debe o Débito o Activo.

4.2.3 Haber Acreedor o Pasivo

4.2.4 Saldo

4.2.4.1 Saldo Deudor.

4.2.4.2 Saldo Acreedor.

4.2.4.2 Saldo Cero

4.3 Las Clases de Cuenta

4.3.1 Cuentas Reales.

4.3.2 Cuentas Temporales.

4.3.1.1 Personificación de cuentas

4.3.1.2 Codificación.

4.4 Clasificación de las Cuentas

5. PLAN DE UNIDAD ASIENTOS CONTABLES

5. Asientos Contables

5.1 Clases de Asientos

5.1.1 Asiento Simple

5.1.2 Asiento Compuesto

5.1.3 Asiento Mixto

6. PLAN DE UNIDAD PARTIDA DOBLE

6. Partida Doble

6.1 Concepto

6.2 Partes fundamentales de la Partida Doble

6.2.1 La Parte Real

6.2.2 La Parte Financiera

6.3 Aplicación Práctica

7. PLAN DE UNIDAD PROCESO CONTABLE

7. Proceso Contable

7.1 Concepto

7.2 Esquema

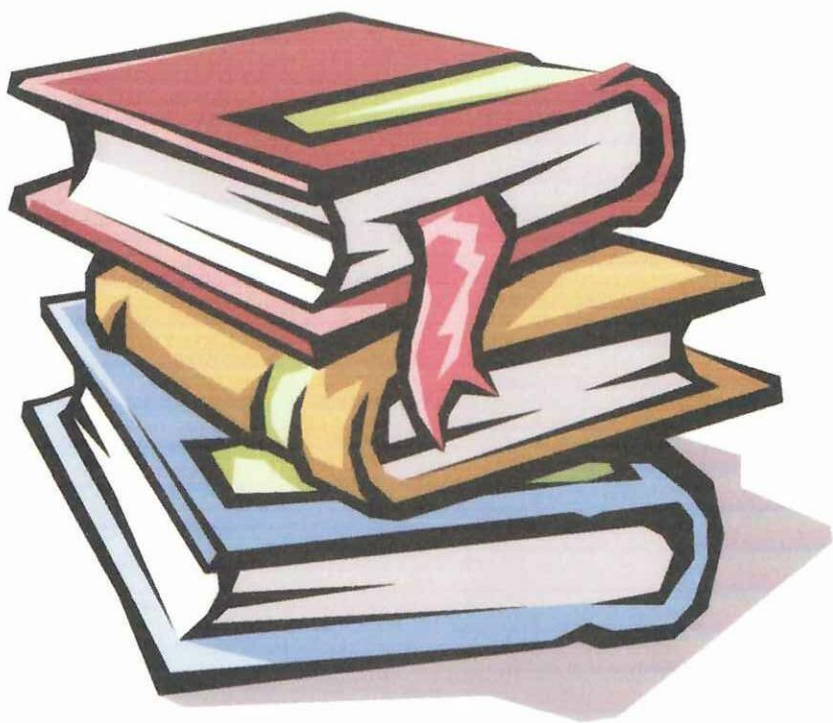
BIBLIOGRAFÍA

GLOSARIO DE TERMINOS BÁSICOS

ANEXOS

OCTAVO

AÑO



PLAN DE ANUAL

1.- DATOS INFORMATIVOS

1.1 INSTITUCIÓN	:	Colegio Luis Fernando Ruiz
1.2 CICLO	:	Básico
1.3 CURSO	:	Octavo Año de Educación Básica
1.4 PARALELO	:	A, B, C, D
1.5 ÁREA	:	Comercio y Administración
1.6 ASIGNATURA	:	Opciones de Comercio
1.7 AÑO ELECTIVO	:	2005 - 2006
PROFESORA	:	Lic. Liliana Través

1.8 2.-CÁLCULO DE TIEMPO

	DÍAS	SEMANAS
Laborables	200	40
Imprevistos	10	02
Exámenes	14	03
Clases	176	35

HORA CLASE	35X1H	35
------------	-------	----

- 3.1 Conseguir que el estudiante conozca la evolución del comercio y la importancia que este tiene en el desarrollo económico del país
- 3.2 Relacionar el comercio con las personas que ejercen esta actividad
- 3.3 Determinar la importancia y características de los documentos negociables y no

Negociables que se utilizan en las diferentes actividades mercantiles.

3.4 Lograr que el estudiante prepare documentos comerciales sin ninguna dificultad.

4.- DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDO

1. Diagnóstico	2 Semanas
2.- El Comercio	7 Semanas
3.- El Comerciante	6 Semanas
4.- Documentos Comerciales	20 Semanas
	<hr/>
	35 Semanas

5.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Desarrollar en el aula situaciones y actividades que desarrollan su imaginación y razonamiento.
- Motivación , análisis y discusión de los temas presentados Explicación del conocimiento a través de ejercicios prácticos demostración práctica
- Síntesis

6.-RECURSOS DIDÁCTICOS

- Usuales
- Carteles y documentos
- Gráficos
- Mapas Conceptuales
- Textos

- Documentos comerciales

7.- EVALUACIÓN

- Deberes
- Lecciones prácticas
- Trabajos prácticos en el aula
- Pruebas

8.- BIBLIOGRAFÍA

8.1 DEL ALUMNO

- Contabilidad José Vicente Vascones
- Contabilidad Ediciones Lumarso

8.2 DEL PROFESOR

- Practica Tributaria y contable a su alcance Mgs.Amarilis Borja. H
- Contabilidad José Vicente Vásconez
- Contabilidad de servicios y general Hrnos . Naranjo

DIAGNÓSTICO.- Diagnosticar a los alumnos los conocimientos adquiridos mediante preguntas.

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B,C,D
TÍTULO DE LA UNIDAD : DIAGNÓSTICO
TIEMPO DE DURACIÓN : 2 SEMANAS
ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO: . Determinar el conocimiento de los alumnos para facilitar los posteriores aprendizajes.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Diagnosticar el grado de conocimiento que el estudiante posee	1.- Diagnóstico: 1.1 Relevancia de la asignatura En el mundo actual	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos • Elaboración de síntesis, principios y generalidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula • Calculadora • Escuadra 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR

VICERRECTOR

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ	ASIGNATURA	: OPCIONES DE COMERCIO
CURSO	AREA	: CONTABILIDAD
PARALELOS	PROFESORA	: LIC. LILIANA TRAVEZ
TITULO DE LA UNIDAD	AÑO LECTIVO	: 2005 -2006
TIEMPO DE DURACION		
: 7 SEMANAS		

OBJETIVO:

- Estudiar las diferentes etapas que se dieron en la evolución del comercio.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>Conocer la evolución que ha sufrido el comercio a través del transcurso del tiempo.</p> <p>Saber cual es la importancia y como esta clasificado el comercio</p>	<p>2. El Comercio</p> <p>2.1 Rasgos Históricos</p> <p>2.2 Importancia</p> <p>2.3 Clasificación:</p> <p>2.3.1 Por el objeto</p> <p>2.3.2 Por los medios de transporte</p> <p>2.3.3 Por la cantidad</p> <p>2.3.4 Por el lugar donde se realiza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Búsqueda de posibles soluciones • Satisfacción de inquietudes • Desarrollo del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

2. EL COMERCIO

El Comercio es el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos o mas personas, para satisfacer las necesidades y sujetos a términos monetarios.

2.1 RASGOS HISTÓRICOS

En las primeras fases de la humanidad, el hombre para satisfacer sus necesidades realizó muchos esfuerzos para conseguir alimentos, para protegerse de la intemperie y ampararse de los animales salvajes, busco refugio en las cuevas. Cuando aparece el núcleo familiar, la organización dio sus primeros pasos, las familias se unieron y se formaron cada vez organizaciones más grandes.

Las necesidades crecieron con el incremento del grupo humano, los productos de la caza y de la pesca, sirvieron para la alimentación del núcleo humano y más tarde, cuando mejoraron los métodos, los productos de la caza y de la pesca, a más de satisfacer las necesidades, dejaba un excedente para los tiempos de escasez.

Cuando las necesidades no eran plenamente satisfechas con la caza, la pesca y el recogimiento de frutos silvestres era necesario el intercambio de productos entre los grupos humanos asentados en diferentes zonas.

En la actualidad el Comercio es una actividad de la economía de los pueblos, destinada a relacionar a los sectores producción y consumo.

De Almeida, Mercedes, Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad; Quito

2.2 IMPORTANCIA.- El comercio es importante porque relaciona dos sectores que son: producción y consumo que son de vital importancia para el desarrollo de las actividades socioeconómicas de un país.

2.3 CLASIFICACIÓN DEL COMERCIO

El comercio se clasifica en los siguientes grupos:

2.3.1 POR EL OBJETO: Se refiere a la parte real de la transacción o al bien que se comercializa y por el cual se recibe o se entrega dinero.

Por ejemplo: Compramos un pasaje aéreo para Miami y pagamos con cheque.

La parte real es el pasaje de avión.

Si cancelamos \$ 60.00 en efectivo por consumo de luz, del presente mes,

la parte real es el consumo de luz.

2.3.2 POR LOS MEDIOS DE TRANSPORTE: El comerciante para vender sus productos utiliza los siguientes medios de transporte: fluvial, aéreo, marítimo y terrestre. Fluvial por los ríos y canales navegables y marítimo por los mares.

2.3.2.1 FLUVIAL.- Son los que van por los ríos o canales.

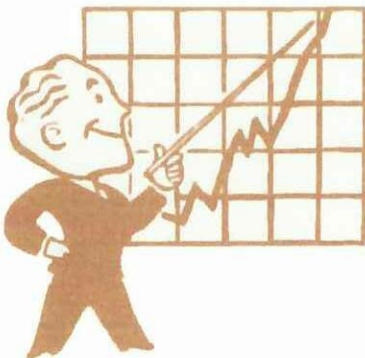
2.3.2.4 TERRESTRE.- Son los que van por la tierra



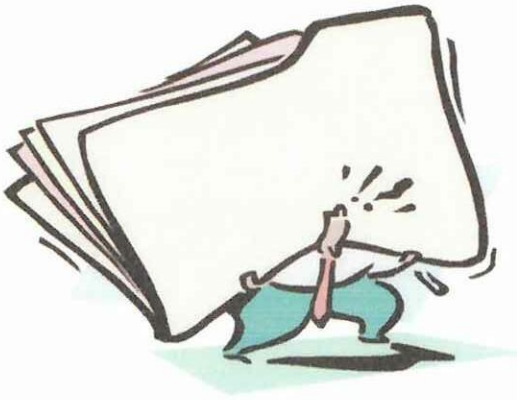
2.3.3 POR LA CANTIDAD: El comerciante puede vender sus productos al por mayor, al por menor y al detal. Por ejemplo:

Se compra cien toneladas de toneladas de arroz a una pídora (al por mayor), se vende por quintales (al por menor) o por libras (al detal) al consumidor.

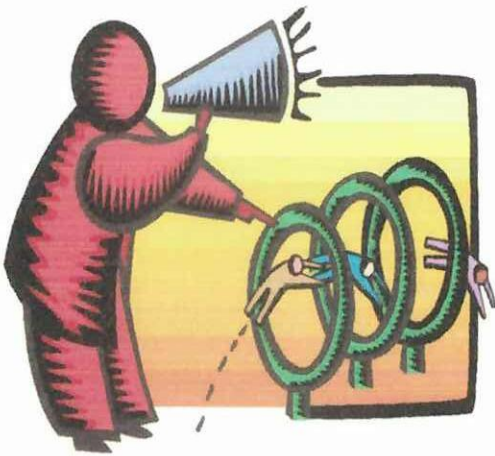
2.3.3.1 AL POR MAYOR.- Compras de productos directamente a las fábricas



2.3.3.2 AL POR MENOR.- Compras de productos de bodegas



2.3.3.3 AL DETAL.- Compra de Productos de las tiendas





2.3.2.2 AÉREO.- Son los que van por el aire



2.3.2.3 MARÍTIMO.- Son los que van por el mar



2.3.4 POR LOS LUGARES DONDE SE REALIZA: Los bienes se pueden adquirir en el país o fuera de él; así como también los productos Nacionales se pueden vender en el país o en otros países, por lo tanto el comercio puede ser interno o externo, nacional e internacional. Cuando compramos productos a otros países decimos que estamos importando, cuando vendemos los productos que se producen en nuestro país a otros países del mundo decimos que estamos exportando.

2.3.4.1 COMERCIO INTERNO.- Lo que produce nuestro país



2.3.4.2 COMERCIO EXTERNO.- Lo que producen otros países y entra a nuestro país



PLAN DE UNIDAD DIDACTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ

CURSO : OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

PARALELOS : A, B, C, D

TÍTULO DE LA UNIDAD : EL COMERCIANTE

TIEMPO DE DURACIÓN : 6 SEMANAS

ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO

ÁREA : CONTABILIDAD

PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ

AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Conocer los requisitos y disposiciones del comerciante.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>* Determinar que es el comerciante dentro de la actividad mercantil.</p> <p>* Tener presente cuales son los requisitos para ser comerciante.</p>	<p>3. El Comerciante:</p> <p>3.1 Concepto</p> <p>3.2 Requisitos para ser comerciante</p> <p>3.3 Disposiciones Legales</p> <p>3.4 Obligaciones del comerciante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos • Elaboración de síntesis, principios y generalidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula • Calculadora • Escuadra 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

3. EL COMERCIANTE

3.1 CONCEPTO.- Llámese comerciante a la persona natural o sociedades que teniendo capacidad para contratar, hacen del comercio su proesión habitual; es decir que toda persona que no se encuentra prohibida de la ley para realizar actos y contratos, se encuentra capacitada para realizar actos de comercio.

3.2 REQUISITOS PARA SER COMERCIANTE

Básicamente los requisitos para se comerciante son dos:

1. Capacidad para contraer obligaciones
2. Ejercer el comercio habitualmente.

Son capaces todas aquellas personas que tienen aptitud legal para adquirir derechos y contraer obligaciones.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por si misma y sin el consentimiento o la autorización de otra.

- Ediciones Lumarsco, Contabilidad para Ciclo Básico

3.3 DISPOSICIONES LEGALES

Toda persona es capaz para comerciar a excepción de los que están contemplados en la Ley. Así:

Incapacidad Absoluta: Las personas que por ningún concepto puedan realizar actos de comercio, esta incapacidad debe ser declarada judicialmente, entre estos tenemos: los dementes, los impúberes, y los sordomudos.

Incapacidad Relativa: Son las personas que cumpliendo cierto requisito legal recobran la capacidad para actuar en el comercio en actos civiles y mercantiles, cuando se encuentran en sano juicio o en condiciones síquicas normales, Son los siguientes: los menores adultos, disipadores, ebrios consuetudinarios y toxicómanos.

3.4 OBLIGACIONES DEL COMERCIANTE

Las obligaciones fundamentales que el Código de comercio señala a los comerciantes son las siguientes:

1. La matrícula de comercio
2. La inscripción en el Registro Mercantil
3. La Contabilidad Mercantil
4. Control de la correspondencia

Llámesse comerciante a la persona natural o sociedades que teniendo capacidad para contratar, hacen del comercio su profesión habitual; es decir que toda persona que no se encuentra prohibida de la Ley para realizar actos y contratos, se encuentra capacitada para realizar actos de comercio.

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C, D
TÍTULO DE LA UNIDAD : DOCUMENTOS COMERCIALES
TIEMPO DE DURACIÓN : 20 SEMANAS

ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Identificar, llenar y utilizar los documentos negociables y no negociables que se utilizan en las empresas y en la actividad comercial

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Identificar los diferentes documentos no negociables que se utilizan en los negocios. * Determinar con claridad los requisitos de los documentos negociables * Redactar y llenar correctamente los documentos.	4. Documentos Comerciales 4.1 Escritura 4.2 Clasificación de los documentos 4.2.1 Documentos Negociables: 4.2.2 Documentos no Negociables	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Analisis y discusión del problema planteado • Búsqueda de posibles soluciones • Satisfacción de inquietudes • Desarrollo del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Mapas Conceptuales • Documentos Negociables y no Negociables • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR

VICERRECTOR

4. DOCUMENTOS COMERCIALES

En todo negocio por más pequeño que este sea se necesita llevar varios documentos comerciales, mas aun en un proceso contable, anotaremos los siguientes documentos más utilizados que son:

- * Letra de Cambio
- * Pagaré
- * Recibo
- * Factura
- * Vale
- * Nota de Venta
- * Nota de crédito
- * Cheque
- * Notas de pedido, etc

4.1 ESCRITURA DE DOCUMENTOS

- 1.- No se admiten documentos con borrones, manchones, ni enmendaduras, es mejor utilizar un nuevo documento.
- 2.- Las sumas de dinero deben estar escritas en números y letras.
- 3.- Todos los espacios en blanco deben estar completados con una línea horizontal.

4.2 CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMERCIALES

A estos documentos comerciales se los clasifica en:

- Documentos Negociables
- Documentos no Negociables

4.2.1 DOCUMENTOS NEGOCIABLES: Se llaman así como su nombre lo indica porque se puede negociar con segundas o terceras personas y se convierte en dinero en efectivo en determinada fecha

Estos documentos están sujetos a leyes y jueces pertinentes en caso de no cumplir con lo acordado tanto en el valor o en el tiempo

Es decir “Si no se cumple puede ser detenido o embargado” la persona que hubiese firmado.

Estos documentos son:

4.2.1.1 LETRA DE CAMBIO

Es un documento negociable que representa una orden incondicional de pago de una cierta cantidad de dinero dado por una persona (girador) a otra llamada (girado) en un tiempo determinado y aun interés legal, esta contiene un anverso y un reverso.

Las personas que intervienen son:

2. Librador o Girador

2. Librado o Girado

3. Beneficiario o Tenedor

4. Garante o Deudor

Librador o Girador.- Es la persona que crea la letra y llena.

Librado o Girado.- Es quien acepta la letra de cambio, es el individuo que debe pagar el valor.

Beneficiario o Tenedor.- Es la persona a quien debemos pagarle el valor.

Garante o Deudor.- Es la persona solidariamente responsable de la deuda.

AMBERSO

Nº. 6/6

VENCE 10-06-2005 POR \$

150.000,00

Quito, 10 de junio **DEL 2005**

**A SEIS MESES VISTA SE SERVIRA ___ UD ___ PAGAR POR ESTA
LETRA DE CAMBIO, A LA ORDEN DE TEXTILES NACIONALES
LA CANTIDAD DE**

CIENTO CINCUENTA MIL _____ DOLARES

CON EL INTERES DEL 52% POR CIENTO ANUAL, DESDE

**SIN PROTESTO. EXIMESE DE PRESENTACIÓN PARA ACEPTACIÓN Y
PAGO; ASI COMO DE AVISOS POR FALTA DE ESTOS HECHOS.**

**A PABLO DÁVALOS ARIAS
AVE. PEREZ GUERRERO 2150**

ATENTAMENTE



REVERSO

ACEPTADA.- Valor recibido. El pago no podrá
Hacerse por partes ni aun por..... herederos.
..... sujet.....a los Jueces de
esta ciudad, y el juicio ejecutivo o verbal
secundario, a elección del demandante.

“POR AVAL”constitu.....solidariamente
responsable.....con
Sin protesto.- El pago no podrá hacerse en partes
Ni porherederos.
Estipulalas demás
Condiciones constantes de la letra y de aceptación
.....del 200.....

Páguese a la orden de.....
.....

Valor recibido.- Sin protesto. El pago no podrá
Hacerse por partes ni porherederos
Estipula.....las demás
Condiciones constantes de la letra y de acepta.
.....del 200.....

PAGUESE a la orden de.....
.....



PAGUESE a la orden de
.....

Valor.....sin protesto.

.....del 200.....

4.2.1.2 VALE.- Es un comprobante mediante el cual uno se obliga a pagar a otro una suma de dinero.

Ejemplo:

		
ABC		
PuBliCACiOnEs		
VTO. BNO. <input checked="" type="checkbox"/>	s <table border="1"><tr><td>3.800</td></tr></table>	3.800
3.800		
HE RECIBDO DE —LUIS OROZCO — — \$ 3.800,00----		
LA SUMA DE ----Tres mil ochocientos dólares-----		
CONCEPTO:..VENTA DE UN		
TERRENO.....		
.....		
Latacunga 4 de junio.....DEL 2005.....		
CARGO.....Doctor.....		
MERY FONSECA.....	
RECIBI CONFORME		

4.2.1.3 CHEQUE

Es un documento suscrito por un depositante, mediante el cual ordena a una entidad Bancaria (un Banco) de la que es cuenta correntista, el pago de una cantidad de dinero en efectivo a favor de una determinada persona.

El cheque es pagadero a la vista y a su presentación al Banco esta obligado a pagarlo o a protestarlo.

El cheque es el documento de pago de mayor circulación, representa dinero en efectivo y facilita las actividades comerciales.

Las personas que intervienen son:

1. Girador
2. Girado
3. Beneficiario

CV.5667739	BANCO DEL PRADO C.A. 22 Cta. N. 19016048
3845 S*RB	Agencia Centro 018-080 Cheque N. 352500
* N° 352500	
.....2.00.....	PAGUESE A
A.....	LA ORDEN DE \$ 4.500,00
.....	LA SUMA DE ...Cuatro mil Quinientos ***** DOLARES
SALDO.....	Quito, 15 de junio del 2005
ANT.	Lugar y Fecha
DEP.....	
.....	MANUEL V. PIJAL F.
TOTAL....	 FIRMA
.....	

4.2.1.4 PAGARÉ

Es un documento negociable, mediante el cual una persona adquiere una obligación o compromiso de pago de una cierta cantidad de dinero en un plazo determinado.

Las personas que intervienen son:

1. Acreedor
2. Deudor
3. Garante

En el pagaré el deudor, el acreedor y el garante suscriben al mismo tiempo de su creación. El deudor promete pagar la cantidad

Ejemplo:

Vencimiento, 6 de enero del 2006

Por USD \$

PAGARÉ A LA ORDEN

= 500 =

- Debo..... y pagaré..... en..... **ciento ochenta.....** días vista, en esta ciudad o en el lugar que se me reconvenga, a la orden de..... Almacenes **Girasol.....**

la suma de

-----Quinientos ----- dólares americanos

que he..... recibido en préstamo de dicho Banco, en dinero en efectivo, a.... entera satisfacción, para fines..... personales.....

Deja..... expresa constancia de que este préstamo lo he..... recibido con el interés del% anual desde la fecha de suscripción obliga pagar en caso de mora el interés. Del.....% anual desde su vencimiento hasta su total cancelación, así como

.....oblig..... a cubrir todos los gastos judiciales y extrajudiciales que ocasione su cobro, siendo suficiente prueba de los gastos la mera aseveración del acreedor. Los intereses correspondientes a esta obligación deberán ser pagados al vencimiento.

- Al fiel cumplimiento de lo estipulado..... oblig..... con todos..... bienes presentes y futuros, además facultalpara que abone a este pagaré, en caso de vencimiento cualquier cantidad de dinero que exista en el Banco a..... favor.

- Para el caso de juiciome..... someto.....a los jueces de esta ciudad y a la via ejecutiva.

.....Ibarra... a... 10...de.. julio..... del 2005

Nombres: **Deudor**..... Nombres:

.....

C.I./ R.U.C.:..... C.I./ R.U.C:.....

Dirección: Dirección:.....

.....a..... de..... del.....

En los mismos términos y condiciones del documento que precede **me**..... constituyo..... codeudor..... solidad..... de las obligaciones contraídas por

.....

para con el Sin protesto.

..... Ibarra..... a..... 10...de..... julio..... del 2005



Nombres:..... **Garante** Nombres:.....

.....

C.I./ R.U.C.:..... C.I./ R.U.C:.....

Dirección..... Dirección.....

4.2.2 DOCUMENTOS NO NEGOCIABLES.- Se llaman así estos documentos porque no nos permite negociar con ninguna otra persona más bien es solo documento de constancia de que si se compro, si se recibió, etc.

Entre los más utilizados dentro de los documentos no negociables en un negocio son los siguientes:

4.2.2.1 FACTURA

* Se debe entregar en la transferencia de bienes, prestación de servicios.

* Sustento Crédito Tributario

Marín Rivera Francisco, Títulos Valores Documentos Comerciales no Negociables;

Quito – Ecuador

4.2.2.2 NOTA DE VENTA.- Es un documento comercial, no negociable en donde se detalla las ventas realizadas. Se entregan Notas de Venta a los consumidores finales como: ferreterías, bazares, panaderías, farmacias, etc. Cuando se realicen operaciones por montos inferiores a 4 dólares es opcional la entrega del documento.

Si el comprador no solicita la nota de venta, el propietario debe llevar un registro de las ventas realizadas en un libro auxiliar y al final del día se emitirá una sola nota de venta por el total.

ALMACENES LANAR

Bolívar 712 y Guayaquil. Telf.: 216729

RUC 17016554370001

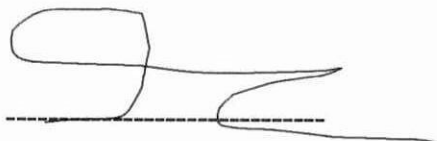
No. 195 - 0000001

NOTA DE VENTA

Quito, 15 de junio del 2005

Cant	DETALLE	Precio Unitario	Precio TOTAL
2	madejas de lana azul	1,00	2,00
1	madeja de lana amarilla	1,00	1,00
	Total gravado con IVA tarifa 0%		3,00
	Total gravado con IVA tarifa 12%		0,40
	TOTAL DE LA NOTA		3,40


Graficas Andina



Gerente Propietario

4.2.2.3 RECIBO.- Es un documento no negociable que entrega el acreedor como reconocimiento del pago realizado por el deudor, sirve para demostrar que se ha ejecutado la entrega de valores.

Los recibos tienen un talonario para registrar la naturaleza del recibo otorgado.

Nº 500 POR: \$ 100	Nº <input type="text" value="500"/>	POR: <input type="text" value="100"/>
Recibí deSr.....	Recibí del Sr.... MANUEL V. PIJAL F.	
LA SUMA DE.....	LA CANTIDAD DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....CIEN....	
.CIEN...DOLARES.	XXDOLARES.	
POR CONCEPTO	POR CONCEPTO DE.COMPRA DE REFRIGERIOSXXX	
DE.COMRA DE	
REFRIGERIOS	
Quito, 15 de junio	Quito, 15 de junio del 2005	
del 2005	Ciudad	Fecha
Ciudad Fecha	 MANUELA CASA F.	
MANUELA CASA	FIRMA	
FIRMA	FIRMA	

4.2.2.4 EL TTQUET

Es entregado por los almacenes; máquinas registradoras autorizadas por el SRI Servicio de Rentas Internas.

* Se emiten únicamente en operaciones con consumidores o usuarios finales.

* No sustentan Crédito Tributario para efectos del IVA

- * Deben ser emitidos por máquinas registradoras, autorizadas por el SRI
- * El SRI publica el listado de modelos y marcas de máquinas registradoras habilitadas a emitir ticket.

Los usuarios de máquinas registradoras deberán mantener impresas notas o boletas de venta como respaldo en situaciones de falta de fluido eléctrico o fallas de la máquina.

Ejemplo:

• AKI LATACUNGA *	
Av. Unidad Nacional s/n y Atahualpa	
Latacunga – Ecuador	
SUPERMERCADOS LA FAVORITA C.A.	
De las Uvas E 12 – 70 y Av. Eloy Alfaro	
Quito – Ecuador	
RUC: 1790016919001	
**** ADQUIRIENTE ****	
**** CONSUMIDOR FINAL ****	
D110 M TOFEE LECHE AMER	1,56
SUB – TOTAL:	1,56
TARIFA 0%	: ,00
TARIFA 12%	: 1,39
12% IVA.	: 17
TOTAL USD	: <u>1,56</u>
Efectivo Dólares	: 5,00
CAMBIO US \$: 3,44
NUM. TOTAL ART. VENDIDOS	1
27/04/2006 11:26 0147 03 0064 4276	
IBM mod; 4693 – 321 s/n 41 – 67396	
Nº TRANS.: o53 – 003 – 0339761	
Contribuyente especial	
Resolución: 5366	
Auto. SRI; 923004674 Lad: Enero 2004	
**** NOTA DE VENTA ****	
**** GRACIAS POR SU COMPRA ****	

NOVENO

AÑO



PLAN DE ASIGNATURA

1.- DATOS INFORMATIVOS

1.9 INSTITUCIÓN	:	Colegio Luis Fernando Ruiz
1.10 CICLO	:	Básico
1.11 CURSO	:	Noveno Año de Educación Básica
1.12 PARALELO	:	A, B, C, D.
1.13 ÁREA	:	Comercio y Administración
1.14 ASIGNATURA	:	Optativa de Comercio
1.15 AÑO ELECTIVO	:	2005 - 2006
PROFESORA	:	Lic. Martha Yánez

1.16 2.-CÁLCULO DE TIEMPO

DÍAS		SEMANAS
Laborables	200	40
Imprevistos	10	02
Exámenes	14	03
HORA CLASE	35 X 1H	35

3.- OBJETIVOS

3.1 Conocer los tipos de empresas para desarrollar de mejor manera el estudio

contable.

3.2 Encontrar mediante fórmulas el capital, interés, tanto y el tiempo.

4.- DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDO

1. Diagnóstico	2 Semanas
2.- Las Empresas	6 Semanas
3.-Fórmulas de Calcular I,C,T,t	<u>27 Semanas</u>
	35 Semanas

5.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Desarrollar en el aula situaciones y actividades que desarrollan su imaginación y razonamiento.
- Motivación , análisis y discusión de los temas presentados Explicación del conocimiento a través de ejercicios prácticos demostración práctica
- Síntesis

6.-RECURSOS DIDÁCTICOS

- Usuales
- Carteles y documentos
- Gráficos
- Mapas Conceptuales
- Textos
- Documentos comerciales

7.- EVALUACIÓN

- Deberes
- Lecciones prácticas
- Trabajos prácticos en el aula
- Pruebas

8.- BIBLIOGRAFÍA

8.1 DEL ALUMNO

- Contabilidad José Vicente Vascones
- Contabilidad Ediciones Lumarso

8.2 DEL PROFESOR

- Práctica Tributaria y contable a su alcance Mgs. Amarilis Borja. H
- Contabilidad José Vicente Vásconez
- Contabilidad de servicios y general Hrnos . Naranjo

DIAGNÓSTICO.- Diagnosticar a los alumnos los conocimientos adquiridos mediante preguntas.

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : NOVENO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A,B,C,D
TÍTULO DE LA UNIDAD : DIAGNÓSTICO
TIEMPO DE DURACIÓN : 2 SEMANAS

ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. MARTHA YANEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO: Motivar al estudiante de la Especialidad de Contabilidad para que se involucre totalmente en esta asignatura.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>* Conocer la importancia que tiene esta materia en la vida profesional del futuro.</p> <p>* Diagnosticar el grado de conocimiento que el estudiante posee</p>	<p>1.- Diagnóstico: 1.1 Ejercicio práctico de lo aprendido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Búsqueda de posibles soluciones • Satisfacción de inquietudes • Desarrollo del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. MARTHA YANEZ
 PROFESOR**

VICERRECTOR

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : NOVENO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C, D
TÍTULO DE LA UNIDAD : LAS EMPRESAS
TIEMPO DE DURACIÓN : 6 SEMANAS

ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. MARTHA YANEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Identificar claramente los diferentes tipos de empresas que existen en nuestro país, según la actividad que poseen o su composición patrimonial

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> * Determinar la clasificación de las empresas. * Distinguir correctamente las características de cada una de las empresas 	2. Las Empresas: 2.1 Concepto 2.2 Clasificación 2.3.1 Empresas de servicios 2.3.2 Empresas Comerciales 2.3.3 Empresas Industriales 2.3 Características de cada una	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Búsqueda de posibles soluciones • Satisfacción de inquietudes • Desarrollo del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Mapas Conceptuales • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

LIC. MARTHA YANEZ
PROFESOR

VICERRECTOR

2. LAS EMPRESAS

2.1 CONCEPTO.- Es toda actividad económica cuyo trabajo se encamina a producir bienes o servicios que al ser vendidos generan utilidad.

2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Existen tres tipos principales de empresas:

- Empresas de Servicios
- Empresas Comerciales
- Empresas Industriales

2.2.1 EMPRESA DE SERVICIOS.- Como su nombre lo indica es aquella que se encarga de prestar servicios al cliente.

2.2.2 EMPRESAS COMERCIALES.- Son aquellas empresas que se encargan de comercializar productos

2.2.3 EMPRESAS INDUSTRIALES.- Son aquellas que transforman la materia prima en productos.

2.3 CARACTERÍSTICAS DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS

EMPRESAS DE SERVICIOS.- Se caracteriza por vender o dar servicio a cambio de dinero. Ejemplo: Lavadoras de vehículos, Mantenimiento de Oficina, Guarderías, Seguridad, Transporte de personas y Carga, etc.

Presentación de servicio a clientes colegio, escuela, usuarios

EJEMPLOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS:

- SRI
- BANCOS
- ANDINATEL
- COOPERATIVA SULTANA DEL COTOPAXI

EMPRESAS COMERCIALES.-Se caracteriza por relacionarse con la compra – venta de productos,es decir que se compra los productos a los mayoristas o fábricas para volver a vender sin cambiar sus características, pero a un precio superior al Costo, porque debe cubrir los gastos que se realiza desde el lugar de expendio al sitio donde esta listo para la venta, y además debe dejarle una utilidad. Ejemplos: Almacenes de Ropa, Calzado, Alimentos, Ferreterías, etc.

Distribución de productos terminados juguetes, almacenes.

EJEMPLOS DE EMPRESAS COMERCIALES :

- COCA- COLA
- COMANDATO
- AKI
- TIA

EMPRESAS INDUSTRIALES.- Son aquellos que compran la materia prima para transformarlos en productos terminados y luego expenderlos al público.

Transformación de materia prima fábricas

EJEMPLOS DE EMPRESAS INDUSTRIALES:

- NESTLE
- PETROECUADOR
- REFINERÍA
- FAMILIA SANCELA

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ

CURSO : NOVENO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

PARALELOS : A, B, C, D

TÍTULO DE LA UNIDAD : FÓRMULAS DE CÁLCULO (I,C,T,I)

TIEMPO DE DURACIÓN : 27 SEMANAS

ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO

ÁREA : CONTABILIDAD

PROFESORA : LIC. MARTHA YANEZ

AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Calcular el interés, el capital, el tanto y el tiempo mediante las formulas correspondientes.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Resolver problemas mediante las formulas de capital, interés, tanto y tiempo	3. Fórmulas de cálculo: 3.1 Interés 3.2 Capital 3.3 Tanto por Ciento 3.4 Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula • Calculadora • Escuadra 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. MARTHA YANEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

3. FÓRMULAS PARA ENCONTRAR EL INTERÉS, CAPITAL, TANTO Y TIEMPO EN DÍAS, MESES, AÑOS.

Para encontrar cada una de estas fórmulas necesitamos de las siguientes siglas:

I= INTERÉS

C= CAPITAL

T= TANTO POR CIENTO

t= TIEMPO

3.1 INTERÉS.- Para encontrar un interés en días, meses o años dentro de un proceso contable necesitamos de las siguientes formulas.

EN DÍAS	EN MESES	EN AÑOS
$I = \frac{C \times t \times T}{100 \times 360}$	$I = \frac{C \times t \times T}{100 \times 12}$	$I = \frac{C \times t \times T}{100}$

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 1613,00 en 60 días, con un recargo del 10% .Cuánto será el interés.

EN DÍAS:

$$I = \frac{C \times t \times T}{100 \times 360} \quad I = \frac{1613 \times 60 \times 10}{100 \times 360} \quad I = \frac{967800}{36000} \quad I = 26$$

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 125,00 en 9 meses, con un recargo del 30% .Cuánto será el interés.

EN MESES:

$$I = \frac{C \times t \times T}{100 \times 12} \quad I = \frac{125 \times 9 \times 30}{100 \times 12} \quad I = \frac{33750}{1200} \quad I = 28$$

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 16,00 en 6 días, con un recargo del 10% .Cuánto será el interés.

EN AÑOS:

$$I = \frac{C \times t \times T}{100} \quad I = \frac{16 \times 6 \times 10}{100} \quad I = \frac{960}{100} \quad I = 9$$

3.2 CAPITAL.- Es el valor que una empresa o dueño del negocio pide prestado al Banco aquí es donde cobran un determinado valor de interés de acuerdo al tiempo del préstamo y al tanto por ciento que le recarguen para esto necesitan de fórmula tanto en días; meses y años.

EN DÍAS	EN MESES	EN AÑOS
$C = \frac{I \times 100 \times 360}{T \times t}$	$C = \frac{I \times 100 \times 12}{T \times t}$	$C = \frac{I \times 100}{T \times t}$

La Empresa Álvarez Hmnos Realiza un préstamo al Banco del Pichincha y le cobran de interés 135,xx en 28 días y con un recargo del 22%

EN DÍAS

$$C = \frac{I \times 100 \times 360}{T \times t} \quad C = \frac{135 \times 100 \times 360}{22 \times 28} \quad C = \frac{4860000}{616} \quad C = 7889,61$$

La misma empresa realiza otro préstamo al Banco de Guayaquil y paga de interés 405,xx en 4 meses con un recargo del 25%

EN MESES

$$C = \frac{I \times 100 \times 12}{T \times t} \quad C = \frac{405 \times 100 \times 12}{25 \times 4} \quad C = \frac{405 \times 12}{100} \quad C = \frac{486000}{100} \quad C = 4860,xx$$

La misma empresa realiza otro préstamo al Banco Del Pichincha y le cobran de interés 874,xx en 2 años con un recargo del 18%

EN AÑOS

$$C = \frac{I \times 100}{T \times t} \quad C = \frac{874 \times 100}{18 \times 2} \quad C = \frac{87400}{36} \quad C = 2427,77$$

3.3 TANTO POR CIENTO.- Es el valor que recargan al realizar un préstamo en cualquier entidad financiera esto puede ser en días, meses o años para esto necesitamos de las siguientes fórmulas.

EN DÍAS

$$T = \frac{I \times 100 \times 360}{t \times C}$$

EN MESES

$$T = \frac{I \times 100 \times 12}{t \times C}$$

EN AÑOS

$$T = \frac{I \times 100}{t \times C}$$

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 8792,xx y paga de interés 512,xx en 245 días.

EN DÍAS:

$$T = \frac{I \times 100 \times 360}{t \times C} \quad T = \frac{512 \times 100 \times 360}{245 \times 8792} \quad T = \frac{18432000}{2154040} \quad T = 8\%$$

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 8792,xx y paga de interés 512,xx en 9 meses.

EN MESES:

$$T = \frac{I \times 100 \times 12}{t \times C} \quad T = \frac{512 \times 100 \times 12}{9 \times 8792} \quad T = \frac{614400}{79128} \quad T = 7\%$$

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 8792,xx y paga de interés 512,xx en 3 años.

EN AÑOS:

$$T = \frac{I \times 100}{3 \times 8792} \quad T = \frac{512 \times 100}{3 \times 8792} \quad T = \frac{51200}{26376} \quad T = 2 \%$$

3.4 TIEMPO.- Cuando se realiza un préstamo al Banco se paga el interés, recargan el tanto por 100 también nos dan un tiempo plazo ya sean en días, meses o años para esto necesito de la siguiente fórmula:

EN DÍAS	EN MESES	EN AÑOS
$t = \frac{I \times 100 \times 360}{T \times C}$	$t = \frac{I \times 100 \times 12}{T \times C}$	$t = \frac{I \times 100}{T \times C}$

Encontrar el tiempo de un préstamo realizado en días cuyo capital es 18328,xx se ha cancelado de interés 1704,xx y hubo un recargo del 16%.

EN DÍAS:

$$t = \frac{I \times 100 \times 360}{T \times C} \quad t = \frac{1704 \times 100 \times 360}{16 \times 18328} \quad t = \frac{61344000}{293248} \quad t = 209$$

Encontrar el tiempo de un préstamo realizado en meses cuyo capital es 18328,xx se ha cancelado de interés 1704,xx y hubo un recargo del 16%.

EN MESES:

$$t = \frac{I \times 100 \times 12}{T \times C} \quad t = \frac{1704 \times 100 \times 12}{16 \times 18328} \quad t = \frac{2044800}{293248} \quad t = 7$$

Encontrar el tiempo de un préstamo realizado en años cuyo capital es 18328,xx se ha cancelado de interés 3704,xx y hubo un recargo del 16%.

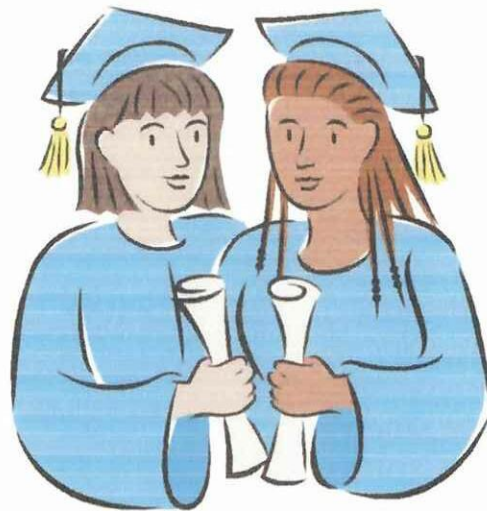
EN AÑOS:

$$t = \frac{I \times 100}{T \times C} \quad t = \frac{3704 \times 100}{16 \times 18328} \quad t = \frac{370400}{293248} \quad t = 1$$

Vásconez, José, Introducción a la Contabilidad; Quito — Ecuador 1

DÉCIMO

AÑO



PLAN DE ASIGNATURA

1.- DATOS INFORMATIVOS

1.17	INSTITUCIÓN	:	Colegio Luis Fernando Ruiz
1.18	CICLO	:	Básico
1.19	CURSO	:	Décimo Año de Educación Básica
1.20	PARALELO	:	A, B, C.
1.21	ÁREA	:	Comercio y Administración
1.22	ASIGNATURA	:	Opciones de Comercio
1.23	AÑO ELECTIVO	:	2005 - 2006
	PROFESORA	:	Lic. Liliana Trávez

2.-CÁLCULO DE TIEMPO

DÍAS		SEMANAS
Laborables	200	40
Imprevistos	10	02
Exámenes	14	03
Clases	176	35

HORA CLASE	35X 3 H	105
------------	---------	-----

3.- OBJETIVOS

3.1 Estudiar a la contabilidad su importancia que objetivo tiene y las materias que se

relacionan con esta actividad.

3.2 Conocer mediante la ecuación contable el activo, pasivo y capital

3.3 Permitir al alumno conocer las clases de cuentas su clasificación.

3.4 Lograr que el estudiante reconozca los asientos contables.

3.5 Conocer las partes fundamentales de la partida doble

3.6 Conocer como es el proceso contable.

4.- DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS

1. Diagnóstico	2 Semanas
2.- La Contabilidad	2 Semanas
3.- Ecuación Contable	3 Semanas
4.- Cuenta	10 Semanas
5.- Asientos Contables	5 Semanas
6.- Partida Doble	5 Semanas
7.- Proceso Contable	<u>8 Semanas</u>
	35 Semanas

5.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Desarrollar en el aula situaciones y actividades que desarrollan su imaginación y razonamiento.
- Motivación , análisis y discusión de los temas presentados Explicación del

conocimiento a través de ejercicios prácticos demostración práctica

- Síntesis

6.-RECURSOS DIDÁCTICOS

- Usuales
- Carteles y documentos
- Gráficos
- Mapas Conceptuales
- Textos
- Documentos comerciales

7.- EVALUACIÓN

- Deberes
- Lecciones prácticas
- Trabajos prácticos en el aula
- Pruebas

8.- BIBLIOGRAFÍA

8.1 DEL ALUMNO

- Contabilidad José Vicente Vascones
- Contabilidad Ediciones Lumarso

8.2 DEL PROFESOR

- Practica Tributaria y contable a su alcance Mgs. Amarilis Borja. H
- Contabilidad José Vicente Vásconez
- Contabilidad de servicios y general Hrnos . Naranjo

DIAGNÓSTICO.- Diagnosticar a los alumnos los conocimientos adquiridos mediante preguntas.

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C
TÍTULO DE LA UNIDAD : DIAGNÓSTICO
TIEMPO DE DURACIÓN : 2 SEMANAS
ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO DE COMERCIO
AREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO: Determinar el conocimiento de los alumnos para facilitar los posteriores aprendizajes.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Diagnosticar el grado de conocimiento que el estudiante posee	1.- Diagnóstico: 1.1 Relevancia de la asignatura en el mundo actual	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Analisis y discusión del problema planteado 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
 PROFESOR**

VICERRECTOR

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C
TÍTULO DE LA UNIDAD : LA CONTABILIDAD
TIEMPO DE DURACIÓN : 2 SEMANAS
ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Determinar la importancia de la contabilidad dentro del proceso contable

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Conocer el objetivos y la importancia de la contabilidad. * Estudiar las materias que se relacionan con la contabilidad.	2.- La Contabilidad: 2.1 Concepto 2.2 Importancia 2.2.1 Activo 2.2.2 Pasivo 2.2.3 Capital 2.3 Objetivo 2.4 Materias que se relacionan con la Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Búsqueda de posibles soluciones • Satisfacción de inquietudes • Desarrollo del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Mapas Conceptuales • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

2. LA CONTABILIDAD

2.1 CONCEPTO.- Contabilidad es la ciencia y el arte de registrar en forma cronológica y ordenada todas las cuentas que existen en un proceso contable es decir en el Activo, Pasivo y Capital.

2.2 IMPORTANCIA.- Es importante llevar la contabilidad en cualquier negocio o empresa por más pequeña que esta sea, los libros más importantes de cuentas para mejor control son:

- LIBRO DIARIO O GENERAL
- LIBRO MAYOR O MAYORIZACIÓN
- LIBRO DE BALANCES
- LIBROS AUXILIARES

2.2.1 ACTIVO.- Son todos los bienes y servicios con que cuenta la empresa o tiene el negocio a su favor.

Ejemplo:

Mercadería, Muebles y Enceres, Caja.

2.2.2 PASIVO.- Son todas las obligaciones o deudas que tiene la empresa con otras personas o proveedores.

Ejemplo:

Cuentas por Pagar, Documentos por Pagar, Hipoteca por Pagar

2.2.3 CAPITAL.- Es la diferencia que existe entre lo que tenemos y lo que debemos.

Ejemplo:

dinero aportado o acciones en sus negocios

2.3 OBJETIVO La contabilidad es nítida, exacta en donde no existen borrones, tachones, ni manchones, y en caso de existir se anula la hoja y se comienza de nuevo.

2.4 MATERIAS QUE SE RELACIONAN CON LA CONTABILIDAD

MATEMÁTICAS Por los números

ESTADÍSTICA Por los porcentajes

INVESTIGACIÓN Por los datos

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C
TÍTULO DE LA UNIDAD : ECUACIÓN CONTABLE
TIEMPO DE DURACIÓN : 3 SEMANAS
ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Determinar las fórmulas para encontrar el Activo, Pasivo y Capital.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Resolver problemas mediante formulas para encontrar el activo, el pasivo y el capital.	3.- Ecuación Contable 3.1 Fórmula del Capital 3.2 Fórmula del Activo 3.3 Fórmula del Pasivo	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula • Calculadora • Escuadra 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

3. ECUACION CONTABLE

Para realizar las ecuaciones contables necesitamos de FÓRMULAS PARA ENCONTRAR EL ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL.

SIMBÓLICAMENTE:

A = ACTIVO

P = PASIVO

C = CAPITAL

FÓRMULAS PARA ENCONTRAR EL ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL

ACTIVO = PASIVO + CAPITAL

PASIVO = ACTIVO – CAPITAL

CAPITAL = ACTIVO – PASIVO

3.1 FÓRMULA DEL CAPITAL

La empresa XY cuenta para su negocio en bienes y servicios la cantidad de 20.000,xx y varias obligaciones que cumplir a diferentes proveedores la cantidad de 7800,xx encuentre la ecuación contable con la respectiva fórmula.

Zapata, Pedro, Contabilidad *General*; Cuarta Edición; Quito - Ecuador 1995

$A = 20.000,xx$ que corresponde a Bienes y Servicios

$P = 7.800,xx$ Obligaciones que cumplir

ENTONCES HEMOS DETECTADO EN ESTE EJERCICIO QUE TENEMOS QUE ENCONTRAR EL CAPITAL.

$$C = A - P$$

Entonces reemplazamos valores:

$$C = 20.000,xx - 7.800,xx$$

$$C = 12.200,xx$$

3.2 FÓRMULA DEL ACTIVO

La empresa anteriormente nombrada cuenta con dinero aportado y acciones a su favor la cantidad de $12.200,xx$ y varias obligaciones que cumplir la cantidad de $7.800,xx$ encuentre la ecuación respectiva:

$C = 12.200,xx$ Que corresponde a la diferencia entre lo que tiene y lo que debe la empresa

$P = 7.800,xx$ Obligaciones que cumplir

ENTONCES HEMOS DETECTADO EN ESTE EJERCICIO QUE TENEMOS QUE ENCONTRAR EL ACTIVO.

$$A = P + C$$

$$A = 7.800,xx + 12.200,xx$$

$$A = 20.000,xx$$

3.3 FÓRMULA DEL PASIVO

La misma empresa cuenta con dinero aportado y acciones a su favor la cantidad de $12.200,xx$ y cuenta para su negocio con bienes y servicios la cantidad de $20.00,xx$ encuentre la ecuación respectiva:

$C = 12.200,xx$ Que corresponde a la diferencia entre lo que tiene y lo que debe la empresa

$A = 20.000,xx$ Obligaciones que cumplir

ENTONCES HEMOS DETECTADO EN ESTE EJERCICIO QUE TENEMOS QUE ENCONTRAR EL PASIVO.

$$P = A - C$$

$$P = 20.000,xx - 12.200,xx$$

$$P = 7.800,xx$$

La parte financiera es el dinero en efectivo que se denomina caja

Para reconocer la cuenta o cuentas deudoras se hace la siguiente pregunta:

¿Qué bien, valor o servicio entra?

Para reconocer la cuenta o cuentas acreedoras se hace la siguiente pregunta:

¿Qué bien, valor o servicio sale?

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO	LUIS FERNANDO RUIZ	ASIGNATURA	: OPCIONES DE COMERCIO
CURSO	: DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA	ÁREA	: CONTABILIDAD
PARALELOS	: A, B, C	PROFESORA	: LIC. LILIANA TRAVEZ
TÍTULO DE LA UNIDAD	: CUENTA	AÑO LECTIVO	: 2005 -2006
TIEMPO DE DURACIÓN	: 10 SEMANAS		

OBJETIVO:

- Conseguir que el estudiante conozca la importancia del análisis, personificación, clasificación y manejo de las cuentas contables.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> * Diferenciar cada una de las cuentas contables * Determinar con facilidad el nombre contable de las cuentas * Identificar correctamente las cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.- Cuenta 4.1 Concepto 4.1.1 Transacción 4.2 Partes de la cuenta 4.2.1 Nombre de la Cuenta 4.2.2 Debe o Débito o Activo 4.2.3 Haber acreedor o pasivo 4.2.4 Saldo 4.3 Las clases de cuenta 4.4 Clasificación de las cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos • Elaboración de síntesis, principios y generalidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Mapas Conceptuales • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

4.2.2 DEBE O DÉBITO O ACTIVO.- Es el valor o los bienes que recibe la empresa o el dueño del negocio a su favor.

Al DEBE se le coloca o se registra en el lado izquierdo de la T. Ejemplo:

DEBE	MUEBLES DE OFICINA
INGRESA	
ENTREGA	
RECIBO	
TENGO	

4.2.3 HABER O ACREEDOR O PASIVO.- Son todos los valores o bienes que la empresa entrega o sale del negocio.

Al HABER se le registra al lado derecho de la T. Ejemplo:

DEBE	MUEBLES DE OFICINA	HABER
		EGRESA
		SALE
		ENTREGO
		DOY

4.2.4 SALDO.- El saldo en cuenta es la diferencia que existe entre el DEBE y el HABER

D	VEHÍCULO	H
2000,xx		1800,xx
<u>3000,xx</u>		<u>1300,xx</u>
5000,xx		3100,xx

Existen tres clases de saldo que son:

1. Saldo Deudor
2. Saldo Acreedor
3. Saldo Cero

4.2.41 SALDO DEUDOR: Existe saldo deudor en una cuenta cuando mayor es el DEBE que el HABER.

D VEHÍCULO H	D MERCADERIA H
2000,xx	1800,xx
<u>3000,xx</u>	<u>1300,xx</u>
5000,xx	3100,xx
S. DEUDOR: 1900,xx	10500,xx
	S. DEUDOR: 5100,xx

4.2.4.2 SALDO ACREEDOR: Existe saldo acreedor en una cuenta cuando menor es el DEBE que el HABER.

D CUENTAS POR PAGAR H	D HIPOTECAS POR PAGAR H
4200,xx	3500,xx
1500,xx	7000,xx
<u> </u>	<u>2000,xx</u>
5700,xx	12500,xx
S ACREEDOR: 6800,xx	S ACREEDOR: 9100,xx

4.2.4.3 SALDO CERO: Existe saldo cero cuando el DEBE y el HABER son iguales.

D MUEBLES Y ENCERES H	D DOCUMENTOS POR PAGAR H
4000,xx	3500,xx
7000,xx	4500,xx
<u>1500,xx</u>	<u>5000,xx</u>
12500,xx	14100,xx
SALDO: 0	4500,xx
	<u>9600,xx</u>
	14100,xx
	SALDO: 0

4.3 LAS CLASES DE CUENTAS

Existen en la contabilidad dos clases de cuentas que son:

- Cuentas Reales o Fijas
- Cuentas temporales

4.3.1 CUENTAS REALES O FIJAS.- Estas cuentas en la contabilidad nunca se sierran están en completo movimiento por que son cuentas de la ecuación contable.

Es decir del activo, pasivo y capital

Estas cuentas al final de un periodo contable solo varían las cantidades o valores de los saldos, las cuentas reales o fijas son:

- Mercadería
- Caja
- Cuentas por Pagar
- Muebles y Enceres

4.3.2 CUENTAS TEMPORALES.- Estas cuentas van apareciendo durante el ejercicio contable y al final de ellas se cierran, se eliminan o desaparecen para iniciar un nuevo proceso contable.

Estas cuentas son lo contrario para registrar en una T es decir lo que gano va al HABER y lo que pierdo al DEBE.

Ejemplo:

- Compras
- Ventas
- IVA Pagado
- IVA Cobrado
- Comisiones

- Intereses, etc.

4.3.1.1 PERSONIFICACIÓN DE CUENTAS: La personificación significa darle el nombre específico *a cada* una de las cuentas. Ejemplo:

NOMBRE REAL	NOMBRE ESPECIFICO
Dinero en efectivo o contado	Caja
Cheques de diferentes cuentas	Bancos
Varios artículos de compra y venta	Mercadería
Recibo, Factura, Hoja de venta, proveedores	Cuentas por Cobrar o Pagar
Letra de cambio, pagaré, póliza, vale	Documentos por Cobrar o Pagar
Sillas, escritorios, vitrinas	Muebles y Enseres
TV, Equipo de Sonido, Computador	Equipo de Oficina
Camioneta, Camión, auto	Vehículo
Local, para negocio, casa	Edificio
Solar, cuadra, área, lote	Terreno
Préstamo al Banco	Hipoteca por Pagar

4.3.1.2 CODIFICACIÓN DE CUENTAS

La codificación en una cuenta significa darle un número específico a la clasificación de cuentas y a cada una. Así:

ACTIVO 1		PASIVO 2		CAPITAL 3	
Caja	1001	Cuentas por Pagar	2001	Capital	3001
Banco	1002	Documentos por Pagar	2002		
Mercadería	1003	Hipotecas por Pagar	2003		
C. por Cobrar	1004				
D. por Cobrar	1005				

Muebles y Enseres	1006
Equipo de Oficina	1007
Vehículo	1008
Edificio	1009
Terreno	1010

4.4 CLASIFICACIÓN DE CUENTAS

Las cuentas se clasifican en ACTIVO, PASIVO, CAPITAL

ACTIVO	1	PASIVO	2	CAPITAL	3
Caja		Cuentas por Pagar		Capital	
Banco		Documentos por Pagar			
Mercadería		Hipotecas por Pagar			
C. por Cobrar					
D. por Cobrar					
Muebles y Enseres					
Equipo de Oficina					
Vehículo					
Edificio					
Terreno					

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ	ASIGNATURA :	OPCIONES DE COMERCIO
CURSO	ÁREA :	CONTABILIDAD
PARALELOS :	PROFESORA :	LIC. LILIANA TRAVEZ
TÍTULO DE LA UNIDAD	AÑO LECTIVO :	2005 -2006
TIEMPO DE DURACIÓN		

OBJETIVO:

- Conocer las clases de asientos dentro del proceso contable.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Realizar asientos contables y determinar a cual corresponden	5. Asientos Contables 5.1 Clases de asientos 5.1.1 Asiento Simple 5.1.2 Asiento Compuesto 5.1.3 Asiento Mixto	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Analisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Auxiliares del aula • Calculadora • Escuadra 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

5. ASIENTOS CONTABLES.- El asiento contable es transcribir al libro diario y registrar en la T cada una de las transacciones que aparecen durante el proceso contable.

5.1 CLASES DE ASIENTOS

Existen tres clases de asientos que son:

- Asiento Simple
- Asiento Compuesto
- Asiento Mixto

5.1.1 ASIENTO SIMPLE.- Se determina asiento simple porque tiene una sola cuenta en el DEBE y una sola cuenta en el HABER en la transacción. Ejemplo:

* Se compra una camioneta en 5000,xx de contado

D	VEHÍCULO	H	D	CAJA	H
5000,xx					5000,xx

* Vendemos un televisor en 500,xx con un cheque

D	EQUIPO DE OFICINA	H	D	BANCOS	H
		500,xx	500,xx		

5.1.2 ASIENTO COMPUESTO.- Es el que tiene dos o más cuentas en el HABER y una sola en el DEBE o Viceversa. Ejemplo:

* Compramos mercadería la cantidad de 19375,xx el pago se lo realiza de la siguiente manera: el 35% en efectivo, el 18% a crédito personal y la diferencia una letra de cambio a dos meses.

D	MERCADERÍA	H
	19375,xx	

D	CAJA	H
		6781,25

D	CUENTAS POR PAGAR	H
		34875,xx

D	DOCUMENTOS POR PAGAR	H
		9106,25

* Vendemos del negocio una televisión, dos calculadoras, y un computador por estar en mal estado 4575,xx el 52% con un cheque del Banco del Pichincha el 25% en efectivo y la diferencia a crédito

D	EQUIPO DE OFICINA	H
		4575,xx

D	BANCOS	H
	2379,xx	

D	CAJA	H
	1143,75	

D	CUENTAS POR COBRAR	H
	1052,25	

5.1.3 ASIENTO MIXTO.- En este tipo de asiento existen dos o más cuentas en el DEBE o dos o mas cuentas en el HABER. Ejemplo:

* La empresa XY compra para su negocio lo siguiente una camioneta en 7000,xx y 5 computadores en 4000,xx todo esto se cancela de la siguiente manera el 30% en efectivo, el 45% con una letra de cambio y por la diferencia nos conceden a crédito personal.

D	VEHÍCULO	H
	7000,xx	

D	EQUIPO DE OFICINA	H
	4000,xx	

D	CAJA	H
		3300,xx

D	DOCUMENTOS POR PAGAR	H
		4950,xx

D	CUENTAS POR PAGAR	H
		2750,xx

* La misma empresa vende de su negocio 19800,xx mercadería compra sillas, escritorio y vitrinas 4525,xx , la mercadería vendemos el 40% con cheque, el 38% en efectivo y la diferencia a crédito personal y la compra la cancelamos de contado.

D	MERCADERÍA	H
	19800,xx	

D	MUEBLES Y ENSERES	H
4525,xx		

D	CAJA	H
7524,xx	4525,xx	

D	BANCOS	H
7920,xx		

D	CUENTAS POR COBRAR	H
4356,xx		

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C
TÍTULO DE LA UNIDAD : PARTIDA DOBLE
TIEMPO DE DURACIÓN : 5 SEMANAS
ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

- Conseguir que el estudiante conozca los principios de la partida doble.

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Conocer en que consiste el principio de la partida doble. * Relacionar adecuadamente la partida doble con la cuenta contable * Elaborar con rapidez cada uno de los ejercicios planteados.	6. Partida doble: 6.1 Concepto 6.2 Partes fundamentales de la Partida doble 6.2.1 La parte real 6.2.2 La parte financiera 6.3 Aplicación práctica	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Aplicación del conocimiento por medio de ejercicios prácticos • Elaboración de síntesis, principios y generalidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas • Calculadora • Escuadra • Auxiliares del aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

6. PARTIDA DOBLE

6.1 CONCEPTO.- La partida doble significa la igualdad que existe tanto en el lado de DEBE como en el lado del HABER.

Nunca en la vida se puede registrar en un solo lado siempre debe existir el DEUDOR y el ACREEDOR, es decir DEBE y HABER.

6.2 PARTES FUNDAMENTALES DE LA PARTIDA DOBLE

En la partida doble existen dos partes fundamentales que son:

- Parte Real
- Parte Financiera

6.2.1 LA PARTE REAL.- Significa el bien, el mueble y servicio que recibimos o entregamos a cambio de la parte financiera. Ejemplo:

Compra un vehículo PARTE REAL: Vehículo
RECIBE: Bien

6.2.2 LA PARTE FINANCIERA.- Es el dinero o forma de recibir o entregar a cambio de la parte real. Ejemplo:

Recibo en efectivo 1000,xx por un cobro PARTE FINANCIERA: 1000,xx
RECIBE: dinero

RECUERDE QUE: En una partida doble no existe deudor sin acreedor o viceversa no existe acreedor sin deudor.

6.3 APLICACIÓN PRÁCTICA

Se compra un vehículo en 7500,xx con una letra de cambio

PARTE REAL: Se recibe un bien

PARTE FINANCIERA: Se entrega un Documento por Pagar

POR LO TANTO EXISTE PARTIDA DOBLE

D	VEHÍCULO	H	D	DOCUMENTOS POR PAGAR	H
7500,xx					7500,xx

Con los siguientes datos realice las transacciones respectivas colocando a que clase de asiento corresponde y la partida doble y colocar la parte real y la parte financiera

La empresa XX adquiere varios artículos 34600,xx para la venta, el 35% con un cheque, el 28% en efectivo y por la diferencia una letra de cambio.

D	MERCADERÍA	H	D	DOCUMENTOS POR PAGAR	H
34600,xx					12802,xx

D	BANCOS	H	D	CAJA	H
		11764,xx			9688,xx

ES ASIENTO COMPUESTO

PARTE REAL: Recibo Bien: Mercadería

PARTE FINANCIERA: 34600,xx: Bancos, Caja, Documentos por pagar

PLAN DE UNIDAD DIDÁCTICA

DATOS INFORMATIVOS:

COLEGIO LUIS FERNANDO RUIZ
CURSO : DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA
PARALELOS : A, B, C
TÍTULO DE LA UNIDAD : PROCESO CONTABLE
TIEMPO DE DURACIÓN : 8 SEMANAS
ASIGNATURA : OPCIONES DE COMERCIO
ÁREA : CONTABILIDAD
PROFESORA : LIC. LILIANA TRAVEZ
AÑO LECTIVO : 2005 -2006

OBJETIVO:

•

DESTREZAS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN
* Diagnosticar el grado de conocimiento que el estudiante posee	7. Proceso Contable 7.1 Concepto 7.2 Esquema	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tema de la unidad • Motivación apropiada a fin de que el alumno se interese • Análisis y discusión del problema planteado • Elaboración de lo aprendido 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos de la asignatura. • Gráficas y Diagramas 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en clase en forma individual y en grupo • Deberes • Lecciones • Pruebas

OBSERVACIÓN:.....

**LIC. LILIANA TRAVEZ
PROFESOR**

VICERRECTOR

7. PROCESO CONTABLE

7.1 CONCEPTO.- El proceso contable es el desarrollo de la contabilidad en una fecha determinada, siguiendo paso a paso hasta determinar si existe ganancia o pérdida en el ejercicio.

Denominado también Ciclo Contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.

“El Proceso Contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los Estados Financieros”

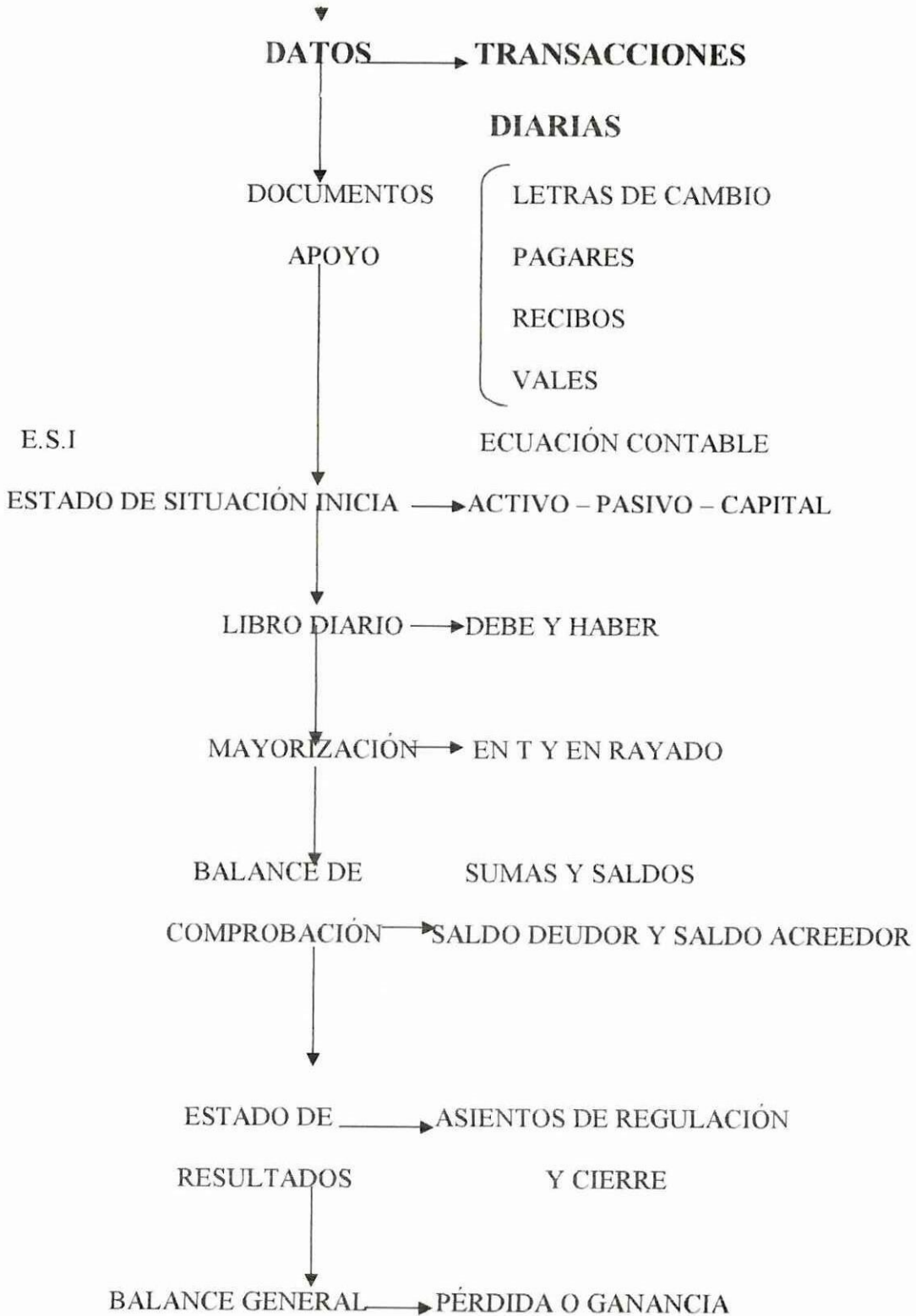
El Ciclo Contable comprende desde la recopilación de datos hasta la presentación de los Estados Financieros. Los pasos a seguir:

Bach, J.R, Vitae, Enciclopedia de Contabilidad; Brasil, 1981

- 1. Recopilación de Datos:** A través del documento fuente, los documentos son el respaldo de las transacciones; en el caso de Auditoría son la evidencia del Asiento.
- 2. Registrar:** La elaboración de las Transacciones en el Libro Diario o en el Libro de Entrada Original.
- 3. Clasificar:** Las cuentas en el Mayor, o agrupación de valores homogéneos de la misma naturaleza bajo una denominación común, se realiza en el Mayor General y en el Mayor Auxiliar.
- 4. Resumir:** Las Cuentas en el Balance de Comprobación.
- 5. Actualizar:** Mediante los asientos de ajuste, en el Libro Diario, luego se mayoriza y se pasa al Balance de Comprobación.
- 6. Informar:** Informe de la Situación Financieras o los resultados a través de los Estados Financieros

7.2 ESQUEMA

PROCESO CONTABLE



BIBLIOGRAFÍA CITADA

- Angrill M, Joseph, Contabilidad General Básica; Barcelona 1978
- Bach, J.R, Vitae, Enciclopedia de Contabilidad; Brasil, 1981
- Bolaños G, Gaster, La didáctica de la Contabilidad; Quito - Ecuador 1982
- Borja H. Amarilis Mgs. Práctica Tributaria y Contable a su alcance
- De Almeida, Mercedes, Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad; Quito - Ecuador 1995
- Dias Mosto, Jorge, Contabilidad General, Cuarta Edición; México 1979
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1978; Salvat Editores, S.A.
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1998; Océano Uno Color, Editorial Océano.
- Ediciones Lumarsco, Contabilidad para Ciclo Básico
- Fowler. N, Eimg, Contabilidad Básica, Ediciones Macch; Buenos Aires 1997
- Gemen P, Manual de Contabilidad General; Europa 1973
- Iglesias, Mónica, Introducción al estudio de la Contabilidad, Ediciones Macch Argentina; 1990
- Kenneth, Perry, Introducción a la Contabilidad Edición, Mcgraw – Hill; México 1978
- Lara Flores, Elías, Primer Curso de Contabilidad; México 1980
- LEIVA, Francisco; 1996; Nociones de Metodología de Investigación Científica.
- Marín Rivera Francisco, Títulos Valores Documentos Comerciales no Negociables; Quito - Ecuador
- Migss, y Meigs, Walter, Contabilidad 1997

- Miller, Fenney, Cursos de Contabilidad; México 1980
- Molina. C, Antonio, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1996
- Naranjo. Hmnos. Contabilidad de Servicios
- Orozco C, José, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1986
- Torres, Juan C, Contabilidad I y II (Introducción a la Contabilidad); México 1997
- ULLOA, Francisco; 1998; Guía para la investigación; Cotopaxi.
- VALERO, José M; 1991; Educación Personalizada ¿Utopía y realidad? Quito- Ecuador, Ediciones U.T.P.L.
- Vásconez, José Vicente, Contabilidad; Quito — Ecuador
- Vásconez, José, Introducción a la Contabilidad; Quito — Ecuador 1
- Zapata, Pedro, Contabilidad *General*; Cuarta Edición; Quito - Ecuador 1995

BIBLIOGRAFÍA DADA

- Angrill M, Joseph, Contabilidad General Básica; Barcelona 1978
- Bolaños G, Gaster, La didáctica de la Contabilidad; Quito - Ecuador 1982
- Días Mosto, Jorge, Contabilidad General, Cuarta Edición; México 1979
- Fowler. N, Eimg, Contabilidad Básica, Ediciones Macch; Buenos Aires 1997
- Gemen P, Manual de Contabilidad General; Europa 1973
- Iglesias, Mónica, Introducción al estudio de la Contabilidad, Ediciones Macch Argentina; 1990

- Kenneth, Perry, Introducción a la Contabilidad Edición, Mcgraw – Hill; México 1978
- Miller, Fenney, Cursos de Contabilidad; México 1980
- Molina. C, Antonio, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1996
- Orozco C, José, Contabilidad General; Quito - Ecuador 1986
- Torres, Juan C, Contabilidad I y II (Introducción a la Contabilidad); México 1997

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Bach, J.R, Vitae, Enciclopedia de Contabilidad; Brasil, 1981
- Borja H. Amarilis Mgs. Práctica Tributaria y Contable a su alcance
- De Almeida, Mercedes, Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad; Quito - Ecuador 1995
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1978; Salvat Editores, S.A.
- DICCIONARIO, Enciclopédico, 1998; Océano Uno Color, Editorial Océano.
- Ediciones Lumarsco, Contabilidad para Ciclo Básico
- Lara Flores, Elias, Primer Curso de Contabilidad; México 1980
- LEIVA, Francisco; 1996; Nociones de Metodología de Investigación Científica.
- Marín Rivera Francisco, Títulos Valores Documentos Comerciales no Negociables; Quito – Ecuador
- Naranjo. Hmnos. Contabilidad de Servicios
- ULLOA, Francisco; 1998; Guía para la investigación; Cotopaxi.
- VALERO, José M; 1991; Educación Personalizada ¿Utopía y realidad? Quito- Ecuador, Ediciones U.T.P.L.

- Vásconez, José Vicente, Contabilidad; Quito — Ecuador

- Vásconez, José, Introducción a la Contabilidad; Quito — Ecuador 1

- Zapata, Pedro, Contabilidad *General*; Cuarta Edición; Quito - Ecuador 1995

GLOSARIO DE TÉRMINOS BÁSICOS

ACTIVO.- Es el derecho de propiedad que tiene la empresa sobre sus bienes. O son todos los bienes que posee la empresa y que tienen valor.

APERTURA.- Acción de abrir. Acto de dar principio a sus tareas Dícese de la apertura de un negocio.

ASIENTOS.- Es la fórmula que analiza e interpreta las causas o efectos que producen las transacciones comerciales.

AUXILIARES.- Constituye una cosa de auxilio ósea brindar ayuda participante secundario o remplasante

BALANCE.- Valoración del activo y del pasivo, cuyo objeto es la representación y medida de la situación patrimonial de una persona o entidad.

BIENES.- Son los objetos o cosas que posee la empresa en un momento determinado.

CICLO CONTABLE.- El Ciclo Contable como lo dice su nombre es aquel que comprende desde la recopilación de datos hasta la presentación de los Estados Financieros.

COMPRAS.- Acción y efecto de comprar. Conjunto de los comestibles que se compran para el gasto diario de las casas. Cualquier objeto comprado.

COMPROBACIÓN.- Verificar, confirmar una cosa cotejándola con otra o repitiendo las demostraciones que la prueban y acreditan como cierta.

CONTABILIDAD.- Calidad de Contable. Ciencia que se dedica a la captación, representación y medida de los hechos contables (movimientos de fondos, operaciones mercantiles, transacciones comerciales, etc.), en un período dado, con el fin de obtener un estado general de cuentas. Conjunto de cuentas de una empresa, sociedad u organismo publico. Sistema de representación macroeconómica de las transacciones entre los diversos sectores de una economía nacional en un período dado.

CONTROL.- Comprobación, inspección, intervención, registro. Método estadístico que, por medio de muestras, permite controlar la fabricación, en serie, de máquinas o de piezas de precisión .Método mediante el cual los Estados o sus Bancos centrales controlan las transacciones en moneda extranjera, con el fin de mantener a su aprovisionamiento de divisas. El que sobre los bienes y servicios ejercen las autoridades gubernamentales.

CUENTAS.- Es el nombre genérico que se da a un determinado grupo de valores de la misma especie. Cada una de las que para ir asentando las partidas del debe y Haber, se llevan a las personas o entidades a cuyos nombres están abiertas.

DEUDAS.- Obligaciones que uno tiene que pagar o reintegrar a otra una cosa, o de cumplir un deber. Acción de pagar algo que se debe

EDIFICIOS.- Son los bienes inmuebles que posee una empresa y en donde desarrolla su actividad comercial.

EQUIPO DE OFICINA.- Dícese de todos los bienes que posee una empresa para uso de la oficina.

GANANCIAS.- Diferencia positiva entre el precio de venta y el de coste. Cociente entre el valor de una magnitud obtenido a la salida de un sistema y el que poseía a la entrada.

HABER.- Conjunto de bienes y derechos de una persona natural o jurídica. Cantidad que se devenga periódicamente en retribución de servicios personales. Una de las dos partes en que se divide un libro contable y en la cual se registran las cantidades que se acreditan.

INVENTARIOS.- Corresponde al valor del saldo de las existencias, de las mercaderías, materias primas y productos en proceso.

LIBRO DIARIO.- Es el primer registro de entrada original, anteriormente era el único; en la actualidad con cualquier sistema que utilice la empresa. Dícese a este el eje central del registro.

MERCADERÍAS.- Son todos los artículos destinados para la venta, Cosa que se hace objeto de trato o venta. Objeto que une a su valor de uso un valor de cambio que constituye una fuente de beneficio para el que lo comercia.

PASIVO.- Importe total de los débitos y gravámenes que tiene contra si una persona o entidad, y también el coste o riesgo que contrapesa los provechos de un negocio.

PATRIMONIO.- Bienes propios adquiridos por cualquier título .Es la participación de los propietarios en los Activos de la empresa, por aportaciones o ganancias retenidas, representa el aporte de los socios.

REGISTRAR.- Mirar, examinar una cosa con cuidado y a fondo. Declarar mercancías. Géneros o bienes para que sean examinados o anotados. Transcribir o extractar en los libros de un registro publico las resoluciones de la autoridad o los actos jurídicos de los particulares.

SUELDO.- Salario, cantidad que se percibe periódicamente por un trabajo o servicio prestado regularmente.

TRABAJO.- Acción y efecto de trabajar. Esfuerzo humano aplicado a la producción de la riqueza, extrayéndola, obteniéndola o transformándola.

VENTA.- Acción y efecto de vender. Contrato en virtud del cual se transfiere a dominio ajeno una cosa propia por el precio pactado.

ANEXOS

**FORMULARIO DE ENCUESTA PARA LOS ALUMNOS DEL CICLO BÁSICO
EN LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE COMERCIO Y
ADMINISTRACIÓN**

OBJETIVO:

Recabar información de los estudiantes del Colegio Técnico Femenino “Luis Fernando Ruiz” para así realizar la “ELABORACIÓN DE UNA GUÍA DIDÁCTICA PARA LOS ALUMNOS DEL CICLO BÁSICO EN LA MATERIA DE OPCIONES PRÁCTICAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN EN EL COLEGIO TÉCNICO FEMENINO “LUIS FERNANDO RUIZ” Y MEDIANTE ESTO CONTRIBUIR A LOGRAR LINEAMIENTOS PARA UN ADECUADO ENTENDIMIENTO DE LA MISMA

INSTRUCCIÓN

Sírvase contestar las siguientes preguntas con mucha sinceridad. Estoy segura que al hacerlo, me servirá de mucha utilidad para el trabajo de investigación que estoy realizando.

1.- La materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración te parece:

a) Fácil

b) Difícil

2.- Cree usted que la materia de Opciones Prácticas de Comercio y Administración debería ser solo práctica.

Si()

No()

3.- En tu Colegio se realizan talleres prácticos a cerca de esta materia en donde tú puedes participar.

Si()

No()

4.- Con que frecuencia o cada que tiempo recibes clases de esta materia?

a) Una vez a la semana

b) Dos veces a la semana

e) toda la semana

d) Otras

5.- A su criterio cree usted que sus Profesores llenan sus inquietudes y vacíos

.....
.....

6.- Tienes dificultad para resolver ejercicios

Si()

No()

7.- Te gustaría que se implernentará algún tipo de ayuda para los alumnos que no comprenden esta materia?

Si()

No()

8.- En caso de responder si Que tipo de ayuda desearías

a) Resolver más ejercicios ()

b) Mayor explicación ()

c) tener a la mano una guía didáctica ()

9.- Te gustaría aprender por medio de gráficos y ejemplos:

Si()

No()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**CUESTIONARIO PARA RESOLVER ESTUDIANTES DE OCTAVO AÑO DE
EDUCACIÓN BÁSICA**

1.- CON SUS PROPIAS PALABRAS DEFINA AL COMERCIO?

.....
.....

2.- CÚAL ES LA IMPORTANCIA DEL COMERCIO

.....
.....

3.- MEDIANTE UN CUADRO SINÓPTICO PONGA LA CLASIFICACIÓN DEL COMERCIO

4.- QUÉ ES UN

COMERCIANTE.....

.....

5.- MENCIONE UN REQUISITO DEL COMERCIANTE

.....

.....

6.- ANOTE UNA DISPOSICIÓN LEGAL

.....
.....
7. PONGA VERDADERO O FALSO

EL CHEQUE ES UN DOCUMENTO NO NEGOCIABLE ()

LA FACTURA ES UN DOCUMENTO NEGOCIABLE ()

**CUESTIONARIO PARA RESOLVER ESTUDIANTES DE NOVENO AÑO DE
EDUCACIÓN BÁSICA**

1.- DEFINA QUÉ ES LA EMPRESA?

.....
.....

**2.- INDIQUE LA CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESA E INDIQUE LAS
CARACTERÍSTICAS DE CADA UNA**

.....
.....
.....

3. ESCRIBA 2 EJEMPLOS DE EMPRESAS INDUSTRIALES

1.....
2.....

4. ESCRIBA 2 EJEMPLOS DE EMPRESAS COMERCIALES

1.....
2.....

5. ESCRIBA 2 EJEMPLOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS

1.....
2.....

6. RESUELVA EL SIGUIENTE EJERCICIO

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de
1314,00 en 245 días, con un recargo del 15% .Cuánto será el interés.

EN DÍAS:

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 125,00 en 9 meses, con un recargo del 30% .Cuánto será el interés.

EN MESES:

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 1314,00 en 245 días, con un recargo del 15% .Cuánto será el interés.

EN AÑOS:

7. DEFINE LO QUE ES EL CAPITAL

.....
.....

**8.-CON LOS SIGUIENTES DATOS SACAR EL CAPITAL EN MESES, AÑOS Y
DÍAS**

La Empresa Álvarez Hmnos Realiza un préstamo al Banco del Pichincha y le cobran de
interés 135,xx en 28 días y con un recargo del 22%

EN DÍAS

La misma empresa realiza otro préstamo al Banco de Guayaquil y paga de interés
405,xx en 4 meses con un recargo del 25%

EN MESES

La misma empresa realiza otro préstamo al Banco Del Pichincha y le cobran de interés 874,xx en 2 años con un recargo del 18%

EN AÑOS

9.- ENCUNTRE EL TANTO EN AÑOS, MESES, DIAS CON LOS SIGUIENTES

DÍAS

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 8792,xx y paga de interés 512,xx en 245 días.

EN DÍAS:

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 8792 ,xx y paga de interés 512,xx en 9 meses.

EN MESES:

La empresa Quiroz Hnos. realiza el préstamo en el Banco del Fomento la cantidad de 8792,xx y paga de interés 512,xx en 3 años.

EN AÑOS:

10.- SACAR EL TIEMPO EN LAS SIGUIENTES OPERACIONES EN AÑOS, MESES Y DÍAS

Encontrar el tiempo de un préstamo realizado en meses cuyo capital es 18328,xx se ha cancelado de interés 3704,xx y hubo un recargo del 16%.

EN MESES:

Encontrar el tiempo de un préstamo realizado en años cuyo capital es 18328,xx se ha cancelado de interés 3704,xx y hubo un recargo del 16%.

EN AÑOS:

Encontrar el tiempo de un préstamo realizado en meses cuyo capital es 18328,xx se ha cancelado de interés 3704,xx y hubo un recargo del 16%.

EN DÍAS:

**CUESTIONARIO PARA RESOLVER ESTUDIANTES DE DÉCIMO AÑO DE
EDUCACIÓN BÁSICA**

1.- CON SUS PROPIAS PALABRAS DEFINE A LA CONTABILIDAD

.....
.....

2.- EXPLIQUE LA IMPORTANCIA Y OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD

.....
.....
.....

3.- COMPLETE:

**LAS MATERIAS QUE SE RELACIONAN CON LA CONTABILIDAD
SON:.....**

.....
.....

4.- EXPLIQUE LA ECUACIÓN CONTABLE

.....
.....

5.- CUENTA

ES:.....

.....

6.- MEDIANTE UNA T INDIQUE LAS PARTES DE LA CUENTA

7.- CUANDO UN SALDO ES DEUDOR

.....
.....

8.- CUANDO UN SALDO ES ACREEDOR

.....
.....

9.- CUANDO UN SALDO ES CERO

.....
.....

10.- MEDIANTE UN EJEMPLO INDIQUE COMO SE CODIFICA UNA CUENTA

11.- MEDIANTE UN CUADRO SINÓPTICO ELABORE LA CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

12. COMPLETE:

LOS ASIENTOS CONTABLES SON:

.....
.....
.....

**13.- CON SUS PROPIAS IDEAS ELABORE UN ASIENTO MIXTO, UN
COMPUESTO Y UN SIMPLE**

14.-QUÉ DICE EL PRINCIPIO DE LA PARTIDA DOBLE

.....
.....

15.- PONGA LAS PARTES FUNDAMENTALES DE LA PARTIDA DOBLE

.....
.....

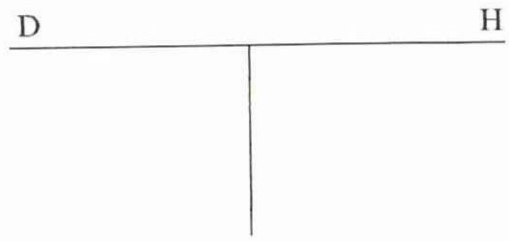
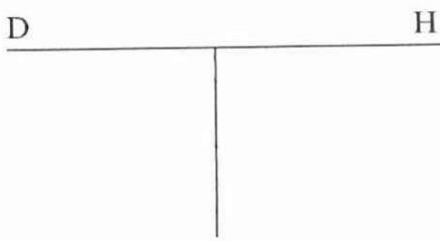
**16.- RESUELVA EL SIGUIENTE EJRCICIO DE RECONOCIEMTO DE
PARTE REAL Y FINANCIERA**

Se compra un terreno en 8000,xx con una letra de cambio

PARTE REAL:

PARTE REAL:

PARTE FINANCIERA:



17.- QUÉ ES PROCESO CONTABLE?

.....

.....

18.- REALICE EL ESQUEMA DEL PROCESO CONTABLE