



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TEMA:

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL REFERENTE A ESTABLECER LA INFORMACIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA EN LA RED TURÍSTICA COMUNITARIA RUKU WASI, EN LA PARROQUIA MIGUEL EGAS CABEZAS COMUNIDAD DE PEGUCHE PROPUESTA ALTERNATIVA

TRABAJO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADAS EN CIENCIAS DE LA EDUCACION ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN.

AUTORAS: Michilena Villavicencio Diana Cecilia

Ramírez Través Ana María

DIRECTOR: Dr. Jorge Guerrero

Ibarra, agosto 2011

DEDICATORIA

Al culminar una etapa más de nuestros estudios, queremos dedicar este trabajo investigativo a nuestros padres porque ellos son la luz y la fuente inspiración , puesto que ellos nos incentivaron para la culminación de la presente etapa ya que nos guían por los senderos de la vida y son los que nos orientan con experiencia y sabiduría, hasta alcanzar este reto, y por hacer de nosotras unas personas creativas, participativas e innovadoras, a todas aquellas personas que supieron guiarnos, apoyarnos y transmitirnos sus enseñanzas y amplios conocimientos durante el transcurso en este centro de estudio superior.

AUTORAS:

Michilena Villavicencio Diana Cecilia

Ramírez Través Ana María

AGRADECIMIENTO

Queremos dejar expreso un profundo agradecimiento a la Universidad Técnica del Norte, Facultad de Educación, Ciencia y Tecnología, por que a través de sus directivos nos dieron la oportunidad de ingresar a un mundo de conocimientos.

A la Universidad forjador de profesionales como aporte al desarrollo del norte del país, a cada uno de sus directivos y personal docente, quienes entregaron diariamente sabiduría para hacer de nosotras profesionales con un perfil de instrucción de calidad y formación excelente y al Dr. Jorge Guerrero quien nos supo guiar de la manera más adecuada y eficiente en la elaboración de esta investigación lo que nos sirve para desenvolvemos diariamente en nuestra vida profesional.

AUTORAS:

Michilena Villavicencio Diana Cecilia

Ramírez Través Ana María

APROBACIÓN DEL TUTOR

En calidad de director de la tesis de grado titulada “**ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL REFERENTE A ESTABLECER LA INFORMACIÓN ECONÓMICA- FINANCIERA EN LA RED TURÍSTICA COMUNITARIA RUKU WASI, EN LA PARROQUIA MIGUEL EGAS CABEZAS COMUNIDAD DE PEGUCHE PROPUESTA ALTERNATIVA**”.

Presentado por las señoritas: Michilena Villavicencio Diana Cecilia y Srta. Ramírez Través Ana María para optar por el Título de Licenciadas en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Contabilidad y Computación; dicho trabajo reúne los requisitos legales que la Facultad ha dispuesto para ser sometido a la defensa pública por parte del jurado examinador que se designe.

Ibarra, agosto 2011

Dr. Jorge Guerrero MsC.

DIRECTOR DE TESIS

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| TEMA | ii |
| DEDICATORIA | ii |
| AGRADECIMIENTO | iii |
| APROBACIÓN DEL TUTOR..... | iv |
| RESUMEN | ix |
| SUMMARY | x |
| INTRODUCCIÓN | xi |
| CAPÍTULO I | 13 |
| EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | 13 |
| 1.1. ANTECEDENTES | 13 |
| 1.2. Planteamiento del problema | 14 |
| 1.3. Formulación del problema | 15 |
| 1.4. DELIMITACIÓN..... | 15 |
| 1.4.1. Delimitación espacial..... | 15 |
| 1.4.2. Delimitación temporal..... | 15 |
| 1.5. OBJETIVOS | 16 |
| 1.5.1. Objetivo general..... | 16 |
| 1.5.2. Objetivos específicos..... | 16 |
| 1.6. JUSTIFICACIÓN..... | 16 |
| 1.7. FACTIBILIDAD | 17 |
| CAPÍTULO II | 18 |
| MARCO TEÓRICO..... | 18 |
| 2.1. Fundamentación teórica | 18 |
| 2.1.1. Fundamentación filosófica..... | 18 |
| 2.1.2 Fundamentación pedagógica | 18 |
| 2.1.2.1 La pedagogía | 18 |
| 2.1.2.2 Educación o enseñanza en las personas adultas..... | 19 |
| 2.1.2.3. Didáctica..... | 20 |
| 2.1.3. Fundamentación tecnológica..... | 20 |

| | | |
|---------|---|----|
| 2.1.4 | Fundamentación epistemológica | 21 |
| 2.1.5 | Fundamentación científica | 22 |
| 2.1.5.1 | Modelo cognoscitivo | 22 |
| 2.1.5.2 | Modelo educativo | 23 |
| 2.1.5.3 | Modelo pedagógico..... | 23 |
| 2.1.6 | Teoría del aprendizaje | 24 |
| 2.1.6.1 | Influencia del conductismo | 24 |
| 2.1.6.2 | Teoría de Pavlov | 25 |
| 2.1.6.3 | Experimento de Pavlov..... | 25 |
| 2.1.6.4 | Los elementos del experimento de Pavlov estímulo respuesta..... | 25 |
| 2.1.6.5 | Teoría del aprendizaje significativo de David Ausubel..... | 26 |
| 2.1.6.6 | Posicionamiento teórico personal | 27 |
| 2.2 | El concepto de comunidad turística..... | 28 |
| 2.2.1 | El concepto de red..... | 28 |
| 2.2.2 | Principales componentes de una red comunitaria turística. | 29 |
| 2.2.3 | Metodología para construir una red comunitaria turística..... | 30 |
| 2.3 | Manual didáctico..... | 30 |
| 2.3.1 | Tipo de manuales | 31 |
| 2.3.2 | Importancia | 31 |
| 2.4 | Contabilidad | 32 |
| 2.4.1 | Objetivo de la contabilidad | 32 |
| 2.4.2 | Cuenta | 32 |
| 2.4.2.1 | Partes de una cuenta..... | 32 |
| 2.4.2.2 | Cómo se reconoce a las cuentas | 33 |
| 2.4.3 | Clasificación de las cuentas | 33 |
| 2.4.4 | Propósitos de la contabilidad | 36 |
| 2.4.5 | Qué es una transacción comercial | 36 |
| 2.4.6 | Clasificación de contabilidad..... | 37 |
| 2.4.7 | Concepto de ecuación contable..... | 37 |
| 2.4.8 | Historia de la contabilidad | 37 |
| 2.4.9 | Concepto de partida doble..... | 37 |
| 2.4.10 | Tipos de libros contables..... | 38 |
| 2.4.11 | Concepto de gasto..... | 39 |

| | |
|--|----|
| 2.4.12. Concepto de costo..... | 39 |
| 2.4.13. Concepto de asiento simple y asiento compuesto | 40 |
| 2.5. Glosario de términos..... | 43 |
| 2.6. Subproblemas | 46 |
| 2.7. Matriz categorial | 47 |
| CAPÍTULO III | 48 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN..... | 48 |
| 3.1. Tipos de investigación | 48 |
| 3.1.1. Investigación de campo..... | 48 |
| 3.1.2. Investigación de proyecto factible | 48 |
| 3.1.3. Investigación bibliográfica..... | 48 |
| 3.2.1 Método científico | 49 |
| 3.2.2. Método inductivo – deductivo | 49 |
| 3.2.3. Método analítico sintético | 49 |
| 3.2.4. Método estadístico..... | 49 |
| 3.3 Técnicas e instrumentos..... | 49 |
| 3.3.1 Encuestas..... | 50 |
| 3.3.2. Cuestionarios..... | 50 |
| 3.3.3. Población..... | 50 |
| 3.3.4 El Fichaje..... | 50 |
| 3.3.5 Muestra | 50 |
| 3.4. Esquema de la propuesta..... | 51 |
| CAPÍTULO IV | 52 |
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS | 52 |
| 4.1 Organización de resultados..... | 52 |
| 4.2. Encuesta dirigida a los socios | 53 |
| 4.3. Encuesta dirigida a los administradores..... | 63 |
| 4.4. Encuesta dirigida a los empleados | 73 |
| CAPÍTULO V | 83 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 83 |
| 5.1. Conclusiones..... | 83 |
| 5.2. Recomendaciones | 83 |
| CAPÍTULO VI | 85 |
| PROPUESTA ALTERNATIVA..... | 85 |

| | |
|--|-----|
| 6.1 Título de la propuesta | 85 |
| 6.2 Justificación de la propuesta | 86 |
| 6.3 Importancia | 86 |
| 6.3.1 Factibilidad | 87 |
| 6.4 Fundamentación | 88 |
| 6.4.1 fundamentación científica. | 88 |
| 6.4.2 Fundamentación social | 88 |
| 6.4.3 Fundamentación tecnológica..... | 88 |
| 6.5 Red Turística Comunitaria Ruku Wasi | 89 |
| 6.5.1 Misión..... | 89 |
| 6.5.2 Visión..... | 89 |
| 6.5.3 Organigrama de la organización Ruku Wasi..... | 89 |
| 6.6 Manual..... | 90 |
| 6.6.1 Utilidad | 90 |
| 6.6.2 Importancia del manual | 91 |
| 6.7 Objetivos de la propuesta | 92 |
| 6.7.1 Objetivo general | 92 |
| 6.7.2 Objetivos específicos..... | 92 |
| 6.8. Ubicación sectorial y física | 92 |
| 6.8.1 Nombre de la asociación | 93 |
| 6.8.2. Croquis de la Red Turística Comunitaria RUKU WASI | 93 |
| 6.9. Estructura de la propuesta..... | 95 |
| IMPACTOS | 166 |
| Análisis de impacto | 166 |
| Impacto social | 166 |
| Impacto cultural | 166 |
| DIFUSIÓN..... | 167 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 168 |
| ANEXO NRO.1: ÁRBOL DE PROBLEMAS..... | 172 |
| ANEXO NRO.2: MATRIZ DE COHERENCIA..... | 173 |
| ANEXO NRO.3 ENCUESTAS..... | 174 |
| ANEXO NRO.4 FOTOGRAFÍAS | 183 |

RESUMEN

La presente investigación se realizó en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi de la ciudad de Otavalo, comunidad de Peguche, la misma que desarrollo actividades de carácter administrativos, técnicas, financieras respondiendo a un sistema contable que es la aplicación de la contabilidad en las áreas de trabajo de cada sector artesanal. El propósito fundamental de la presente propuesta de trabajo de investigación es implementar los conocimientos básicos de Contabilidad mediante un aprendizaje significativo en un esquema sistemático digital y contable, una vez identificadas la correlación de las variables y su influencia en el desarrollo del accionar investigativo, se establece como propuesta. Elaborar un Manual de Contabilidad, su elaboración en un diseño de una plataforma sistematizada interactiva, con ello se quiere alcanzar que la mayoría de los miembros de la red turística Ruku Wasi estén dispuestos a los cambios administrativos y nosotros como promotores ayudar y apoyar con énfasis en una constante actualización, al igual que en otras actividades demandan de un desarrollo actitudinal en afición, gusto y satisfacción para optimizar el interés; esta problemática nos compete a todos por igual. Se realizó la presente investigación, en fundamentos teóricos, psicológicos, tecnológicos, epistemológicos y científicos sólidos referenciales al marco teórico, que nos permitió sustentar el presente trabajo. Fue satisfactorio haber realizado este proyecto ya que en el trascurso de la investigación obtuvimos la oportunidad de conocer el trabajo de un artesano y así poder poner en práctica orientando con una propuesta innovadora en el marco tecnológico un programa interactivo, vivencias sociales y culturales, ya que en la vida cotidiana la pasamos por alto; conocimientos que queremos compartir para mejorar las relaciones artesanales brindando información contable dentro de la comunidad que permitan consolidar una formación integral.

SUMMARY

This research was conducted in the Community Tourism Network Ruku Wasi city of Otavalo, Peguche community, the same development activities of an administrative, technical, financial responding to an accounting system that is the application of accounting in the areas of work of each artisan sector. The main purpose of this research proposal is to implement the basic knowledge of Accounting with a significant learning in a digital and accounting systematic scheme, once identified the correlation of variables and their influence on the development of action research, provides as a proposal. Develop an accounting manual, processing in a systematic design interactive platform, it is to be achieved with most of the tourist network members are willing to Ruku Wasi administrative changes and we as developers help and support with emphasis on constant updating, as in other development activities demand an attitudinal hobby, pleasure and satisfaction to optimize the interest, this issue concerns us all alike. This research was performed in theoretical, psychological, technological, and scientific epistemological solid reference to the theoretical framework that allowed us to support this work. It was satisfying to have done this project in the course of the investigation we got the chance to see the work of a craftsman and so be able to implement an innovative orienting the technological framework in an interactive, social and cultural experiences as in everyday life the overlooked, we want to share knowledge to improve relations by providing accounting information craft within the community to consolidate a comprehensive education.

INTRODUCCIÓN

Se ha considerado que todos los integrantes de la Red Turística Ruku Wasi desconocen la aplicación y el manejo de un sistema contable financiero, en la actualidad la Contabilidad se constituye en una herramienta fundamental, es por eso que la información que genera debe propender a: coordinar las actividades económicas, administrativas, captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias, si la organización desea triunfar y mantenerse en el exigente mercado deben implantar simultáneamente a la apertura del negocio un método contable que proporcione la información suficiente para la toma de decisiones.

Debido a esto y con el propósito de mejorar la calidad de vida de los integrantes de la red turística comunitaria Ruku Wasi, nos hemos propuesto a realizar un Manual Didáctico de Contabilidad en la que se dé a conocer los principios básicos, ya que a través de la tecnología aplicaremos los diferentes programas básicos relacionados unos con otros para lograr causar un mayor interés en el tema y de alguna manera lograr que los trabajadores se interesen y apliquen los principios en sus áreas de trabajo.

El Manual Didáctico de Contabilidad causaría un gran cambio ya que se puede aumentar su eficiencia y eficacia en la labor realizada por los trabajadores al conseguir que trabajen de manera responsable. En esta época extremadamente competitiva y globalizada, las empresas pequeñas, medianas y grandes, deberán afrontar los desafíos en la red para brindar productos y servicios de calidad en beneficio comunitario.

El aporte que se pretende dar a la comunidad con el Manual Didáctica de Contabilidad es ofrecer a los miembros de la Red Turística Ruku Wasi diversas posibilidades para aplicar de acuerdo a las leyes y reglamentos.

La investigación comprende seis capítulos:

CAPÍTULO I: se detalla los antecedentes, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación de las unidades de observación, objetivos que en el transcurso de la investigación se espera alcanzar, justificación y la factibilidad.

CAPÍTULO II: se hace referencia al marco teórico, fundamentación teórica, posicionamiento teórico personal, el glosario de términos, Subproblemas e interrogantes y matriz categorial.

CAPÍTULO III: se presenta la metodología de la investigación en la que se describe los tipos y métodos de investigación, las técnicas e instrumentos, la población, la muestra y el esquema de la propuesta.

CAPÍTULO IV: se realiza el análisis e interpretación de las encuestas aplicadas en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi.

CAPÍTULO V: se presenta las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO VI: se describe la propuesta alternativa, justificación e importancia, fundamentación, objetivos de la propuesta, ubicación sectorial y física, desarrollo de la propuesta, impactos y difusión de la propuesta

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. ANTECEDENTES

Actualmente la Red Turística Comunitaria RUKU WASI se encuentra ubicada en la parroquia Miguel Egas Cabezas de la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura: su función principal es la elaboración de artesanías como: ponchos, bufandas, amacas, sacos y chaquetas; estos productos se elaboran con lana de oveja y se ofrece a niños, jóvenes y adultos.

El sector turístico nació del trabajo de un grupo de jóvenes que al ver tanta riqueza natural y la producción textil exitosa en el cantón Otavalo y especialmente en la parroquia Peguche que se han caracterizado por la producción y comercialización de artesanías. Además se da a conocer el turismo en los diferentes lugares, con sus costumbres y tradiciones familiares, turismo que es ofertado a los visitantes nacionales y extranjeros con el deseo de satisfacer sus necesidades.

De esta manera se considera importante que todas las personas que están trabajando en la Red Turística, tengan el conocimiento básico de Contabilidad, para que desarrollen con eficiencia las actividades de producción y servicios, conociendo y aplicando el proceso de contable y financiero de la Red, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.

Ya que las acciones realizadas en la Red Turística Comunitaria, actualmente se desarrollaron de manera empírica sin aplicar ninguna técnica en

producción y comercialización de los productos, por la falta de conocimientos e instrucciones contables y financieras.

Por lo tanto se diseñó y se implementó un nuevo sistema de aplicación de contabilidad para la Red Turística Comunitaria RUKU WASI, con el fin de llevar un proceso de producción y comercialización de manera técnica y adecuada.

La investigación permitió un desarrollo sostenible, sustentable dentro la Red Turística, la misma que facilitó desarrollar las diferentes actividades en forma eficiente, eficaz y legalmente a todos los integrantes, de esta manera los actores podrán saber el costo unitario de los productos y prestar un mejor servicio de calidad a los turistas nacionales y extranjeros que visiten a la comunidad.

El Manual Didáctico de Contabilidad es una herramienta de ayuda a los miembros de la Red Turística en forma técnica y didáctica de fácil acceso, conocimiento y aplicación para los socios y quienes lo deseen utilizarlo.

Para lo cual hemos visto conveniente desarrollar la actividad económica a través de una competencia sana entre los integrantes de la Red Turística. Además serán unas personas proactivas, cooperativas y brindarán un producto y servicio de calidad a los turistas.

1.2 Planteamiento del problema

La investigación cuyo objetivo principal es la elaboración de un Manual Didáctico para el desarrollo de la Contabilidad, está basada especialmente en hechos reales que se dan en el proceso del control de sistema económico financiera de la Red.

El desconocimiento de la información financiera en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi, determino que no existe planificación administrativa en las actividades financieras de la organización.

Por esta razón se considero que la falta de métodos para aplicar la Contabilidad en las áreas del sector turísticos no han logrado un control presupuestario de las actividades económicas para establecer un efecto preciso.

Para conseguir resultados efectivos fue necesario llevar a cabo una actualización de la información económica financiera y el interés de los integrantes de la organización en mejora de la administración brindando un servicio de calidad mediante resultados claros de los gastos e ingresos al terminar el periodo.

1.3. Formulación del problema

¿El desconocimiento de cómo aplicar la contabilidad en el proceso de producción y comercialización en la Red Turística Comunitaria RUKU WASI, parroquia Miguel Egas Cabezas de la comunidad de Peguche, para conocer la rentabilidad que tiene la organización?

1.4. DELIMITACIÓN

1.4.1. Delimitación espacial

La presente investigación se realizó en la Red Turística Comunitaria RUKU WASI, en la parroquia Miguel Egas Cabezas - Peguche, para el desarrollo eficiente del proyecto.

1.4.2. Delimitación temporal

La presente investigación se realizó durante el año lectivo del 2011-2012 en la parroquia Miguel Egas Cabezas comunidad de Peguche.

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo general

Analizar la forma de establecer la información económica financiera en la Red Turística Comunitaria RUKU WASI, Parroquia Miguel Egas Cabezas de la comunidad de Peguche del cantón Otavalo, para conocer la rentabilidad que tiene la organización y mejorar en la toma de decisiones.

1.5.2. Objetivos específicos

- ✓ Diagnosticar la forma de establecer la información económica financiera de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi.
- ✓ Determinar el nivel de conocimientos en Contabilidad que poseen los administradores de la organización.
- ✓ Sustentar teóricamente los contenidos contables.
- ✓ Diseñar una propuesta alternativa para conocer la rentabilidad que tiene la organización y mejorar en la toma de decisiones.

1.6. JUSTIFICACIÓN

Fueron varias las razones por las cuales se realizó la investigación, pero las más importantes se relacionan con la crisis económica la globalización, la sustentabilidad en la que se encuentra el país, la falta de empleo y el trabajo para sostener a sus hogares conllevaron a estas personas a concentrarse en las artesanías y el turismo, de esta manera se realizó una nuevas técnicas de información financiera para los miembros de la Red Turística.

La Elaboración de un Manual Didáctico que tiene como finalidad investigar y dar a conocer la necesidad de aplicación efectiva de habilidades en el procedimiento de la Contabilidad, empleando una teoría innovadora, facilitando el proceso de producción y comercialización, mediante una información adecuada.

Para el proyecto de investigación se conto con el apoyo y la colaboración de

los integrantes de la organización, los mismos que serán beneficiados directamente ya que podrán disponer de un material innovador para mejorar el proceso de sus actividades financieras diarias.

1.7. FACTIBILIDAD

El estudio de investigación es factible por las siguientes razones:

Para el desarrollo de la investigación se contó con la aceptación de las autoridades competentes de la comunidad de Peguche, la participación de los socios en las diferentes áreas de comercialización, producción y administración quienes estuvieron dispuestos a receptar las sugerencias de los cambios que se sugirieron luego de la investigación.

Es factible por que existe un contacto directo de los investigadores con los integrantes de la comunidad, razón por la cual, se quiere impartir los conocimientos obtenidos en la Universidad Técnica del Norte.

Permitirá solucionar los posibles problemas que se detecten después de realizar un diagnóstico, el mismo que se sustentará en la investigación documental y de campo.

La investigación está basada principalmente en los conocimientos recibidos en la Universidad Técnica del Norte, además se cuenta con los recursos bibliográficos y tecnológicos necesarios.

El estudio es factible porque va a concluir con una propuesta de solución, la que contribuirá en mejorar los procesos de la aplicación de Contabilidad en la Red Turística.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1. Fundamentación filosófica

“EMANUEL Kant, en el siglo XIX determino las fases filosóficas para la perspectiva cognitiva argumento que, la sensaciones las asociaciones son insuficientes para explicar el conocimiento planteo la interrogante cognitiva esencial ¿qué sucede en la mente que nos permite formar el conocimiento?, la respuesta dada por Kant es que la mente tiene conocimientos que estructuran las percepciones. El aprendizaje no consta de sensaciones en bruto si no de sensaciones estructuradas en la mente” (pag.35).

En la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi existen personas con conocimientos de producción de artesanías, pero el manejo económico financiero lo realizan en una forma improvisada lo que no permite tomar decisiones acertadas con eficiencia, eficacia en aprehender una nueva técnica que facilite su control y de esta manera determine la rentabilidad de la organización y su administración de la misma.

2.1.2 Fundamentación pedagógica

“Según PH. D Castro Orestes, MSc. López Carmen (2003) “La pedagogía tiene una metodología de investigación que permite enriquecer permanentemente el sistema de conocimientos, y que como en cualquier otra ciencia, está en permanente crecimiento, transformación perfeccionamiento”.

2.1.2.1 La pedagogía

La pedagogía es la ciencia que se encarga de la transformación del ser humano en el aspecto intelectual, formación de su pensamiento científico,

motivaciones de su humanización y de los diferentes problemas que inciden en el desarrollo de la conceptualización de los temas, constituyéndose así la base primordial en el desarrollo del país de allí es la importancia de una enseñanza acorde a las exigencias actuales.

La pedagogía es un proceso vivo en el cual intervienen diferentes funciones en el organismo para que se lleve a cabo el proceso de aprendizaje, por tal motivo si el objeto mismo es difícil de definir, por lo tanto su definición, sería el estudio mediante el cual se lleva a cabo las interconexiones que tienen lugar en cada persona para aprender, tales como el cerebro, la vista y el oído, y que en suma se aprecia mediante la respuesta emitida a dicho aprendizaje.

(reynabarco_2002@hotmail.com)

Entre las categorías fundamentales de la pedagogía, se encuentran:

- Educación
- Instrucción
- Enseñanza

2.1.2.2 Educación o enseñanza en las personas adultas

La función de la educación de adultos en la sociedad, se orienta a ayudar al hombre a comprender el mundo que lo rodea, a dar solución adecuada a sus problemas, a integrarse y participar responsablemente ante los diversos ámbitos a los cuales se enfrenta. Esta educación trata de promover los cambios necesarios en su conducta que le permitan auto preciar sus posibilidades para realizar con mayor eficacia sus aspiraciones.

Para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, destrezas y los valores necesarios para alcanzar una vida personal, familiar y social con mejores oportunidades.

2.1.2.3. Didáctica

La palabra didáctica proviene del griego Didaskein que significa “enseñar”, es la ciencia y arte de la enseñanza, de los métodos de instrucción; es el conjunto de normas, técnicas deducidas de las ciencias puras que puestas en práctica facilitan el proceso de educación en tres áreas: cognitiva, afectiva, psicomotriz.

Aplicando este método se entiende todos los medios y procedimientos, que en forma ordenada, sistematizada lógicamente utiliza el docente para orientar eficazmente el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante de una manera activa, en este se conjugan los recursos técnicos y los procedimientos en forma armoniosa, así presentando la materia al docente en la siguiente dirección: de lo fácil a lo difícil, de lo simple a lo complejo, de lo próximo a lo remoto.

Es una disciplina que se encuentra inmersa en una problemática. En efecto, se observa un deslizamiento de la didáctica hacia el currículo como campo de reflexión y hacia las didácticas especiales como áreas específicas del saber. De esta forma, la didáctica general.

2.1.3. Fundamentación tecnológica

Según la Ing. Liliana Enciso manifiesta “La tecnología de la información y comunicación está cambiando el mundo en el que vivimos y nos desarrollamos por lo que es imperativo planificar su utilización y desarrollo en especial en el ámbito educativo en donde es necesario integrar los nuevos recursos a los procesos metodológicos para vincular a las personas con la tecnología.

Es la teoría y técnicas que permiten el aprovechamiento práctico del conocimiento científico. Es decir son los términos técnicos, de un lenguaje propio de una ciencia o de un arte. Conjunto de los instrumentos y procedimientos industriales de un determinado sector o producto, por medio de los avances tecnológicos cada vez se va dando nuevas técnicas, modelos de aprendizaje Por lo cual la didáctica es una de las ramas de la pedagogía como

ciencia de la educación, en su primera etapa estuvo unido al desarrollo de la didáctica, considerada actualmente como una ciencia independiente.

La revolución informática iniciada hace cincuenta años e intensificada en la última década mediante el incesante progreso de las nuevas tecnológicas multimedia y las redes de datos en los distintos ambientes en los que se desenvuelven las actividades humanas, juntamente con la creciente globalización.

En el Manual Didáctico, que se elaborara, se desarrollara y se aplicara, esta tecnología, realizando una demostración actualizada para los integrantes de la Red Turística, donde se utilizara distintos métodos, técnicas, entre otras, el cual será de fácil utilización y manejo del documento por parte de los integrantes de la Red y de cualquier persona que requiera informarse del sistema financiero contable con respecto a la producción y administración de la Red Turística.

2.1.4 Fundamentación epistemológica

Félix Varela, (1998) en su obra pedagógica como ciencia o epistemología de la educación manifiesta.

Jean Piaget, al describir detalladamente cómo se desarrolla el pensamiento de los niños y como se diferencia del pensamiento adulto, proporciono a los pedagogos actuales, y de tiempo pasados, a una comprensión adecuada de las estructuras y estado cognitivo del ser humano y dio la base epistemológica de la cognición y del constructivismo pedagógico actual. Se puede asociar a la educación actual con la teoría crítica de la enseñanza, la cual dice. El aprendizaje concibe al fundamento epistemológico debido a que el aprendizaje y el conocimiento se desarrollan en un proceso de construcción activa y reconstrucción por parte de sus propios coautores, el estudiante, el profesor y, la comunidad educativa “

El Materialismo Dialéctico considera que el sujeto realiza una actividad

fundamental en la práctica, el desarrollo de la inteligencia va acompañado de la acción real objetiva y material. Es la construcción del conocimiento que solo existe mediante la práctica, una realidad social en donde la reflexión teórica se lograra con la demostración de la verdad y el conocimiento mediante el análisis y la interpretación.

La educación es un conjunto en el cual deben intervenir diferentes autores, es decir para que exista un conocimiento eficaz en la red turística, es importante la intervención de toda la comunidad, con la contribución de saberes, conocimientos, tecnologías, métodos en el cual los integrantes de la organización, utilicen un soporte técnico de base para que sigan instruyendo a la parroquia mediante un proceso continuo.

2.1.5 Fundamentación científica

“La teoría científica es el conocimiento de conocimientos adquiridos metódicamente y sistematizados de manera lógica; que han sido mostrados suficientemente en la práctica y que responde a la manera como se comporta en el mundo. Es decir, a las leyes, principios y regulaciones existentes en la interpretación de los hechos, objetos, fenómenos y procesos de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento” Teoría Gutiérrez Saenz, Raúl; Editorial Esfinge.

En esta sociedad tan cambiante en donde los conocimientos avanza muy rápido se necesita un buen material para la educación, el cual este acorde a las expectativas de los integrantes de la Red turística, por ellos, se pretende elaborar un Manual Didáctico acorde a las exigencias y necesidades actuales de la organización, que de esta manera facilite el proceso de aprendizaje con respecto a la aplicar y el conocimiento de Contabilidad.

2.1.5.1 Modelo cognoscitivo

Desde el punto de vista social cognoscitivo los resultados de aprendizaje se refieren a la manera como se construye significado al conjunto de categorías que constituyen un discurso disciplinar. Los resultados de aprendizaje no se

refieren en especificidad a un saber sino al significado que un aprendiz le da a ese saber. La construcción de esos significados se hace en especial cuando el conocimiento se presenta estructurado.

Los procesos cognoscitivos en términos de aprendizaje se dan por niveles de complejidad ya sea en relación con el desarrollo (edad) o con los niveles de complejidad en una tarea. En términos del desarrollo, las teorías de Piaget o de Vigotsky definen una serie de características según ciclos de vida de los individuos y según la complejidad de las tareas, los enfoques computacionales representacionales, definen una serie de procesos y subprocesos subyacentes a la solución de problemas y a la toma de decisiones.

“En relación con la complejidad como se estructura un conocimiento se pueden definir 4 grandes procesos básicos: conceptualización, interpretación, transferencia, creatividad” Teorías de Piaget.

2.1.5.2 Modelo educativo

Encaminado al Desarrollo Humano con el objetivo de afrontar los conflictos mundiales siendo ejes principales y promotores para superar la pobreza, injusticia, desigualdad, falta de equidad y oportunidad a las grandes mayorías.

Adopta e innova las últimas reformas establecidas por el Ministerio de Educación y Cultura a través del departamento de Educación Técnica en cada una de las Direcciones Provinciales de Educación Media, como es la Reforma al Bachillerato Técnico (**RETEC**), optimizando los Recursos Humanistas, Materialistas y Tecnológicos a nuestra especialidad.

2.1.5.3. Modelo pedagógico

Encaminado al Socio Crítico es la competencia a los problemas sociales. La comunidad aspira a sobre salir y de allí que a nosotros como estudiantes

universitarios nos compromete e incentiva a ser personas integra capaces de solventar las necesidades de la misma.

2.1.6. Teoría del aprendizaje

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

Por ejemplo, la teoría del condicionamiento clásico de Pávlov: explica como los estímulos simultáneos llegan a evocar respuestas semejantes, aunque tal respuesta fuera evocada en principio sólo por uno de ellos.

La teoría del condicionamiento instrumental u operante de Skinner describe cómo los refuerzos forman y mantienen un comportamiento determinado. Albert Bandura describe las condiciones en que se aprende a imitar modelos. La teoría Psicogenética de Piaget aborda la forma en que los sujetos construyen el conocimiento teniendo en cuenta el desarrollo cognitivo. La teoría del procesamiento de la información se emplea a su vez para comprender cómo se resuelven problemas utilizando analogías y metáforas.

2.1.6.1. Influencia del conductismo

La influencia inicial del Conductismo en la Psicología fue minimizar el estudio introspectivo de los procesos mentales, las emociones y los sentimientos, sustituyéndolo por el estudio objetivo de los comportamientos de los individuos en relación con el medio, mediante métodos experimentales. Este nuevo enfoque sugería un modo de relacionar las investigaciones animales y humanas y de reconciliar la psicología con las demás ciencias.

El Conductismo actual ha influido en la Psicología de tres maneras: ha reemplazado la concepción mecánica de la relación estímulo-respuesta por

otra más funcional que hace hincapié en el significado de las condiciones estimulares para el individuo; ha introducido el empleo del método experimental para el estudio de los casos individuales, y ha demostrado que los conceptos y los principios conductistas son útiles para ayudar a resolver problemas prácticos en diversas áreas de la Psicología Aplicada.

2.1.6.2. Teoría de Pavlov

Para la mayoría de la gente, el nombre de "Pavlov" lo asocia al repiqueteo de campanas. El fisiólogo ruso es mejor conocido por su trabajo en condicionamiento clásico o sustitución de estímulos. El experimento más conocido de Pavlov lo realizó con comida, un perro y una campana.

2.1.6.3 Experimento de Pavlov.

- Antes de condicionar, hacer sonar una campana no producía respuesta alguna en el perro. Al colocar comida frente al perro hacía que este comenzara a babear.
- Durante el condicionamiento con el sonido de la campana, esta se hacía sonar minutos antes de poner el alimento frente al perro.
- Después del condicionamiento, con sólo escuchar el sonido de la campana el perro comenzaba a salivar.

2.1.6.4 Los elementos del experimento de Pavlov estímulo respuesta

- Comida: estímulo no condicionado
- Salivación: respuesta no condicionada (natural, no aprendida)
- Sonido campana: estímulo de condicionamiento
- Salivación: respuesta condicionada (por el sonido de la campana, aprendida).

Otras observaciones hechas por Pavlov.

Generalización de estímulos: una vez que el perro ha aprendido la salivación con el sonido de la campana, producirá salivación con otros sonidos similares.

Extinción: si se deja de sonar la campana cuándo se le presenta la comida, eventualmente la salivación desaparece con el sonido de la campana solo.

Recuperación espontánea: las respuestas extinguidas se pueden recuperar después de un periodo corto de estimulación, pero se extinguirá nuevamente si no se le presenta la comida.

2.1.6.5 Teoría del aprendizaje significativo de David Ausubel

Ausubel plantea que el aprendizaje del alumno depende de la estructura cognitiva previa que se relaciona con la nueva información, debe entenderse por "estructura cognitiva", al conjunto de conceptos, ideas que un individuo posee en un determinado campo del conocimiento, así como su organización.

En el proceso de orientación del aprendizaje, es de vital importancia conocer la estructura cognitiva del alumno; no sólo se trata de saber la cantidad de información que posee, sino cuales son los conceptos y proposiciones que maneja así como de su grado de estabilidad. Los principios de aprendizaje propuestos por Ausubel, ofrecen el marco para el diseño de herramientas meta cognitivas que permiten conocer la organización de la estructura cognitiva del educando, lo cual permitirá una mejor orientación de la labor educativa, ésta ya no se verá como una labor que deba desarrollarse con "mentes en blanco" o que el aprendizaje de los alumnos comience de "cero", pues no es así, sino que, los educandos tienen una serie de experiencias y conocimientos que afectan su aprendizaje y pueden ser aprovechados para su beneficio.

"Si tuviese que reducir toda la psicología educativa a un solo principio, enunciaría este: el factor más importante que influye en el aprendizaje es lo que el alumno ya sabe. Averígüese esto y enséñese consecuentemente".
Teoría de Ausubel.

2.1.6.6. Posicionamiento teórico personal

La necesidad del ser humano de conocer, dominar y sobrevivir en el mundo globalizado que le rodea, ha hecho que surja los números entre ellas la contabilidad esto implica que esta herramienta de trabajo es útil en distintas empresas puede ser de lo más pequeño de una tienda en la esquina, hasta una empresa mayormente grande como Coca Cola.

La contabilidad surge como respuesta a la necesidad de llevar un control financiero de la empresa, pues esta proporciona la información suficiente sobre el desenvolvimiento, gestión y desarrollo económico y financiero, lo cual le permite a los gerentes y administradores tomar las decisiones correspondientes para la consecución de los objetivos de la organización y un manejo óptimo de los recursos de la firma.

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

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

Cómo profesionales de la educación y las vivencias que se tiene como alumnos maestros en las salas de estudio la teoría que más impacta en el proceso de enseñanza, llegamos a la conclusión que la teoría del aprendizaje significativo de David Ausubel permite aprender gran cantidad de información de manera rápida y fácil.

La atención y el estado mental permiten que absorba información de una manera pausada en el servicio y atención al cliente.

En esta teoría se refleja lo que las personas posean, cualidades y defectos y es así como se va aplicando todos los conocimientos y atributos del ser humano.

2.2. El concepto de comunidad turística

Ese modelo de comunidad incierto en una red comunitaria, se lo define como un conjunto de actores comunales (colectivos) absolutamente articulados y funcionando como una red en sí misma, tomando como base una relación sinérgica convergente que se fundamenta en la comunicación, transparente, sencilla, crítica, humana entre otras, la cual se basa, a su vez, sobre la idea de entender que se tienen raíces usuales, problemas frecuentes, aspiraciones comunes, un hábitat compartido, y sobre todo, un destino común y prospectivo de acuerdo a sus costumbres y creencias de la comunidad.

Estos aspectos además, conforman a la comunidad como un ser colectivo, con una forma particular de ver y entender su entorno y los sucesos que dentro y fuera de él se dan. Esto constituye su cosmovisión. Comunidad centros educativos.

2.2.1. El concepto de red

La Red es una estructura que se basa en su fortaleza que es la cohesión que se logre establecer en cada uno de los sitios donde convergen o se encuentran, así se enlazan debido al producto que ofrecen en cada sector como son: (bufandas, ponchos, guantes, entre otras), y no importa del material que está elaborado, pero siempre y cuando el beneficio sea común para la comunidad.

De esta forma los puntos pueden tomar en su conjunto diversas formas geométricas, cuya belleza y solidez solo pueden comprobarse, cuando se miran de lejos y cuando a todos en su conjunto y a cada uno de los puntos de fusión en particular, le corresponda aportar una parte de la fuerza global que requiere la red, para mostrar su verdadera resistencia, su verdadera fuerza, al

levantar o movilizar un determinado objeto, con un peso y resistencia específica, concreta.

La Red no tiene que tener un tamaño predeterminado y tampoco debe estar construida con un material específico. Más bien debe construirse con paciencia, pero sobre todo, poniendo énfasis en los puntos de encuentro o de fusión de cada una de sus partes, porque ahí radica su fortaleza.

Se debe poner un énfasis en los puntos de unión de la comunidad. Tan solo observemos a la araña, como construye lentamente su Red, pero no se detiene ni descansa, hasta que le ha dado una forma a su Red, la cual no solo concibe como su casa, sino como su propio hábitat. Dentro de ella es fuerte, es su territorio. Hace especial énfasis en sus puntos de fusión.

2.2.2. Principales componentes de una red comunitaria turística.

- Organización
- Comités comunales de prevención de desastres
- Comités escolares de prevención de desastres
- Comités empresariales de prevención de desastres
- Comités eclesiales de prevención de desastres
- Comité coordinador de red (cuenca)
- Comités locales de emergencias (De base institucional)
- Municipalidad

Otros factores organizados de la comunidad

- Promoción y capacitación
- Investigación previa sobre escenario esperado
- Visitas y diálogos de aproximación
- Detección de líderes institucionales
- Cursos y talleres para facilitadores comunales
- Talleres Comunales
- Charlas escolares y reuniones de trabajo
- Talleres y reuniones de seguimiento
- Campamentos
- Encuentros comunitarios y de red

- Ferias comunitarias de prevención

2.2.3. Metodología para construir una red comunitaria turística

Hacer un diagnóstico que incluya una exploración sobre factores de amenaza y vulnerabilidad de la cuenca. Desde el punto de vista de la amenaza, deben considerarse los aspectos relativos a la existencia de fallas sísmicas, inestabilidad de suelos, irregularidades del terreno, estructuras volcánicas y comportamiento del clima entre otros.

Desde el punto de vista de la vulnerabilidad no pueden obviarse entre diversos aspectos, la ubicación de los asentamientos humanos respecto de la ubicación de las amenazas de los mismos colectores de la cuenca, así como la densidad de población e identificación de los diferentes grupos étnicos y étnicos.

De vital importancia es determinar el acceso a la educación y a la información, la percepción del riesgo, la organización social, la actividad económica de la cuenca, las costumbres y las estructuras de poder.

2.3. Manual didáctico

Todo trabajo debe ser divulgado para conocimiento y utilización del grupo respectivo de la empresa. Para alcanzar este objetivo. Es preciso consolidarlo y presentarlo adecuadamente, bajo un documento conocido como manual, que debe ser aprobado por la autoridad estatutaria, para que adquiera la fuerza necesaria y se aplique como corresponda, ya que existe la tendencia a resistir cualquier norma reguladora que limite la libertad de improvisar y de hacer lo que más le convenga a cada uno.

Por manual debemos entender la colección sistemática de los procesos que indique al personal de la empresa las actividades a ser cumplidas y la forma como deben ser realizadas.

2.3.1. Tipo de manuales:

- Manual de bienvenida
- Manual de políticas
- Manual de descripción de puestos
- Manual de normas y procedimientos
- Manual de Calidad

2.3.2. Importancia

Con el estado actual de innovación tecnológica la complejidad de los mercados y la competitividad, que tipifican al mundo empresarial moderno, los gerentes perciben que la buena elaboración y difusión de los objetivos, políticas, estrategias, normas de trabajo y rutinas administrativas y operativas dentro del ámbito apropiado, son actos indispensables para el logro de los objetivos.

La finalidad del manual es ofrecer una descripción actualizada, concisa y clara de las actividades contenidas en cada proceso. Por ello, un manual jamás podemos considerarlo como concluido y completo, ya que debe evolucionar con la organización.

En nuestros días, es un requisito de suma importancia que las empresas de gran tamaño posean varios manuales de procesos. La verdadera orientación consiste en establecer una guía de trabajo, oficial y racional, formalizando la aprobación del conjunto de instrumentos administrativos y estableciendo la obligatoriedad del uso a través de un manual, para evitar que el largo y arduo trabajo de la organización sea diluido, distorsionado, negado y hasta ridiculizado por algunas personas que generalmente, lo combaten de todas las formas posibles porque lo consideran innecesario.

2.4. Contabilidad

La contabilidad es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros.

2.4.1 Objetivo de la contabilidad

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

2.4.2. Cuenta

Es el nombre o genérico, que se da a un determinado grupo de valores de la misma especie o naturaleza, para registrar clasificar, y resumir los incrementos y disminuciones de naturaleza similar originados en las transacciones comerciales.

2.4.2.1. Partes de una cuenta

La cuenta tiene tres partes que son:

DEBE.- En el debe se registran todos los valores que reciben, ingresan o entran a cada una de las cuentas del lado izquierdo.

HABER.-En el haber se registra todos los valores que entregan, egresan o salen de cada una de las cuentas del lado derecho.

SALDO.- Es la diferencia entre el total del debe y el total del haber de la misma cuenta.

Cuando el total de débito es mayor que el total del crédito la diferencia se denomina **SALDO DEUDOR.**

Cuando el total del crédito es mayor que el total del débito existe **SALDO ACREEDOR**.

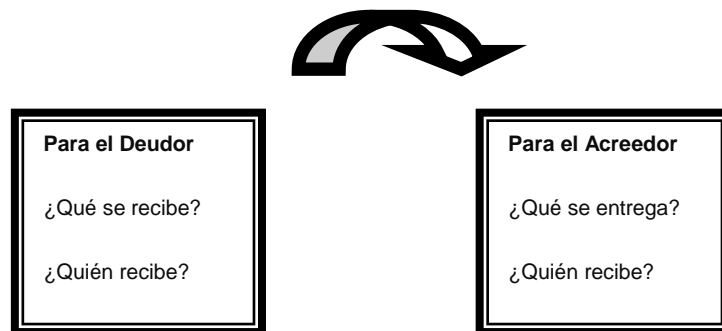
Cuando el total del débito es igual al total de crédito decimos que la cuenta esta **SALDADA O SALDO CERO**.

2.4.2.2. Cómo se reconoce a las cuentas

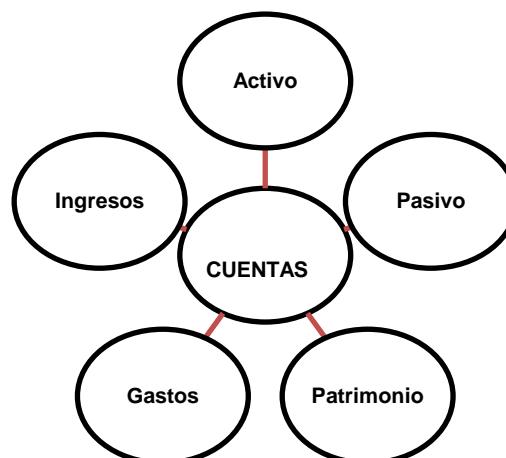
Para reconocer las cuentas deudoras y acreedoras en una transacción comercial generalmente hacemos la siguiente pregunta.

¿Toda cuenta que recibe es deudora?

¿Toda cuenta que se entrega es acreedora?

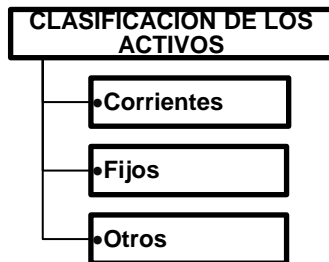


2.4.3. Clasificación de las cuentas



Contablemente se clasifican en cinco grupos que son:

ACTIVO.- Son todos los bienes, valores y derechos de propiedad de la empresa.



Entre estas cuentas tenemos:

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caja ✓ Caja Chica ✓ Bancos ✓ Inventario de Mercaderías ✓ Cuentas por Cobrar | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos por Cobrar ✓ Edificios ✓ Vehículos ✓ Terrenos ✓ Maquinarias ✓ Muebles de Oficina | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de Oficina ✓ Materiales de Oficina ✓ Arriendos pagados por Adelantado ✓ Publicidad pagada por Adelantado |
|---|--|--|

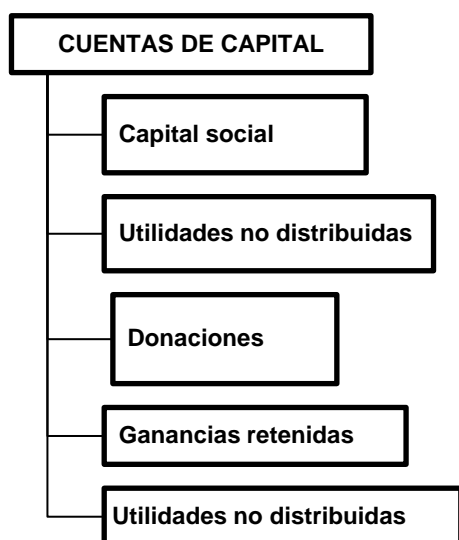
PASIVOS.- Son todas las obligaciones o deudas de la empresa con terceras personas, estas obligaciones pueden ser a corto o largo plazo.



Entre estas cuentas tenemos:

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| ✓ Documentos por pagar | ✓ Hipotecas por pagar |
| ✓ Préstamos | ✓ Adelantado |
| ✓ Cuentas por pagar | ✓ Impuestos por pagar |
| ✓ Sueldos por pagar | ✓ Arriendo cobrado por anticipado |
| ✓ Vehículos por pagar | ✓ Vacaciones por pagar |

PATRIMONIO.- Es el derecho del propietario por las aportaciones de dinero o especies, realizadas en la conformación de la empresa.



INGRESOS.- Son todas aquellas cuentas que representan valores recibidos por la empresa

Entre estas cuentas tenemos:

| |
|---|
| ✓ Ingresos por honorario |
| ✓ Ingresos por servicios prestados |
| ✓ Comisiones ganadas |
| ✓ Arriendos ganados |
| ✓ Intereses ganado |

GASTOS.- Son aquellas cuentas que se refiere a los desembolsos de dinero necesarios para cumplir con los objetivos de la empresa, en otras palabras podemos decir, son aquellas gastos que se realizan para el normal funcionamiento.

Entre estas cuentas tenemos:

| |
|---|
| ✓ Gastos generales |
| ✓ Gastos sueldos |
| ✓ Gastos publicidad |
| ✓ Gastos mantenimiento |
| ✓ Gastos servicios públicos, entre otros |

2.4.4. Propósitos de la contabilidad

1- Registrar, clasificar y resumir las operaciones del negocio. La historia escrita de un negocia queda en los libros de registro y por lo tanto pueden dar información pasada y presente.

2- Salvaguardar el activo (Patrimonio de los dueños) sirva por lo tanto como medio de control.

3- Controlar las operaciones, por medio de las operaciones y sus resultados finales sirva como base orientadora para el futuro.

4- Producir información periódicamente (diario, semanal, mensual etc.) a la administración, para que les sirva a estos en la toma de decisiones inteligentes.

2.4.5. Qué es una transacción comercial

Toda negociación comercial realizada diariamente, en que haya intercambio de bienes y servicios y con el intercambio de dinero

Ejemplos de transacción comercial.

Compra de mercadería, al contado o al crédito, venta de mercadería al contado o al crédito, compra de equipos al contado o al crédito, gastos de operación necesarios para la buena marcha del negocio, pago de deudas, cobro de cuentas. Préstamos recibidos en dinero, préstamos concedidos en dinero.

2.4.6. Clasificación de contabilidad

1- Contabilidad de empresas de servicio. Son aquellas empresas que venden servicios como por ejemplo. Cable, agua, Ice, seguridad servicios de limpieza, abogados, contadores, profesores, clases

2- Contabilidad de empresas comerciales. Tienen inventario, compran, venden servicios, productos, ejemplos ferreterías, pulperías, supermercados, fabricas, maquilas.

2.4.7. Concepto de ecuación contable

Activo = Pasivo + Capital Contable

2.4.8. Historia de la contabilidad

Según Lloyd V. Douglas en su libro "La enseñanza en las Escuelas de Comercio"

"El arte de la teneduría de libros se remonta a mas de 4,000 años. Nociones sobre contabilidad, ganancias, y otros temas concernientes al ambiente propio de los negocios se observan tanto en el antiguo como en el nuevo testamento" se remonta a Babilonia, Egipto, Grecia, y Roma, fueron los primeros en hablar de partida doble.

2.4.9. Concepto de partida doble

Es el equilibrio entre el activo y el pasivo o patrimonio. Si se hace una o varias transacciones de un lado es necesario realizar 1 o varias anotaciones por el mismo monto total.

La historia contable se recoge de los asientos y las cuentas. El instrumento para preparar estados financieros se conoce como cuenta. En toda transacción contable se da un movimiento de equilibrio entre el debe y el haber este

equilibrio se muestra por medio de un asiento contable. Tomar en cuenta los siguientes sinónimos utilizados en contabilidad Debe = Crédito, Haber = Rébito. En él debe lo que entra y en el haber lo que sale.

2.4.10. Tipos de libros contables

1.- Libro de diario o de primera entrada. Es en este donde se deben de registrar los movimientos cuando se realizan.

2.- Libro de mayor o de T. En donde se registra el resumen de movimientos.

3.- Libro de inventarios y estados financieros

Es donde se registra el resultado durante un periodo de tiempo.

El libro de diario tiene un formato similar a este y normalmente se le colocan estos encabezados.

| FECHA | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|--------------|----------------|----------------|-------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |

Y ahí debe de colocarse la siguiente información, en la columna fecha deberá de colocarse la fecha del asiento es muy importante aclarar que si se utiliza un formato de fecha se debe de respetar en todo el libro. En el detalle se debe de colocar las cuentas, tanto del debe como del haber, no debe de llevar tachonases, correcciones. Se recomienda preguntarse siempre que entra (debe) para ubicar cual cuenta va al debe, y que sale (haber) para ubicar cual cuenta va al haber.

Ejemplo de transacción comercial, El día 8 de setiembre se compran 20 cuadernos para oficina por un valor de ø500.00 cada uno factura 2241.

| FECHA | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|------------|---|---------|---------|---------|
| 05/02/2011 | material de oficina | | 1000.00 | |
| | caja | | | 1000.00 |
| | compra de 20 cuadernos a 50,00 casa uno según factura N° 2241 | 1000.00 | | |

En el detalle él debe va sin sangría y él haber debe de llevar una sangría, es necesario colocar una glosa razón o justificación la misma se coloca en el renglón siguiente sin ningún tipo de sangría. Entre asiento y asiento debe de dejarse 1 renglón en blanco y debe de ser matado (señalado con algún carácter donde se coloca un numero de asiento este para la hora de mayorizar o pasar al libro de mayor) para evitar daño o alteraciones. Nota no se debe de colocar signo monetario pero si decimales respetar el formato de la hoja columna para escribir los montos.

Se tiene ingreso por servicios por 50000

| FECHA | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|-------|-------------------|---------|----------|----------|
| | caja | | 50000.00 | |
| | ingreso servicios | | | 50000.00 |

2.4.11. Concepto de gasto

Gasto es todo lo que la empresa incurre para trabajar normal no genera ingreso.

2.4.12. Concepto de costo

Es todo lo que la empresa incurre para generar ingreso la razón de ser de toda empresa es obtener utilidad (ingresos –gastos si el número es mayor que cero hay utilidad ganancia, de lo contrario hay pérdida).

2.4.13. Concepto de asiento simple y asiento compuesto

Un asiento simple es aquel en que se da una transacción al debe y una transacción al haber, asiento compuesto es aquel que se da más de dos movimientos al debe o al haber.

Activos aumentan al debe disminuyen al haber

Gastos aumentan al debe disminuyen al haber

Pasivo aumenta al haber disminuye al debe

Capital aumenta al haber disminuye al debe

Ingresos aumenta al haber disminuye al debe

A la hora de mayorizar es necesario tener un desglose del detalle de los folios a utilizar ejemplo con la práctica #1.con un libro de 100 folios.

Cuando se usa el libro de mayor o de "T" se utiliza una página por cada cuenta lo que quiere decir que no se deben de compartir folios entre cuentas a la hora de hacer el pase se deben de seguir los siguientes pasos:

1.- Lo que en el diario esta al debe en el mayor va al mismo lado (lado izquierdo se es en hoja "T" o en el espacio que designado al debe.

2.- Lo que está al haber debe de ir al haber

3.- Una vez que se coloca el movimiento se coloca el # de asiento en el espacio de folio se debe de colocar el # de folio en la respectiva columna de asiento donde se coloca el FM (folio Mayor), esto para verificar que el movimiento se dio en forma correcta y en caso de un faltante (diferencia negativa) o sobrante (diferencia positiva) sea fácil de rastrear.

A este movimiento se le conoce como pase o control cruzado.

En la columna de saldo en el mayor es de uso optativo, el propósito de manejarlo es saber siempre cuál es el saldo disponible de cada cuenta, El

saldo de una cuenta es la diferencia entre la suma de las partidas deudoras (colocadas al debe) y las partidas acreedoras (puestas al haber)

| CAJA | |
|-------------|--------------|
| DEBE | HABER |
| 500.00 | 520.00 |
| 200.00 | 300.00 |
| 100.00 | 578.00 |
| 800.00 | 1398.00 |
| 598.00 | |

Cada vez que se realice un pase deberá de anotarse el número de asiento del que viene y en el asiento el número de folio de la cuenta correspondiente, deberá de hacerse uno a la vez para no perder la secuencia y así no descuidar la partida doble. Pasar línea de subrayado simple en subtotal y doble en total de cuenta.

Una vez que se han realizado todos los pases es aconsejable realizar una balanza de comprobación, esto es verificar que el principio de partida doble no se ha perdido. Ejemplo de la balanza de comprobación.

| PLAN DE CUENTAS | |
|-----------------|-----------------------------------|
| CÓDIGO | CUENTAS |
| 1 1.1. | ACTIVO |
| 1.1.01 | ACTIVO CORRIENTE |
| 1.1.02 | Caja |
| 1.1.03 | Caja chica |
| 1.1.04 | Bancos |
| 1.1.05 | Cuentas por cobrar |
| 1.1.06 | Documentos por cobrar |
| 1.1.07 1.2 | Materiales de oficina |
| 1.2.01 | IVA en compras (pagado) |
| 1.2.02 | ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO) |
| 1.2.03 | Muebles de oficina |
| 1.2.04 | Equipo de oficina |
| 1.2.05 | Equipo de computación |
| 1.2.06 | Maquinaria |
| 1.2.07 | Vehículos |
| 1.3. | OTROS ACTIVOS |
| 1.3.01 | Gastos de constitución |
| 2. | PASIVOS |
| 2.1. | PASIVO CORRIENTE |
| 2.1.01 | Cuentas por pagar |
| 2.1.02 | Documentos por pagar |
| 2.1.03 | Préstamo bancario (corto plazo) |
| 2.1.04 | Intereses por pagar |
| 2.1.05 | IVA en ventas (cobrado) |
| 2.1.06 | IVA a pagar |
| 2.2. | PASIVO NO CORRIENTE |
| 2.2.01 | Hipotecas por pagar |
| 2.3 | OTROS PASIVOS |
| 2.3.01 | Arriendos cobrados por adelantado |
| 3. | PATRIMONIO |
| 3.1. | Capital |
| 3.2. 4. | Utilidades no distribuidas |
| 4.1 | INGRESOS |
| 4.2 | Ingresos por servicios |
| 4.3 | Arriendos ganados |
| 5. | GASTOS |
| 5.1. | Sueldos |
| 5.2 | Gasto Publicidad |
| 5.3 | Gasto Interés |
| 5.4. | Gastos Generales |

2.5. Glosario de términos

Actitud.- Predisposición relativamente de conducta, incluye procesos cognitivos y afectivos.

Administración.- Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

Aplicar.- Emplear, administrar o poner en práctica un conocimiento, medida o principio, a fin de obtener un determinado efecto o rendimiento en alguien o algo.

Aprendizaje.-Acción y efecto de aprender algún arte, oficio u otra cosa.

Aprendiz.-Persona que, a efectos laborales, se halla en el primer grado de una profesión manual, antes de pasar a oficial.

Activo.- Bienes, derechos, acciones, que tiene la empresa, tanto interna como externa.

Acción.-Efecto que causa un agente sobre algo.

Área.- Espacio de tierra comprendido entre ciertos límites.

Comunidad.- Conjunto de personas que pertenecen a un mismo conjunto.

Contabilidad.-Es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas.

Cognitivo.- Perteneiente o relativo al conocimiento.

Crítico.- Examen y juicio acerca de alguien o algo y, en particular, el que se expresa públicamente sobre un espectáculo, un libro, una obra artística.

Comunitario.- Perteneiente o relativo a la comunidad.

Comercialización.- Dar a un producto condiciones y vías de distribución para su venta.

Creatividad.- Facultad de crear una idea personal.

Condicionamiento.- En la industria textil, determinar para fines comerciales las condiciones de ciertas fibras.

Conductismo.- Orientación metodológico que estudia el comportamiento sobre las relaciones de estímulo y respuesta y a partir de la conducta y de las reacciones objetivas, sin tener en cuenta la consciencia, que es considerada un epifenómeno.

Cognoscitivo.- Que es capaz de conocer.

Didáctico.- Relativo a la enseñanza, adecuado para enseñar.

Destreza.- Habilidad, arte o propiedad con que se hace una cosa.

Expandir.- Extender, dilatar ensanchar, difundir.

Enseñanza.- Sistema y método de dar instrucción; ejemplo acción o suceso que sirve de experiencia enseñando o advirtiéndolo como se debe obrar en casos análogos. Conjunto de conocimientos principios e ideas que debe alguien aprender; enseñanza primaria.

Económico.- Conjunto de bienes y actividades que integran la riqueza de una colectividad o un individuo.

Estudio.- Esfuerzo que pone el entendimiento aplicándose a conocer algo.

Epistemología.- Doctrina de los fundamentos y métodos del conocimiento científico.

Habilidad.- Capacidad y disposición para algo gracia y destreza de ejecutar algo que sirve de adorno a la persona.

Holístico.- Doctrina que propugna la concepción de cada realidad como un todo distinto de la suma de las partes que lo componen.

Lógico.- Dicha de una consecución natural y legítima.

Leer.- Pasar la vista por lo escrito o impreso comprendiendo la significación de los caracteres empleados comprender el sentido de cualquier otro tipo de representación gráfica; entender o interpretar.

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

Material.- Conjunto de elementos, necesario para un desempeño de uso correcto.

Razonamiento.- Deducir ideas de otra para llegar a cierta conclusión.

2.6. Subproblemas

¿Cómo se establece la información económica financiera de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi?

¿Cuáles son los conocimientos en Contabilidad que poseen los administradores de la organización?

¿Cuál es la fundamentación teórica que permite establecer la información económica financiera de la organización?

¿Qué hacer *para* conocer la rentabilidad que tiene la organización y mejorar en la toma de decisiones.

2.7. Matriz categorial

| CONCEPTO | CATEGORIAS | DIMENSIÓN | INDICADOR |
|---|----------------------------------|--|---|
| Es una técnica que nos permite determinar las cuentas de ingreso y egreso de la empresa. | CONTABILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> • Personificación de cuentas • Balance general inicial • Funcionamiento de las cuentas contables • Medición de ingresos y gastos • Estados financieros | <ul style="list-style-type: none"> • Aplica, clasifica, ejercita, ejecuta • Enseñanza continuas • Métodos de estudio • Ejercicios prácticos • evaluaciones |
| Redes comunitarias es un término genérico que sirve para definir diferentes tipos de usos de Internet y de las tecnologías de información que transforman nuestra sociedad. | RED TURÍSTICA COMUNITARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Artesanía • Estadía • Comida | <ul style="list-style-type: none"> • Observa, experimenta, abstrae • Estrategia para el buen manejo de la red mediante la aplicación de la contabilidad general |

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipos de investigación

3.1.1. Investigación de campo

La investigación de campo permitirá lograr un diagnóstico y cualificar la aplicación de la Contabilidad en el lugar de los hechos, con la participación activa de toda la comunidad en la Red Turística Ruku Wasi. Por tal razón el estudio será importante en esta investigación porque se conocerá la situación actual de la institución.

Se tomara en cuenta los siguientes métodos de investigación:

3.1.2. Investigación de proyecto factible

El estudio será factible por que permitirá concluir con una propuesta de solución, la que contribuirá en mejorar los procesos de la aplicación de la Contabilidad. Además será factible debido a que la Red Turística está comprometida por innovar sus conocimientos y poder ser entes productivos para la sociedad.

3.1.3. Investigación bibliográfica

Es una amplia búsqueda de información sobre una cuestión determinada, que deberá realizarse de un modo sistemático, pero no analiza los problemas que esto implican, es el proceso de búsqueda de información en documentos para determinar cuál es el conocimiento existente en un área particular.

Para Jarrín Pedro P. (2004). "Investigación Bibliográfico-Documental: Consiste en investigar toda clase de: libros, textos, revistas de carácter científico, artículos de prensa, folletos, (P. 96).

Esta investigación se realizara mediante la utilización de libros, revistas, folletos, manuales e internet.

3.2.1 Método científico

La investigación científica tendrá origen en la necesidad del ser humano por encontrar la solución a sus urgentes problemas en obtener nuevos métodos para la aplicación de la contabilidad y obtener resultados exactos en el estado económico financiero de la Red.

Para Jarrín Pedro P. (2004): El método científico es la ciencia que observa, investiga, descubre, inventa, crea y aplica mediante un proceso reflexivo, sistemático, controlado, crítico para poner sus resultados al servicio del hombre". (P.46).

3.2.2. Método inductivo – deductivo

Según www.Métodosdeinvestigación.monografias.com: "La inducción consiste en ir de los casos particulares a la generalización. La deducción, en ir de lo general a lo particular.

Se utilizara este método para llevar el conocimiento de lo particular a lo general. Se realizará un estudio del problema y las respectivas variables para determinar las causas y consecuencias.

3.2.3. Método analítico sintético

Permitirá en el marco teórico analizar la información científica y técnica de tal manera que en el informe final se realice una síntesis en forma de redacción, en diagrama, gráficos y cuadros que permitan analizar detalladamente la información captada en la investigación de campo.

3.2.4. Método estadístico

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

3.3 Técnicas e instrumentos

En la investigación se utilizara como base el estudio cuantitativo a través de encuestas además se apoyara en la técnica de investigación cualitativa como entrevistas.

La observación será parte fundamental de nuestra investigación, para ver las reacciones de cada uno de los miembros de la Red o sobre la enseñanza de Contabilidad para poder construir una idea bien fundada y así establecer la solución que ayuda al mejoramiento de las mismas.

3.3.1 Encuestas

Esta técnica de investigación de campo, permitirá obtener la información acerca de la importancia del estudio de Contabilidad en la Red Turística Ruku Wasi

Serán diseñadas las encuestas de tal manera que permitan obtener un diagnóstico de las dificultades en la aplicación de técnicas y métodos para mejorar la calidad y la situación económica financiera de la organización.

3.3.2. Cuestionarios

Se realizará cuestionarios dirigidos a los socios, administradores, empleados de la Red con la finalidad de conocer la determinación de su actividad económica financiera.

3.3.3. Población

Esta investigación se efectuara y se toma como población o universo a los 90 integrantes de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi

3.3.4 El Fichaje

Se utilizara en la investigación bibliográfica que constituye el sustento teórico-científico y en la observación del trabajo al aplicar la nueva propuesta.

3.3.5 Muestra

Debido a que el tamaño de nuestra población no cumple con el número de participantes requerido no se puede hacer una muestra real.

3.4. Esquema de la propuesta

- ❖ Título de la propuesta
- ❖ Justificación e importancia
- ❖ Fundamentación teórica
- ❖ Objetivos
- ❖ Ubicación sectorial y física
- ❖ Desarrollo de la propuesta
- ❖ Impactos
- ❖ Difusión
- ❖ Bibliografía
- ❖ Anexos

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Organización de resultados

De las encuestas realizadas a los socios, administradores, empleados de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi, se obtuvieron los siguientes datos, organizados en tablas de frecuencia; a continuación de los detalles:

| RED TURÍSTICA COMUNITARIA RUKU WASI | |
|-------------------------------------|-----------|
| DETALLE | CANTIDAD |
| SOCIOS | 30 |
| ADMINISTRADORES | 30 |
| EMPLEADOS | 30 |
| TOTAL | 90 |

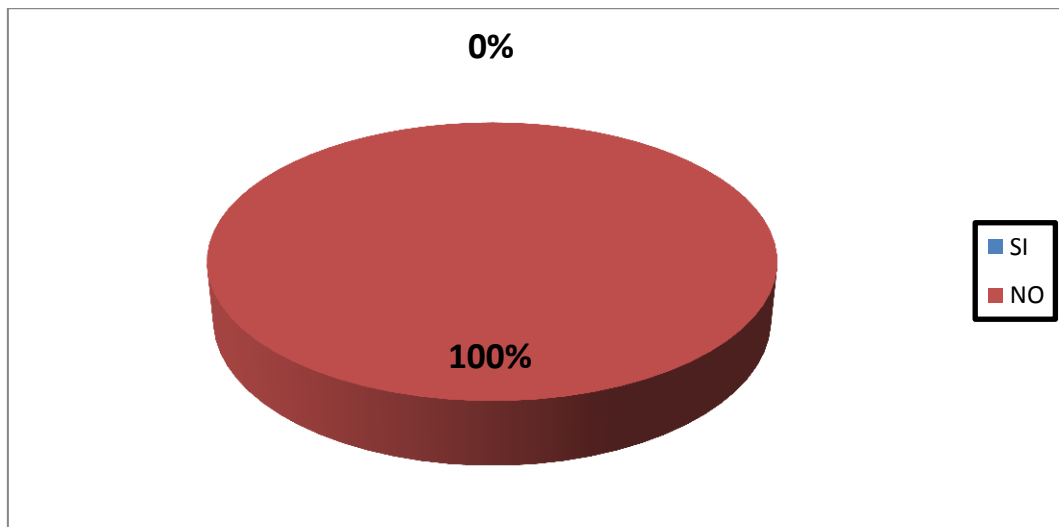
4.2. Encuesta dirigida a los socios

Pregunta nro1 ¿En la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi se utiliza la Contabilidad para el manejo de sus bienes y servicios?

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 30 | 100% |
| total | 30 | 100% |

Gráfico 1



INTERPRETACIÓN:

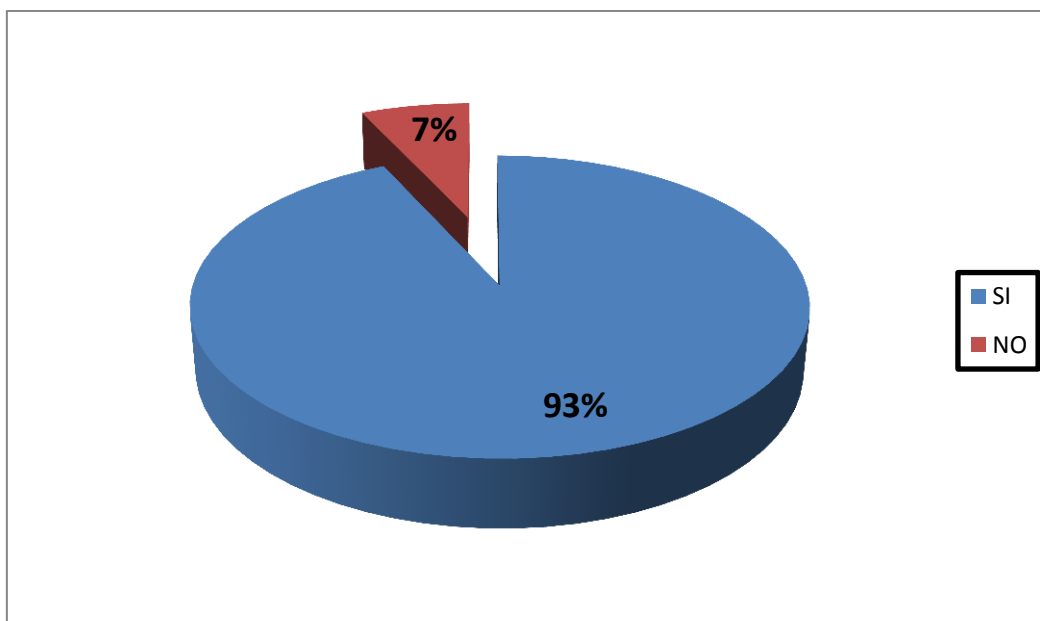
La totalidad de los señores socios, manifiestan que en la Red Turística **RUKU WASI** no existe la aplicación de una contabilidad.

Pregunta nro2 ¿Le gustaría que se tecnifique la administración en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi?

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 27 | 93% |
| No | 3 | 7% |
| total | 30 | 100% |

Gráfico2



INTERPRETACIÓN

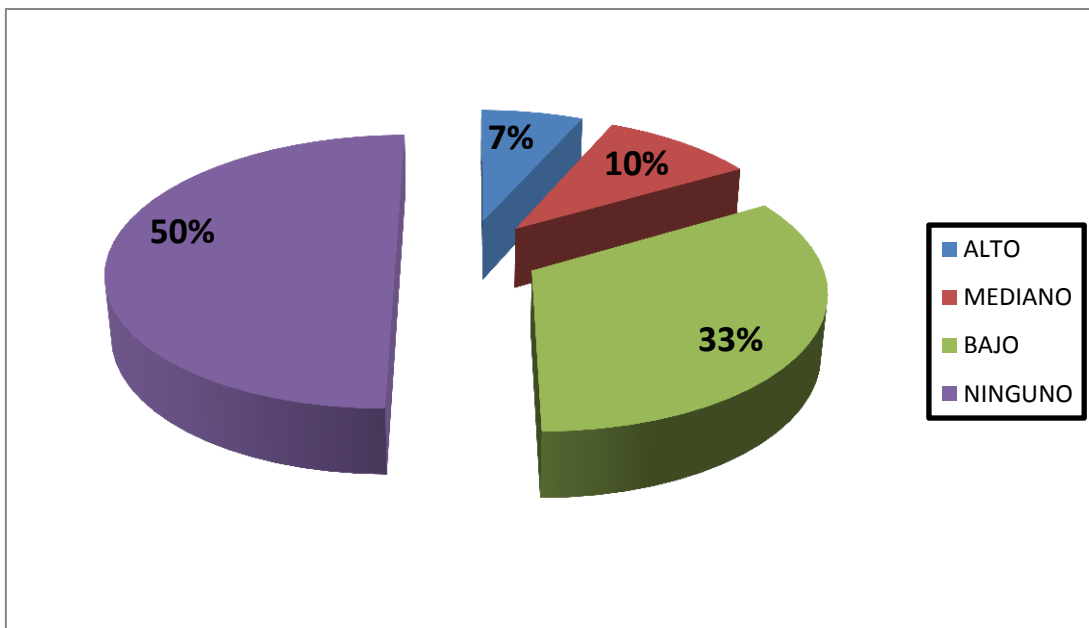
En conclusión podemos observar que la mayoría de los socios están de acuerdo en que se tecnifique la administración en la Red.

Pregunta Nro3 ¿Cuál es el nivel de conocimiento que usted tiene sobre Contabilidad?

Alto () Mediana () Baja () Ninguno ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Alto | 2 | 7% |
| Mediano | 3 | 10% |
| Bajo | 10 | 33% |
| Ninguno | 15 | 50% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico3



INTERPRETACIÓN

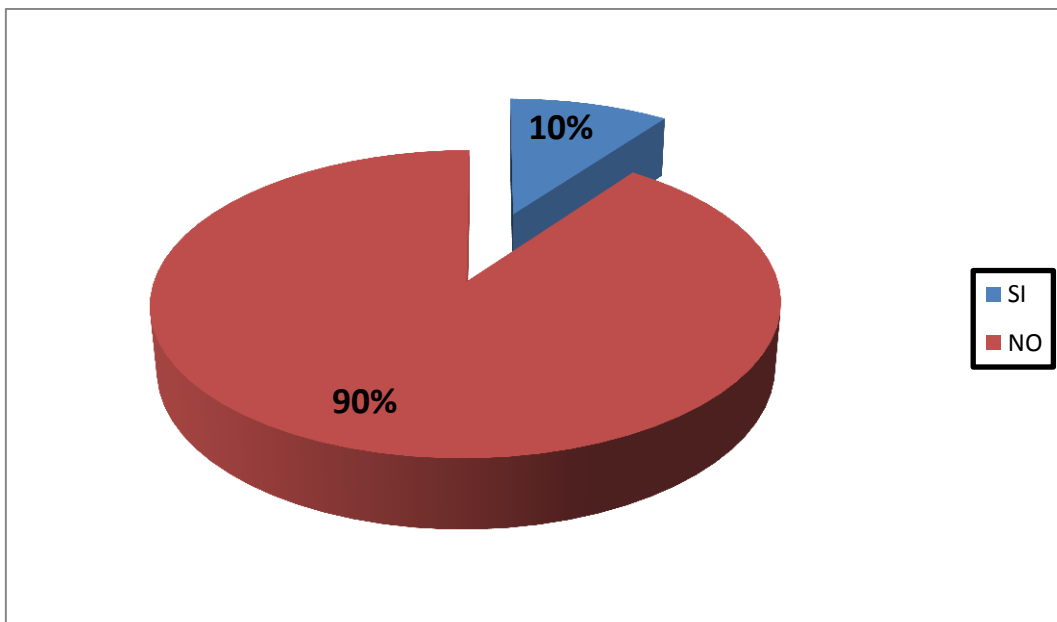
En conclusión podemos observar que la mayoría de los socios no tienen conocimientos de cómo aplicar la contabilidad en las diferentes áreas de producción y comercialización.

Pregunta Nro4 ¿Cree usted que es necesario aplicar un método fácil para aprender la Contabilidad en las actividades económicas diarias de la Red Turística?

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 27 | 90% |
| No | 3 | 10% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 4



INTERPRETACIÓN

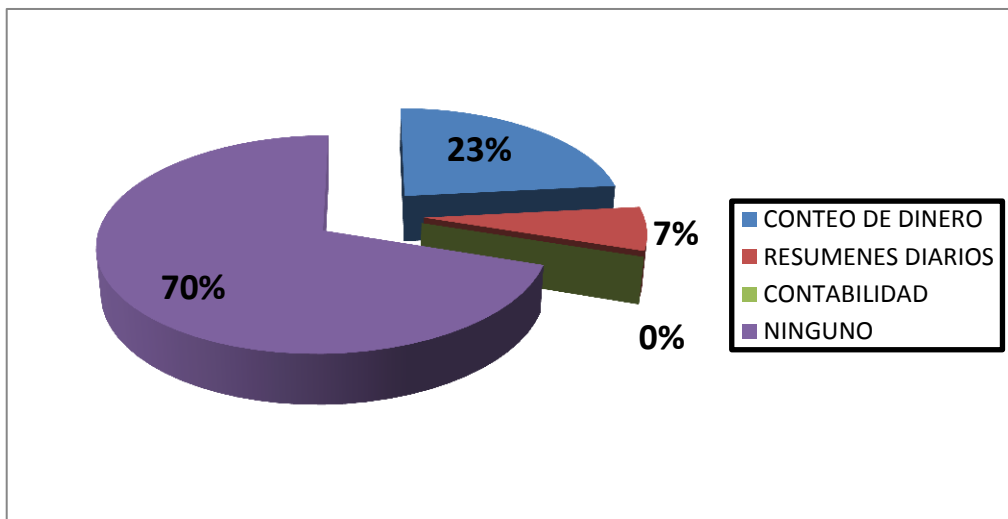
En conclusión la mayoría de los socios manifiestan que es necesaria la aplicación de métodos fáciles de Contabilidad.

Pregunta Nro5 ¿Indique la actividad que utiliza para aplicar el control de sus ingresos y gastos?

- Conteo de dinero () Resúmenes diarios ()
 Contabilidad () Ninguna ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|-------------------|------------|-------------|
| Conteo de dinero | 7 | 23% |
| Resúmenes diarios | 2 | 7% |
| Contabilidad | 0 | 0% |
| Ninguno | 21 | 70% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 5



INTERPRETACIÓN

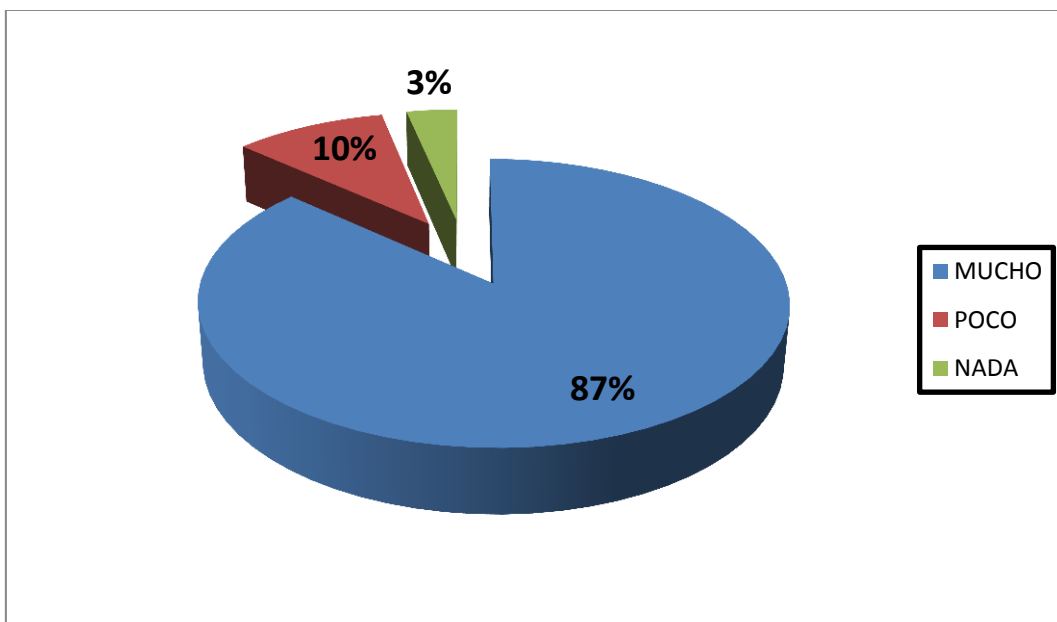
En conclusión los socios manifiestan que utilizan el conteo de dinero para realizar las diferentes actividades.

Pregunta Nro6 ¿Cree usted que al elaborar el Manual Didáctica mejorará la calidad de atención adecuada en la Red Turística RUKU WASI.?

Mucho () **Poco** () **Nada** ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Mucho | 26 | 87% |
| Poco | 3 | 10% |
| Nada | 1 | 3% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 6



INTERPRETACIÓN

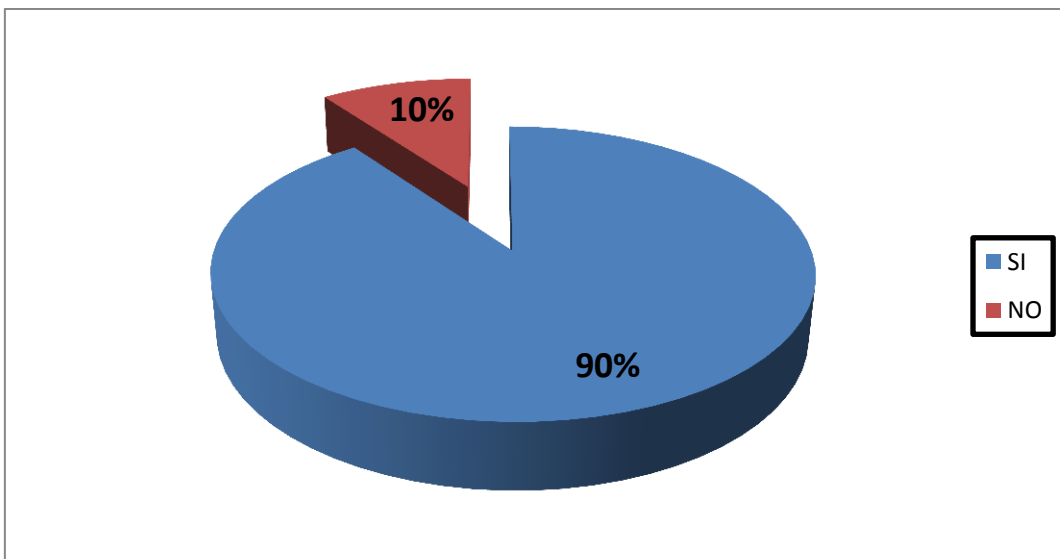
Podemos concluir que los socios necesitan un Manual Didáctico de Contabilidad que ayudara a mejorar la calidad de atención.

Pregunta Nro7 ¿Los conocimientos de Contabilidad son importantes para el desarrollo integral de la Red Turística RUKU WASI?

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 27 | 90% |
| No | 3 | 10% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 7



INTERPRETACIÓN

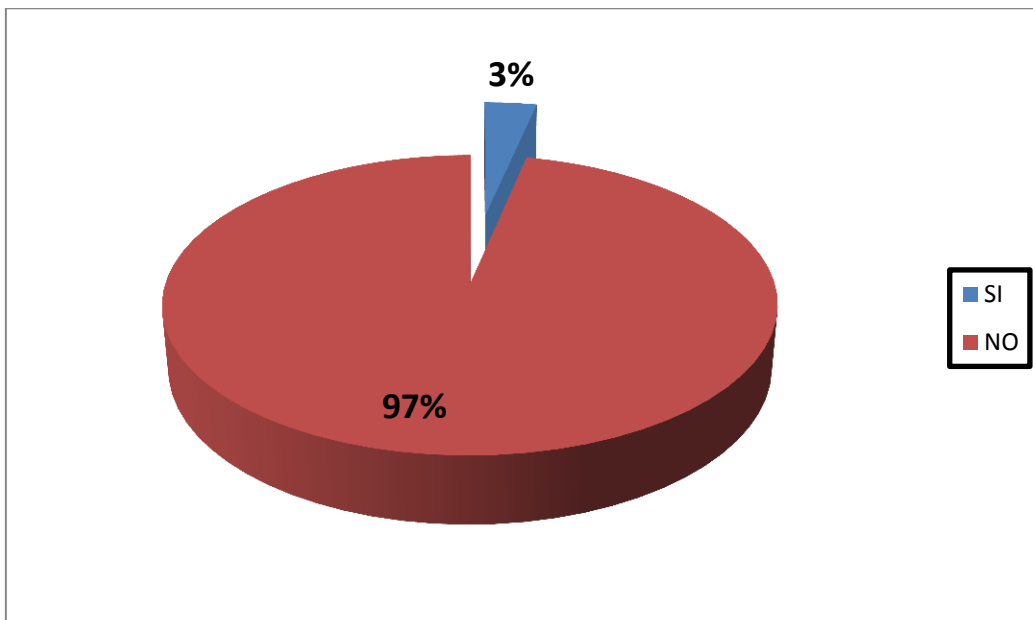
Con el resultado de este ítem se puede observar que los socios están de acuerdo que los conocimientos de contabilidad son importantes para el desarrollo integral de la Red

Pregunta Nro8 ¿Usted conoce el término Manual Didáctica?

Sí () **No** ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 1 | 3% |
| No | 29 | 97% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 8



INTERPRETACIÓN

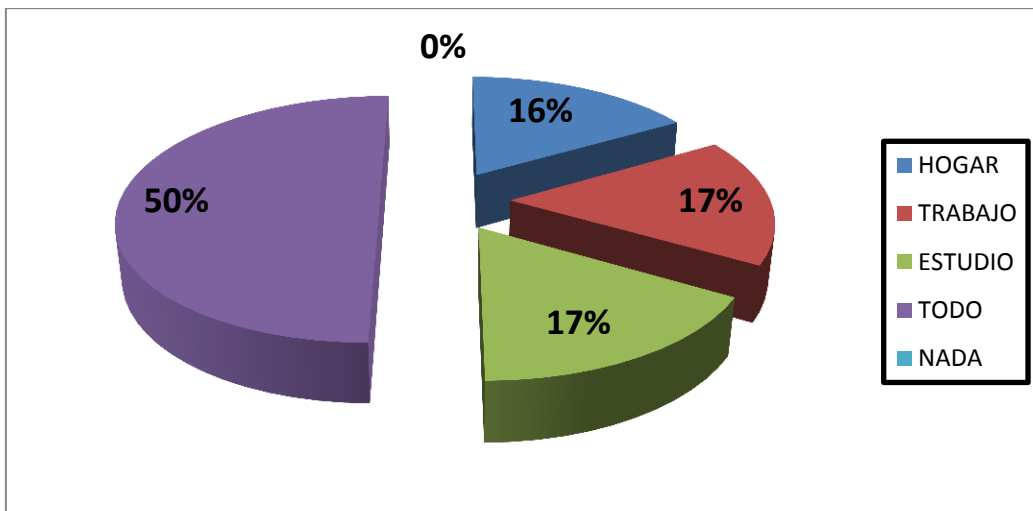
La encuesta manifiesta que los socios no tienen ningún conocimiento de lo que es un Manual Didáctico.

Pregunta Nro9 ¿Cree usted que la Contabilidad se utiliza en?

Hogar () Trabajo () Estudio () Nada ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Hogar | 5 | 16% |
| Trabajo | 5 | 17% |
| Estudio | 5 | 17% |
| Todo | 15 | 50% |
| Nada | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 9



INTERPRETACIÓN

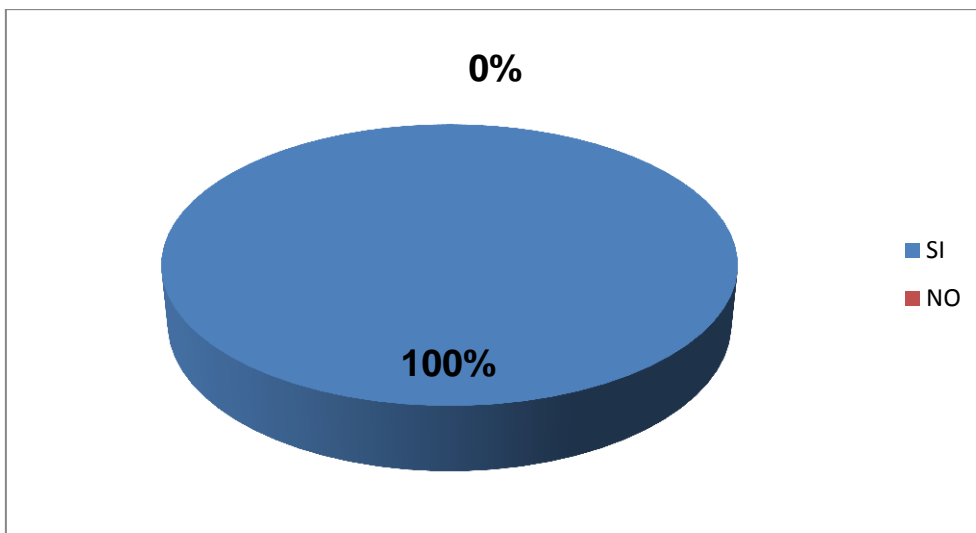
De los resultados obtenidos en esta pregunta a los encuestados determinan que la contabilidad se aplica en todo.

Pregunta nro10 ¿Piensa usted que un cliente satisfecho se constituye en el mejor promotor de la Red Turística.

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 30 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 10



INTERPRETACIÓN

La mayoría de los socios manifiestan que un cliente satisfecho en la atención que recibe durante su visita, es el mejor promotor para que la institución sea reconocida y de buenas referencias a los demás.

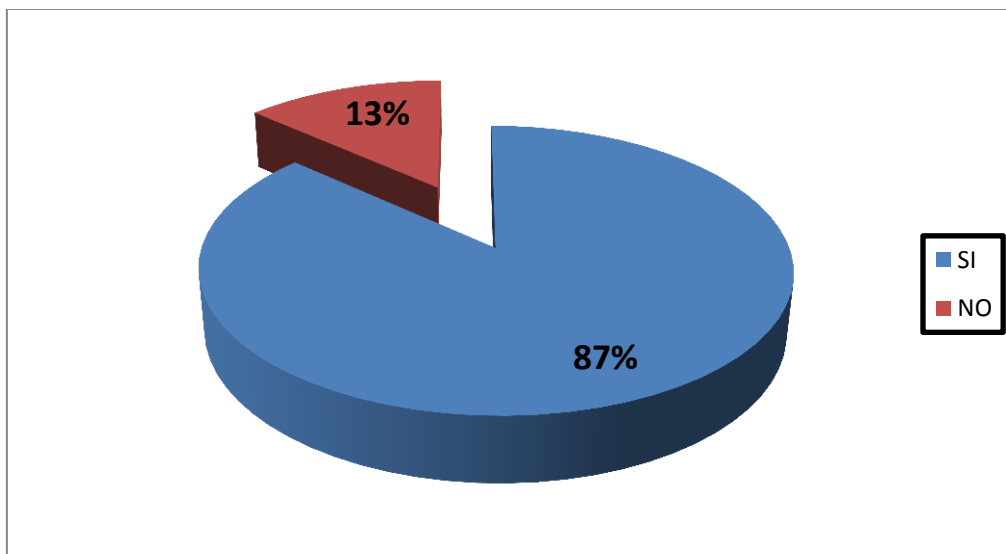
4.3. Encuesta dirigida a los administradores

Pregunta Nro1 ¿Cree usted que la aplicación de un sistema contable rendirá el mejoramiento contable de la institución?

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 26 | 87% |
| No | 4 | 13% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 1



INTERPRETACIÓ

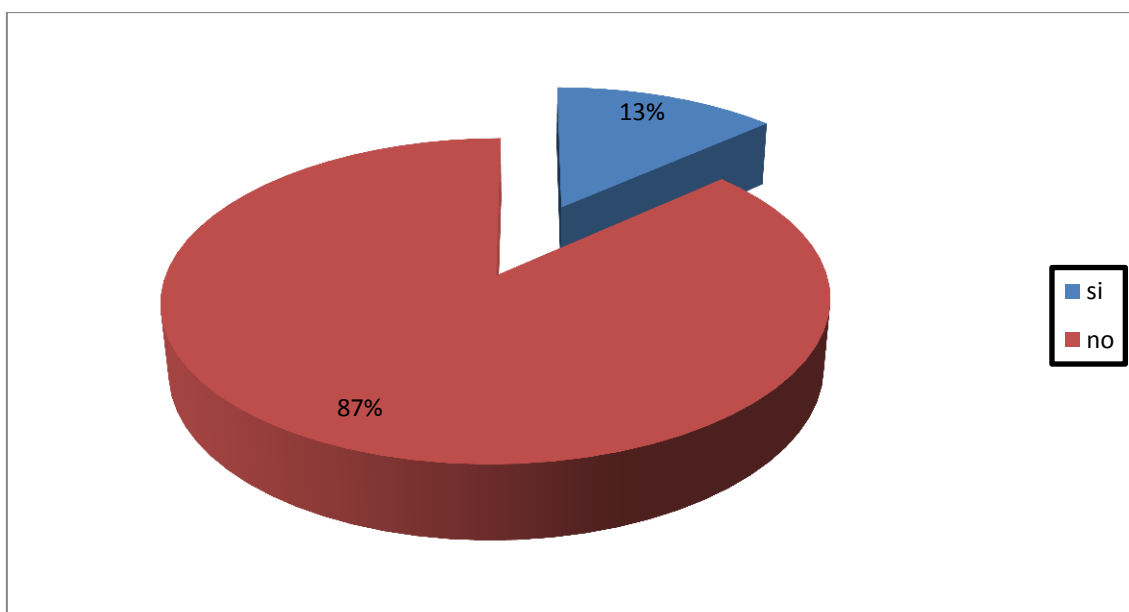
En las encuestas realizadas los Administradores manifiestan que un sistema contable mejorara el rendimiento en la Asociación.

Pregunta Nro2 ¿Cree usted que los objetivos de la Red Turística Comunitaria se cumplen íntegramente?

Si () **No** ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 3 | 13% |
| No | 27 | 87% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 2



INTERPRETACIÓN

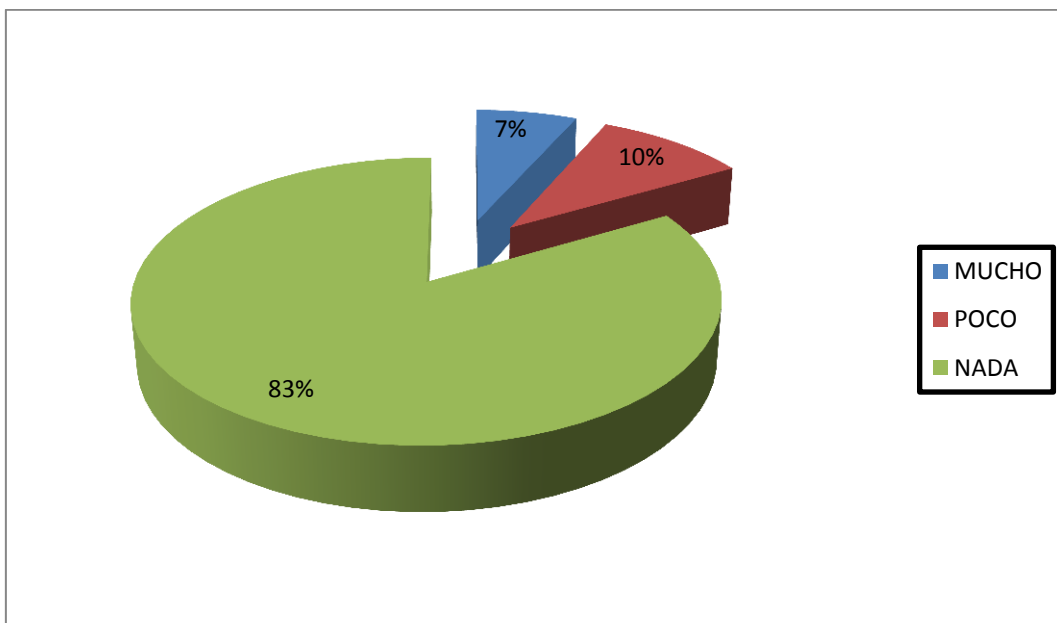
De las encuestas realizadas a los administradores podemos evidenciar que los objetivos establecidos no se cumplen a cabalidad.

Pregunta Nro3 ¿Conoce usted sobre la aplicación de la Contabilidad?

Mucho () **Poco** () **Nada** ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Mucho | 2 | 7% |
| Poco | 3 | 10% |
| Nada | 25 | 83% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 3



INTERPRETACIÓN

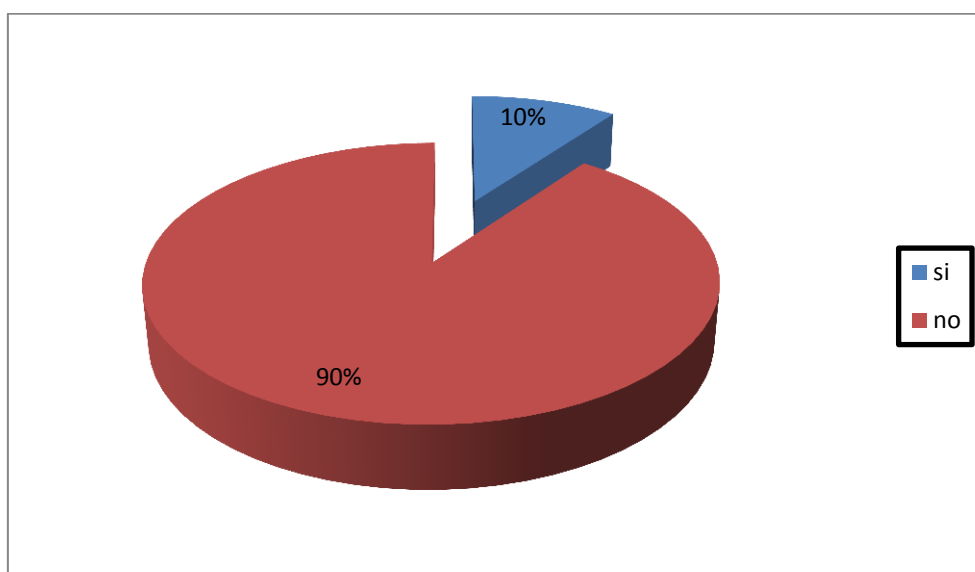
En base a esta pregunta podemos recalcar que los administradores de la Red Turística RUKU WASI no conocen sobre la aplicación de la contabilidad.

Pregunta Nro4 ¿Usted ha asistido a cursos, talleres, seminarios de Contabilidad.

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 3 | 10% |
| No | 27 | 90% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 4



INTERPRETACIÓN

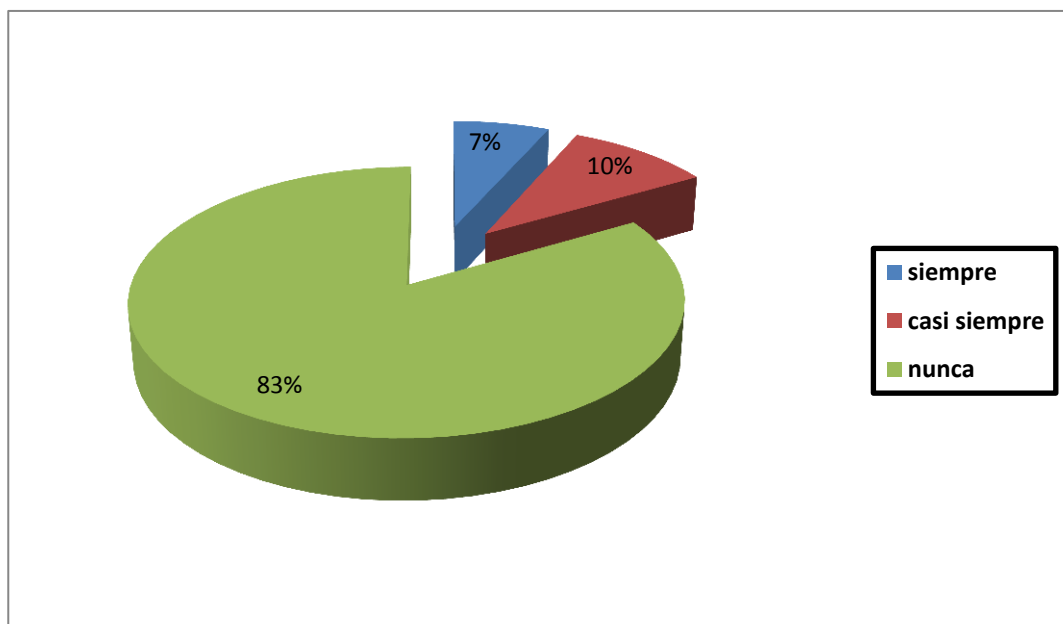
De los resultados obtenidos en esta pregunta los encuestados determinan que no han asistido a ningún tipo de seminario o curso sobre contabilidad para la mejora de obtención de rentabilidad.

Pregunta Nro5 ¿En el momento de utilizar un método para la administración de la empresa, se interesaría en aprender la contabilidad

Siempre () **Casi siempre** () **Nunca** ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------------------|------------|-------------|
| Siempre | 2 | 7% |
| Casi siempre | 3 | 10% |
| Nunca | 25 | 83% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico5



INTERPRETACIÓN

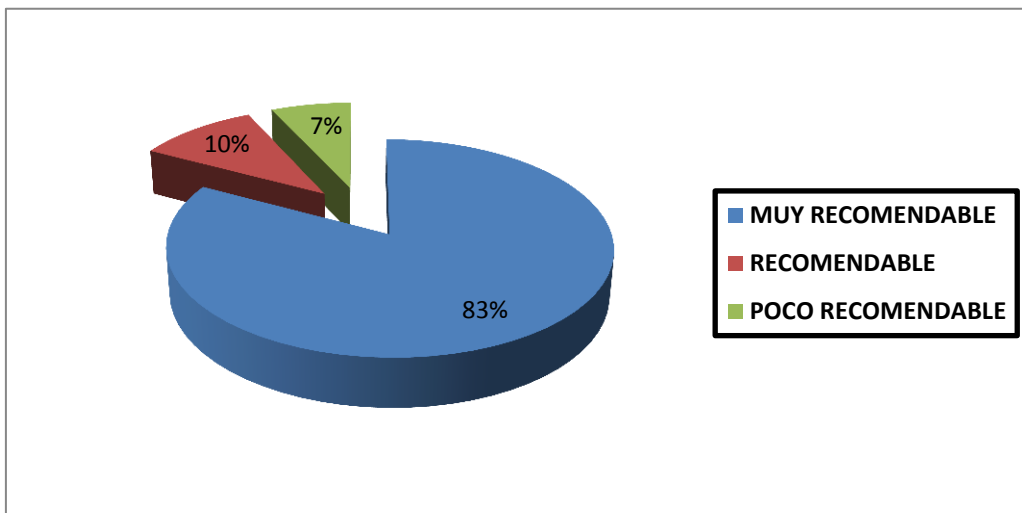
En conclusión podemos manifestar que los administradores no se interesan por aprender nuevas técnicas para la aplicación de la contabilidad.

Pregunta Nro6 ¿Considera usted recomendable la utilización de un manual de contabilidad para la optimización en la utilización de recursos económicos y materiales?

Muy recomendable ()
 Recomendable ()
 Poco recomendable ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------------------|------------|-------------|
| Muy recomendable | 24 | 83% |
| Recomendable | 3 | 10% |
| Poco recomendable | 2 | 7% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 6



INTERPRETACIÓN

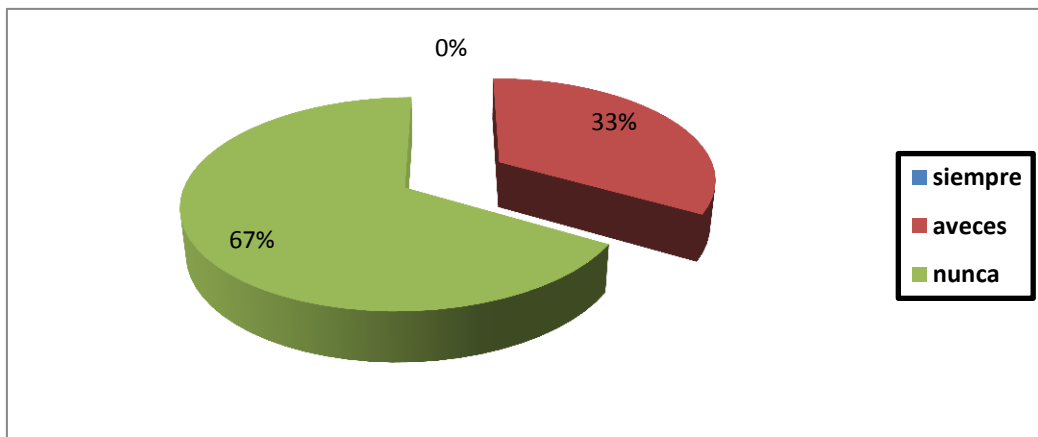
En conclusión es muy importante la elaboración de un Manual Didáctico de Contabilidad en el manejo de recursos económicos y materiales.

Pregunta Nro7 ¿Usted ha tenido la oportunidad de conocer un manual de contabilidad para ser utilizado en una Red Turística?

Siempre ()
 A veces ()
 Nunca ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|----------------|------------|-------------|
| siempre | 0 | 0% |
| A veces | 10 | 33% |
| Nunca | 20 | 67% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico7



INTERPRETACIÓN

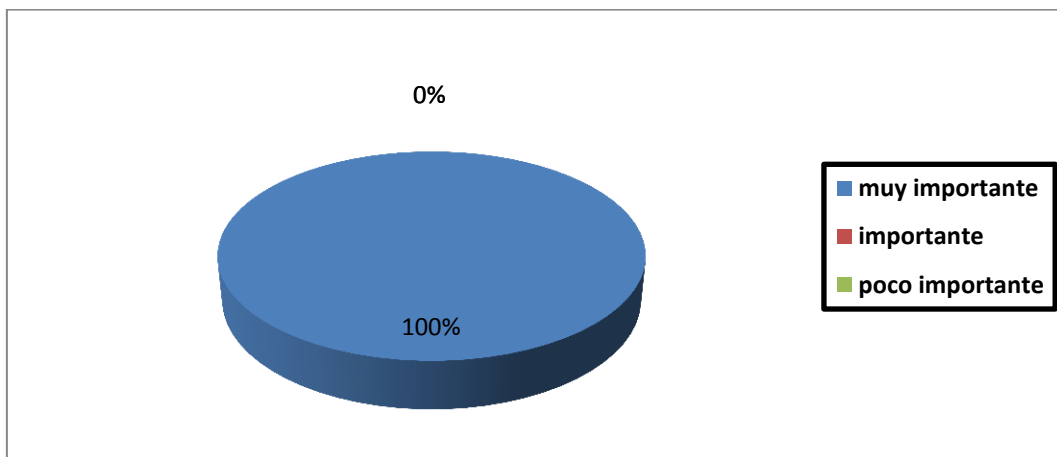
El análisis corresponde a la pregunta que determina que los administradores no conocen un manual de contabilidad y mucho menos uno que este especificado a las Redes.

Pregunta Nro8 ¿Cree que es importante un manual de asesoramiento de contabilidad para la Red Turística comunitaria Ruku Wasi?

Muy importante ()
 Importante ()
 Poco importante ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|------------------------|------------|-------------|
| Muy importante | 30 | 100% |
| Importante | 0 | 0% |
| Poco importante | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 8



INTERPRETACIÓN

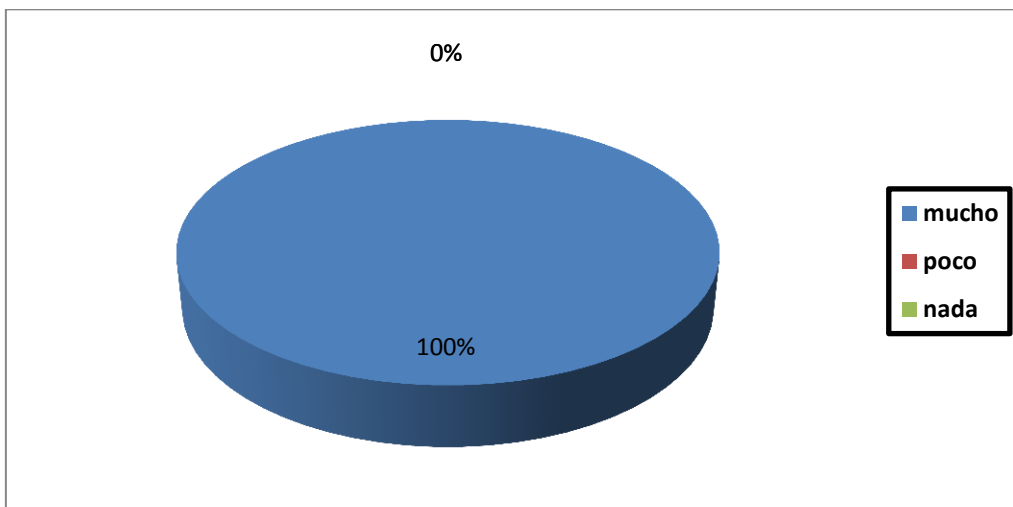
Es muy importante ya que se optimizaran recursos obteniendo resultados reales y precisos aplicando la información obtenida en el Manual de acuerdo a sus leyes y reglamentos.

Pregunta Nro9 ¿El manual de asesoramiento contable, le ayudaría a usted a optimizar el control de recursos económicos y materiales de la Red Turística?

Mucho ()
 Poco ()
 Nada ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Mucho | 30 | 100% |
| Poco | 0 | 0% |
| Nada | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 9



INTERPRETACIÓN.

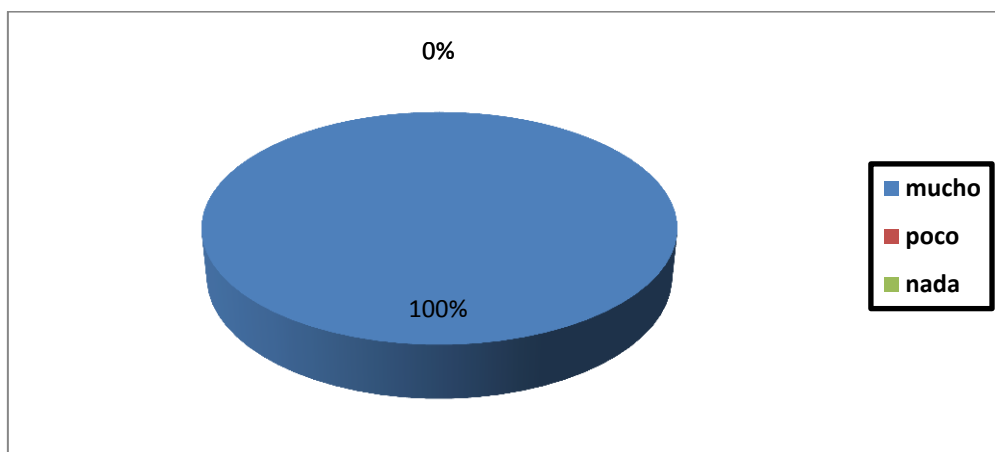
Esto indica en la Red que el Manual de asesoramiento contable ayudara con excelentes resultados apoyándolos en una aplicación eficaz de sus ingresos y egresos.

Pregunta Nro10 ¿Considera que con la aplicación de un Manual de contabilidad se mejoraría la rentabilidad de la Red Turística Ruku Wasi.

Mucho ()
 Poco ()
 Nada ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Mucho | 30 | 100% |
| Poco | 0 | 0% |
| Nada | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 10



INTERPRETACIÓN.

En conclusión con la aplicación de la información obtenida en el Manual de Contabilidad se lograra obtener resultados rápidamente.

4.4. Encuesta dirigida a los empleados

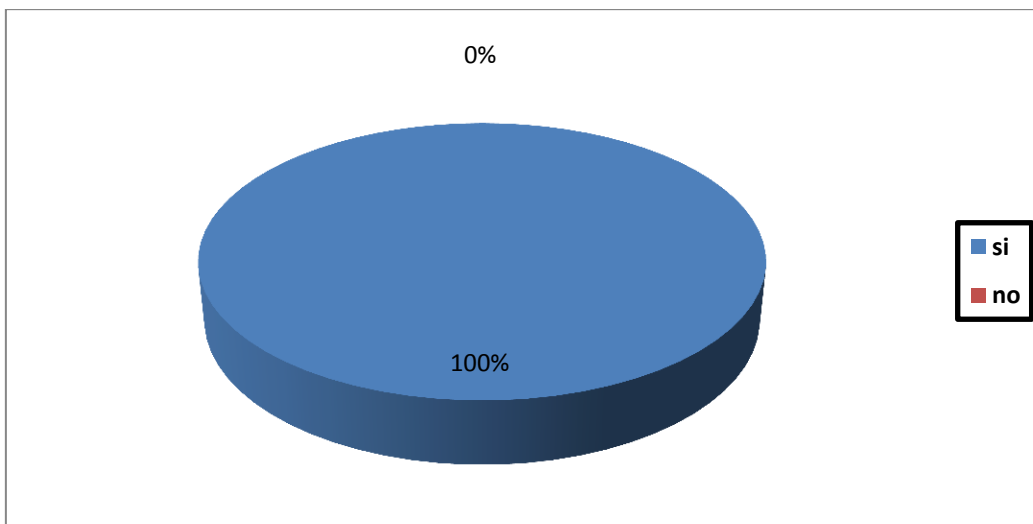
Pregunta Nro1 ¿De implementarse un manual de contabilidad en la Red Turística Ruku Wasi estaría usted dispuesto a recibir una capacitación correspondiente?

Sí ()

No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 30 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 1



INTERPRETACIÓN

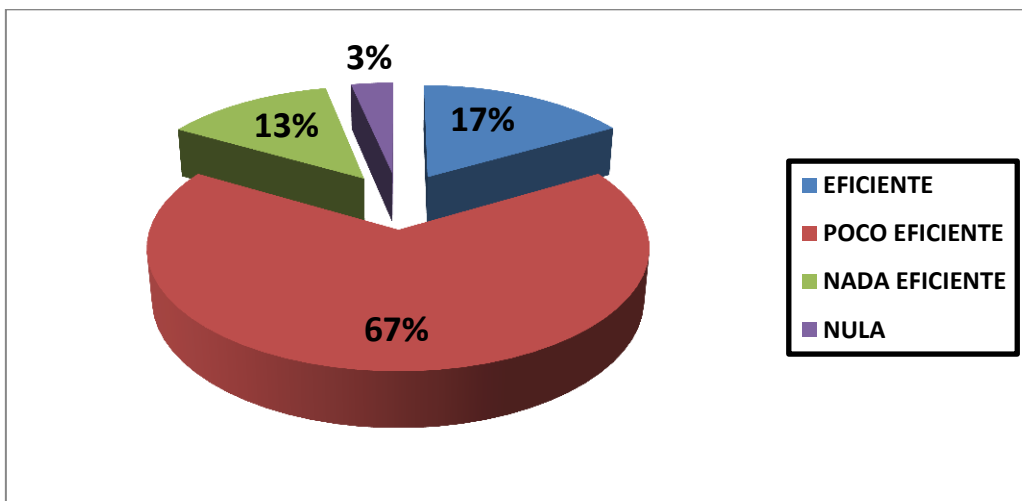
Todos los miembros de la Red están dispuestos a recibir capacitaciones en la aplicación de la Contabilidad para mejorar las actividades comerciales.

Pregunta Nro2 ¿Como considera usted la administración actual?

Eficiente () Poco eficiente ()
Nada eficiente () Nula ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|----------------|------------|------|
| Eficiente | 5 | 17% |
| Poco eficiente | 20 | 67% |
| Nada eficiente | 4 | 13% |
| Nula | 1 | 3% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 2



INTERPRETACIÓN

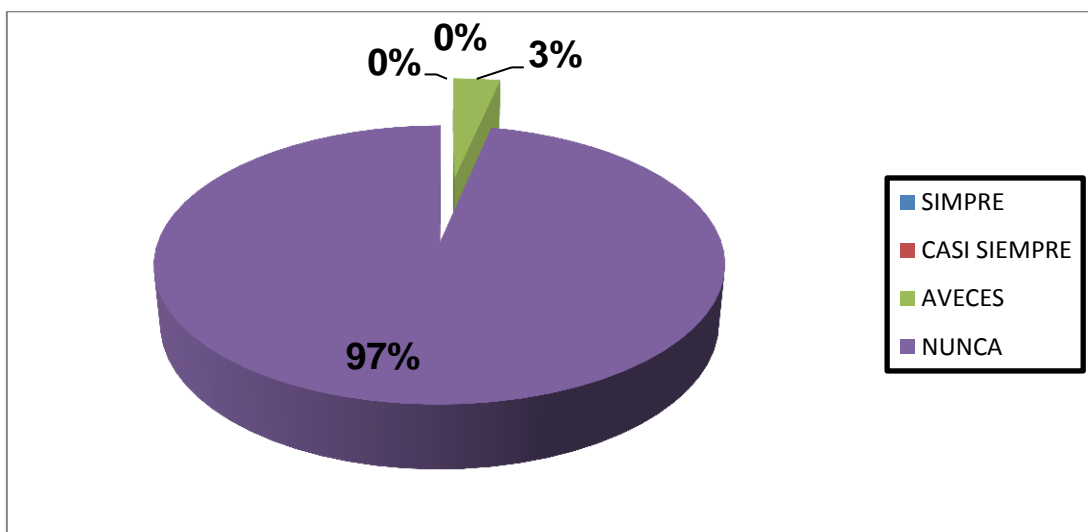
En las encuestas realizadas a los empleados de la Red Turística Ruku Wasi se considera que la administración dentro de la red es poco eficiente.

Pregunta Nro3 ¿El establecimiento le ha enviado a usted a seminarios para la actualización profesional de la administración?

Siempre () Casi siempre () Nunca ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|----------------|------------|------|
| Siempre | 0 | 0% |
| Casi eficiente | 0 | 0% |
| A veces | 1 | 3% |
| Nunca | 29 | 97% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 3



INTERPRETACIÓN

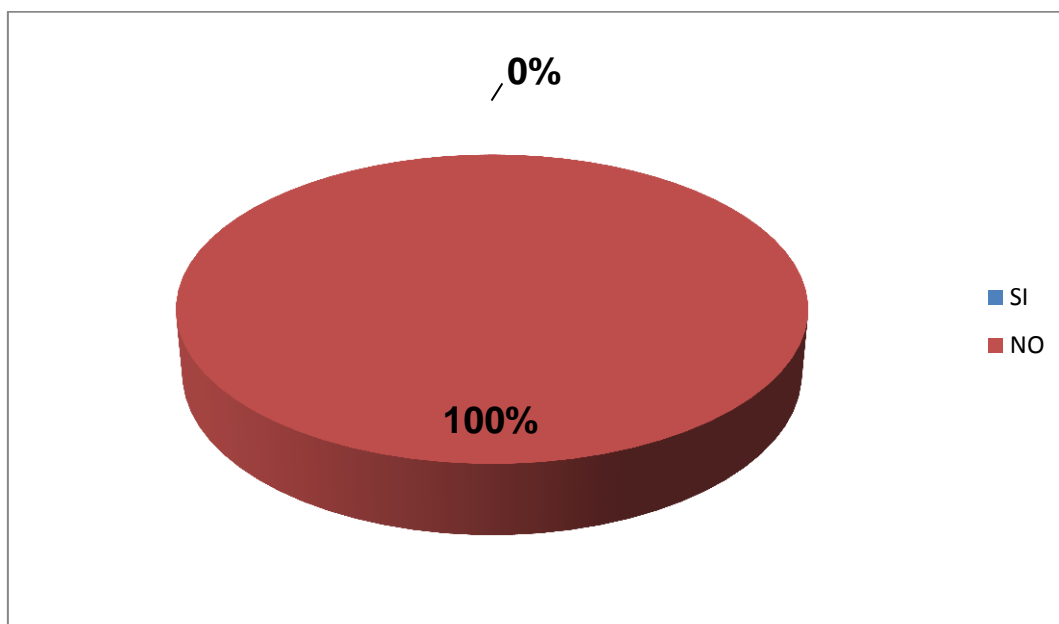
Se puede concluir que la Red no está actualizada en conocimientos de aplicación de contabilidad y mucho menos talleres etc.

Pregunta nro4 ¿Usted ha asistido a cursos, talleres, seminarios sobre relaciones humanas.

Sí () No ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------|------------|------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 30 | 100% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 4



INTERPRETACIÓN

La encuesta evidencia que el personal que trabaja en la Red Turística Ruku Wasi no ha tenido ninguna experiencia y no asistido a talleres, seminario sobre relaciones humanas.

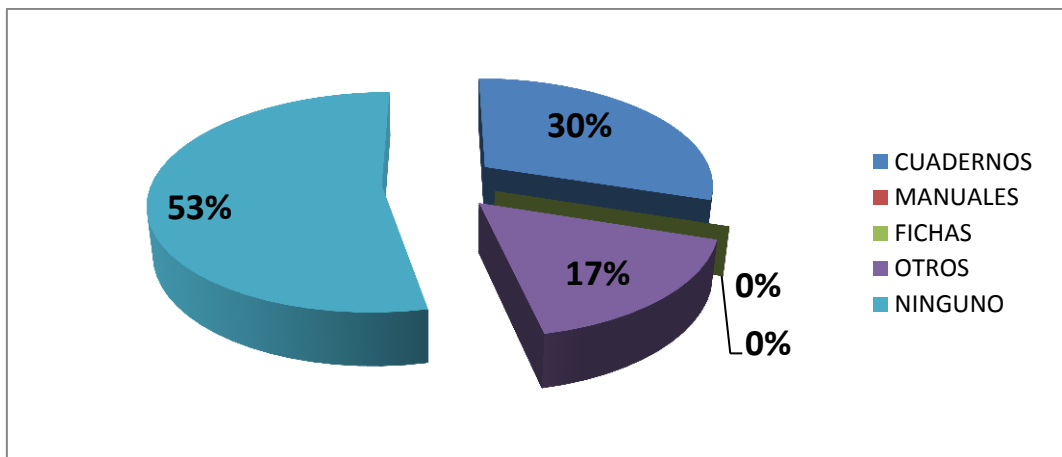
Pregunta nro5 ¿Cuando usted está encargado de la administración, para el control, Utiliza?

Cuadernos () Manuales ()

Fichas () otros () Ninguno ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|------------------|------------|-------------|
| Cuadernos | 9 | 30% |
| Manuales | 0 | 0% |
| Fichas | 0 | 0% |
| Otros | 5 | 17% |
| Ninguno | 16 | 53% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 5



INTERPRETACIÓN

Podemos evidenciar que no se puede obtener resultados claros debido a que utilizan como herramienta de apoyo para obtener sus ingresos y gastos un cuaderno.

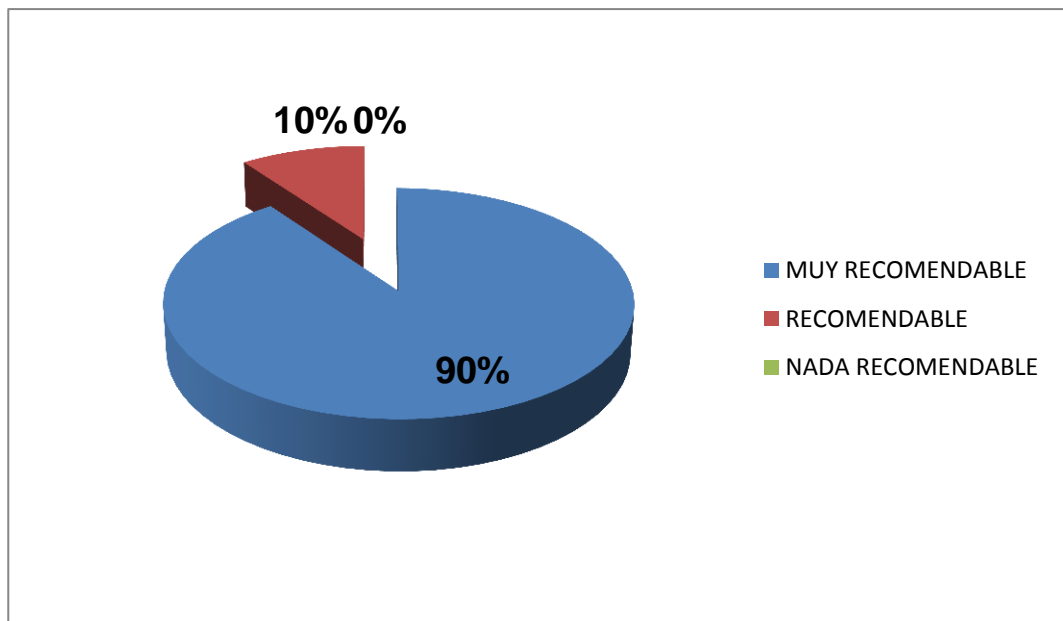
Pregunta nro6 ¿Considera usted que el manejo de un manual de contabilidad optimizara la utilización de los recursos económicos y materiales?

Muy recomendable () **Recomendable** ()

Poco recomendable ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|-------------------|------------|------|
| Muy recomendable | 29 | 90% |
| Recomendable | 1 | 10% |
| Poco recomendable | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 6



INTERPRETACIÓN

Las encuestas realizadas evidencian que se consideran muy recomendable el manejo de un manual de contabilidad ya que mejorara el nivel económico en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi.

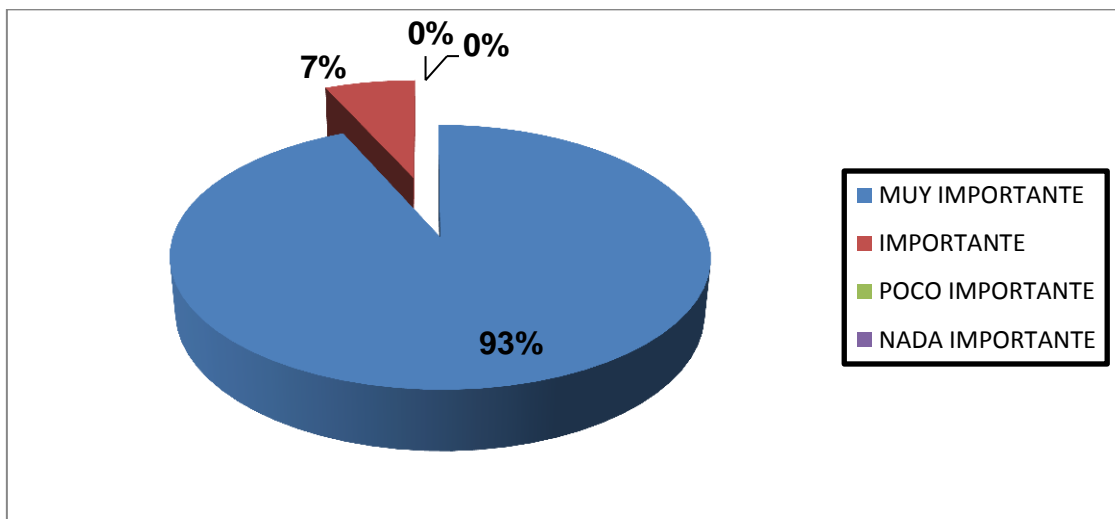
Pregunta nro7 ¿Considera importante contar con todos los recursos para una buena atención:

Muy importante () Importante ()

Poco importante () Nada importante ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|------------------------|------------|-------------|
| Muy importante | 28 | 93% |
| Importante | 2 | 7% |
| Poco importante | 0 | 0% |
| Nada importante | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 7



INTERPRETACIÓN

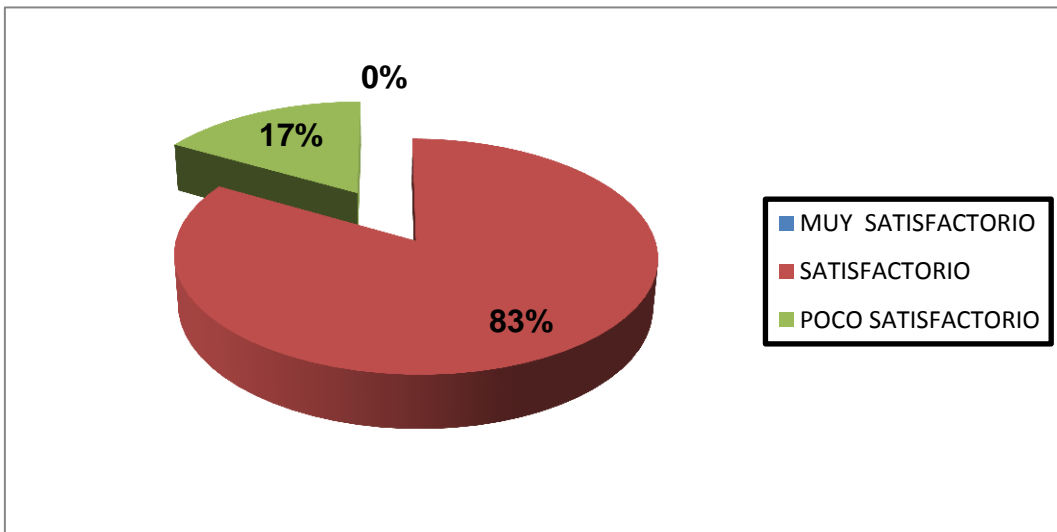
Los resultados obtenidos en las encuestas se considera muy importante contar con todos los recursos ya que de esta manera la atención será de calidad.

Pregunta nro8 ¿El trabajo que usted desarrolla en la red turística comunitaria es:

- Muy satisfactorio () Satisfactorio ()
 Poco satisfactorio ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|---------------------------|-------------------|-------------|
| Muy satisfactorio | 0 | 83% |
| Satisfactorio | 25 | 17% |
| Poco satisfactorio | 5 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 8



INTERPRETACIÓN:

Se puede concluir que los empleados se especializan en la producción de las artesanías por lo que no aplican la contabilidad y su trabajo manual es satisfactorio.

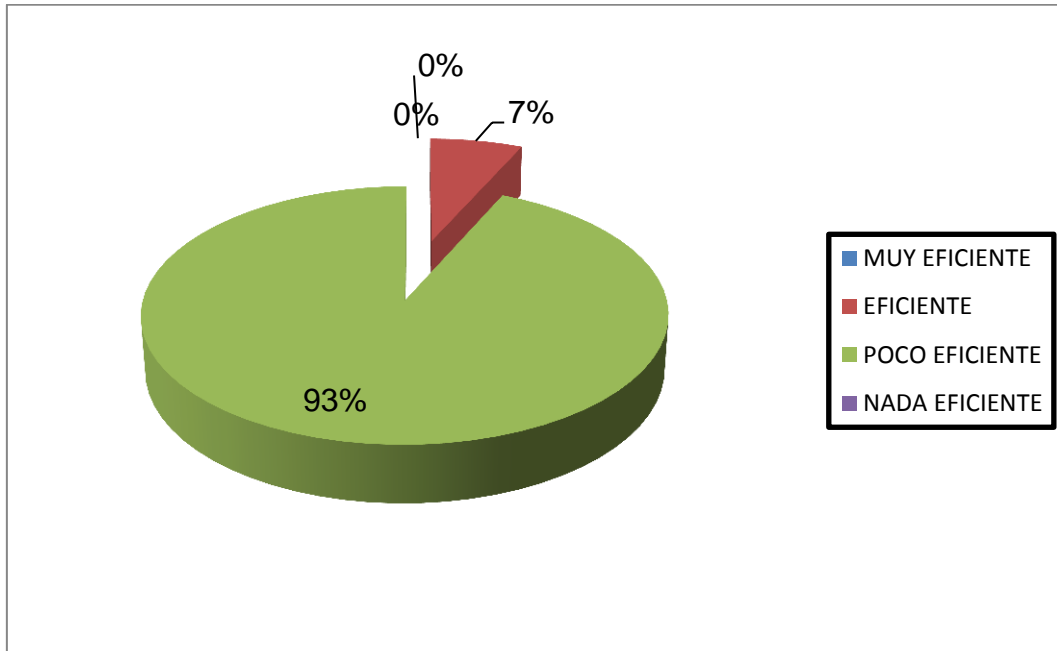
Pregunta nro9 ¿Los recursos y medios utilizados en la Red Turística son?

Muy eficientes () Eficientes ()

Poco eficientes () Nada eficientes ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|----------------|------------|------|
| Muy eficiente | 0 | 0% |
| Eficiente | 1 | 7% |
| Poco eficiente | 28 | 0% |
| Nada eficiente | 1 | 93% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 9



INTERPRETACIÓN

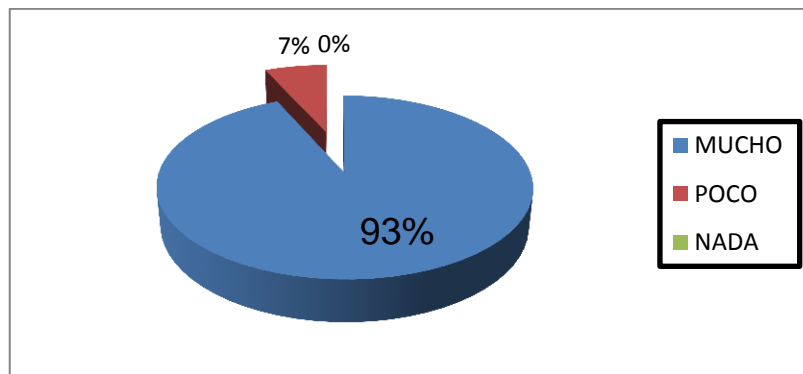
En conclusión podemos manifestar que los recursos aplicados en la Red no son favorables para obtener resultados rápidamente y en forma ordenada.

Pregunta nro10 ¿Cree usted que con la implementación de una herramienta contable se facilitara la atención al público.

Mucho () Poco ()
 Nada ()

| ASPECTO | FRECUENCIA | % |
|--------------|------------|-------------|
| Mucho | 28 | 93% |
| Poco | 2 | 7% |
| Nada | 0 | 0% |
| Total | 30 | 100% |

Gráfico 10



INTERPRETACIÓN

En conclusión el Manual será de suma importancia ya que facilitara a obtener recursos en corto tiempo agilizará el proceso de información en cuanto a si la Red está ganando o perdiendo.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a la información obtenida mediante las encuestas aplicadas a los socios, administradores y empleados de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi, la misma que acorde a los objetivos planteados, se llegó a determinar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

5.1. Conclusiones

En este capítulo se presentan las conclusiones más relevantes de los resultados obtenidos de la investigación.

- El brindar un producto y servicio de calidad es la misión de toda empresa y en especial para las personas que trabajan en las artesanías produciendo y comercializando su producto, la aspiración de todos los artesanos es que sus actividades económicas sean realizadas de una manera clara. En la investigación realizada observamos que más del 60% de personas no conocen técnicas, métodos para aplicar la Contabilidad en sus áreas de trabajo.
- En la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi existe la necesidad de capacitación de un 70% en lo que respecta al manejo y aplicación de Contabilidad para que sus actividades diarias sean eficientes y al término del periodo establezcan los resultados precisos.
- En las encuestas realizadas sobre la utilización de nuevas herramientas informáticas, se concluye el 90% necesita un Manual de Contabilidad que contenga suficientes bases teóricas y prácticas, donde los artesanos utilicen una técnica adecuada, logrando que sus actividades económicas sean exitosas.

5.2. Recomendaciones

- En la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi los socios deben plantear estrategias que permita que los artesanos conozcan y apliquen la contabilidad en las áreas de trabajo que desempeñan, para logran resultados oportunos.

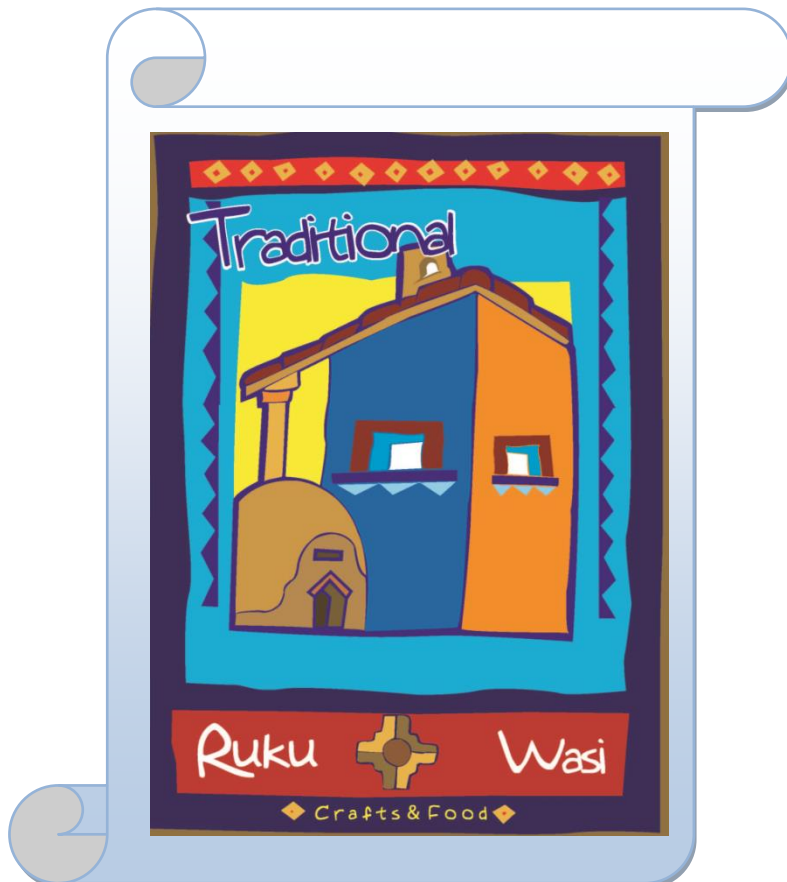
- Los administradores deben capacitar a los trabajadores en lo que respecta a los procesos de producción aplicando la Contabilidad, para satisfacer las necesidades propias y de los clientes ofertando productos y servicios de calidad.
- A los miembros de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi se les recomienda utilizar el Manual de Contabilidad, para mejorar sus actividades económicas y llevar un control organizacional eficiente.
- En la asociación deben emprender proyectos para el mejoramiento organizacional en el que participen directivos, administradores y todos los empleados artesanos y la demás comunidad involucrada en el proceso de elaboración y ventas de los productos.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1 Título de la propuesta

MANUAL DIDÁCTICO DE CONTABILIDAD



6.2 Justificación de la propuesta

La Contabilidad es un campo administrativo que se basa en principios y procedimientos generalmente aceptados con el objetivo de analizar, registrar y controlar las transacciones de la organización para informar la situación financiera en un período económico determinado. Por lo que diríamos que es una técnica que busca garantizar a largo plazo la estabilidad, incremento y la rentabilidad de la organización, optimizando los recursos y herramientas que se tiene al alcance.

Esto se logra con la participación activa de todos los integrantes de la Red Turística, para poder conseguir una administración de calidad demostrando su eficiencia y eficacia en el trabajo diario que realizan en la organización, deberán aplicando la Contabilidad y utilizar como base fundamental los principios contables y leyes tributarias.

Una vez que los integrantes de la red turística conozcan la aplicación de contabilidad estarán en la posibilidad de utilizar sus conocimientos en forma eficiente es decir, podrán utilizar la contabilidad general en cada área artesanal ya que será una herramienta que ayudara a obtener resultados rápidamente.

Los beneficiarios serán los socios de la organización quienes podrán hacer uso del Manual Didáctico de Contabilidad como un medio de investigación e información para su fácil comprensión y entendimiento.

6.3 Importancia

La contabilidad es importante porque permite conocer con exactitud la real situación económica financiera de la organización la misma que es necesario realizar en equipo, teniendo como base proyectos de mejora conducidas en base a un liderazgo real que se dirija y controle en forma sistemática y transparente.

La importancia de conocer la contabilidad radica en el hecho de que sirve como plataforma para ejecutar actividades, procesos y proyectos; enfocados a cumplir con los estándares de calidad, las cuales nos dan mayor posibilidad de

que el producto sea adquirido, logrando así obtener un porcentaje de ventas mayor al que ya contamos.

La utilización del Manual Didáctico de Contabilidad en la organización es importante ya que fortalece y orienta a los integrantes en la aplicación de una nueva técnica activa que ayuda al desarrollo de su producto y mejora la calidad de servicio en cada área turística.

En consecuencia esta propuesta beneficiara tanto a los trabajadores y directivos; ya que el Manual Didáctico fortalecerá la sociabilización en los socios despertando el interés de utilizar la contabilidad como una instrumento de apoyo para que empleen en cada sector y productos, ayudando así a formar personas que posean conocimientos básicos de contabilidad que puedan comprender en funcionamiento de la tecnológicos y los alcances para enfrentar los retos que impone la sociedad actual.

El Manual Didáctico permitirá apoyar la implantación de nuevas normas, reglamentos que beneficiara a toda la organización, facilitando la difusión de la información sobre los objetivos y metas que persiguen la red turística y por ende originar una producción de calidad que satisfaga no solo al cliente sino también al fabricante ya que se puede lograr incrementar las ventas del mercado; lo que favorecería a los artesanos.

6.3.1 Factibilidad

La investigación es factible por las siguientes razones:

El cantón Otavalo y en especial la comunidad de Peguche se caracteriza por la producción y comercialización de productos artesanales de calidad mostrando así a los beneficiarios su trabajo en diversas prendas que satisfagan al cliente.

La Red Turística ha brindando toda la información, colaboración y lo más importante la predisposición de todos los socios quienes desean aprender una nueva técnica para aplicar de manera clara, eficiente sus actividades económicas, aceptando así cualquier propuesta que permita el mejoramiento de la organización.

De la investigación se obtuvo resultados reales de problemas que atraviesan las personas que laboran en las aéreas artesanales, y principalmente los artesanos que trabajan con la producción y comercialización, ya que estas personas realizan su trabajo y su producto de calidad pero al término del periodo no saben si su rentabilidad fue favorable o no. De esta manera la solución a los problemas existentes no es muy complicado simplemente se necesita la participación y predisposición de todas las personas interesadas que tengan ese expectante de mejorar en la producción y así aportar a la organización.

6.4 Fundamentación

Con la finalidad de sustentar adecuadamente la elaboración del Manual Didáctico de Contabilidad se ha recolectado información sobre aspectos científicos, sociales, tecnológicos, psicológicos, que son el soporte que fundamenta la elaboración de la propuesta.

6.4.1 fundamentación científica.

Según Contreras Antonio (1999) Teoría científica es el conjunto de conocimientos, adquiridos metodológicamente y sistematizados de manera lógica; que han sido mostrados suficientemente en la práctica y que responde a la manera como se comporta el mundo.

6.4.2 Fundamentación social

Según Villarroel Jorge. (1995) sin el conocimiento y la valoración del ambiente sociocultural es muy posible, aun de buena fe, estamos perdiendo el tiempo, dinero, energía, ofreciendo a las personas una educación que no le sirve realmente y muchas veces lo que logra es más bien descubrirlo de su realidad.

6.4.3 Fundamentación tecnológica.

Según Vidal, (2000) "El uso de los computadores se remonta a la década de 1960, en que comenzaron a utilizarse en algunos centros escolares y universidades de Estados Unidos. Sus aplicaciones fueron adaptándose a los balances que se iban produciendo y así de ser considerada como un instrumento útil para individualizar el proceso de aprendizaje, pasaron a

facilitar el trabajo en grupo y a servir de apoyo a las empresas en el aprendizaje de contenidos”

6.5 Red Turística Comunitaria Ruku Wasi

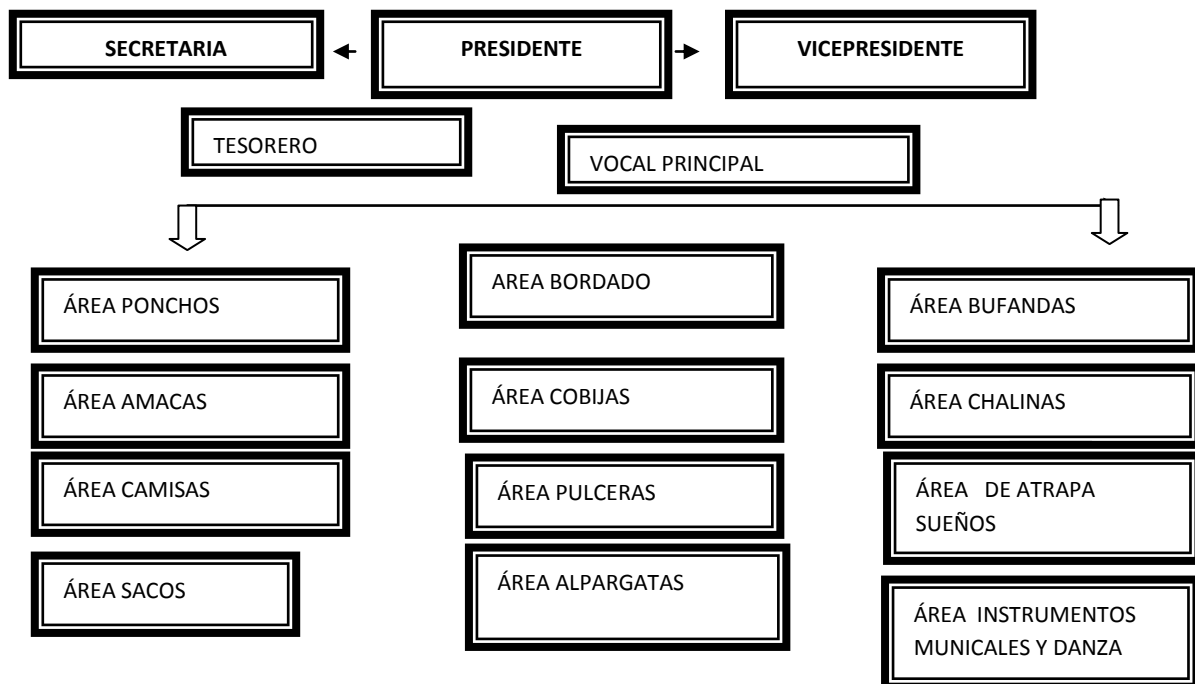
6.5.1 Misión

Promover la actividad artesanal mediante programas integrales y sustentables que respeten, rescaten, conserven y fortalezcan su identidad cultural que permita impulsar la eficiencia de los procesos productivos, la comercialización y financiamiento de los productos artesanales en el ámbito local, estatal, nacional e internacional, con el fin de elevar el nivel de vida de los artesanos, sus familias y comunidades.

6.5.2 Visión

Ser una institución que logre fortalecer y revalidar tanto económico como culturalmente la actividad artesanal en la comunidad de Peguche, mediante la implementación de servicios ante la sociedad y el mercado en beneficio de los artesanos y sus familias, para mejorar su calidad de vida.

6.5.3 Organigrama de la organización Ruku Wasi



6.6 Manual

El manual es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

6.6.1 Utilidad

- ❖ Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- ❖ Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- ❖ Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.
- ❖ Interviene en la consulta de todo el personal que se desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad,
- ❖ Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente.
- ❖ Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.

- ❖ Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- ❖ Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.
- ❖ Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- ❖ Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- ❖ Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

6.6.2 Importancia del manual

Con el estado actual de innovación tecnológica la complejidad de los mercados y la competitividad, que tipifican al mundo empresarial moderno, los gerentes perciben que la buena elaboración y difusión de los objetivos, políticas, estrategias, normas de trabajo y rutinas administrativas y operativas dentro del ámbito apropiado, son actos indispensables para el logro de los objetivos.

La finalidad del manual es ofrecer una descripción actualizada, concisa y clara de las actividades contenidas en cada proceso. Por ello, un manual jamás podemos considerarlo como concluido y completo, ya que debe evolucionar con la organización.

En nuestros días, es un requisito de suma importancia que las empresas posean varios manuales de procesos. La verdadera orientación consiste en establecer una guía de trabajo, oficial y racional, formalizando la aprobación del conjunto de instrumentos administrativos y estableciendo la obligatoriedad del uso a través de un manual

6.7 Objetivos de la propuesta

6.7.1 Objetivo general

Disponer de un Manual como alternativa didáctica que permita y facilite el proceso de actividades económicas en las áreas de trabajo para los artesanos aplicando los conocimientos de contabilidad, con el sustento de la ciencia y la tecnología en aspectos que facultará a los integrantes de la Red Turística.

6.7.2 Objetivos específicos

- ❖ Fomentar la participación de los miembros de la red en el proceso de desarrollo de la Contabilidad mediante el uso del Manual Didáctico.
- ❖ Sistematizar los temas de Contabilidad para garantizar el conocimiento significativo y activo en los miembros de la Red.
- ❖ Incentivar a los miembros de la red el uso de nuevas herramientas y estrategias a fin de que se fomente un conocimiento colaborativo.
- ❖ Difundir el Manual Didáctico en la asociación tanto a socios, administradores y empleados.

6.8. Ubicación sectorial y física

La Red Turística Comunitaria Ruku Wasi se encuentra ubicada en la provincia de Imbabura cantón Otavalo parroquia miguel Egas cabezas comunidad de Peguche.

UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA

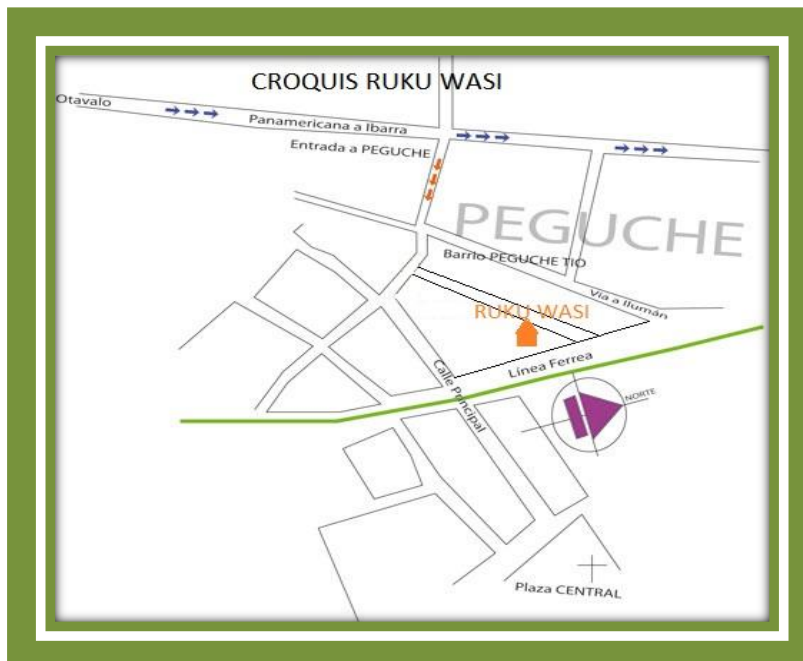
6.8.1 Nombre de la asociación



Red Turística Comunitaria Red de “Ruku Wasi” casa vieja

Artesanía – medicina natural - gastronomía

6.8.2. Croquis de la Red Turística Comunitaria RUKU WASI



MANUAL DIDÁCTICO DE CONTABILIDAD



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DEL NORTE

F.E.C.Y.T.

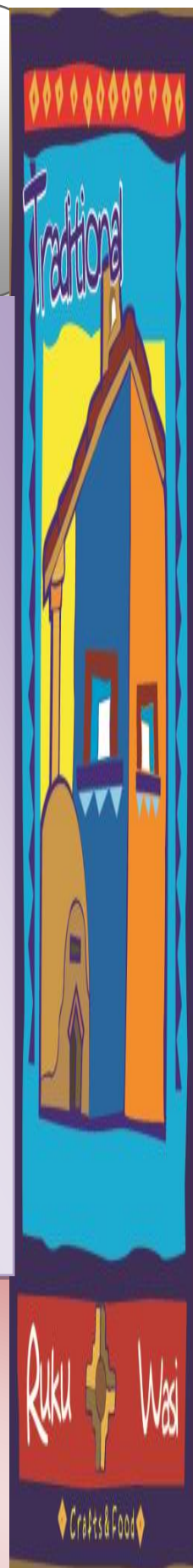
CARRERA

CONTABILIDAD
Y
COMPUTACIÓN

AUTORAS:

Anita María Ramírez Trávez

Diana Cecilia Michilena Villavicencio



6.9. Estructura de la propuesta

El texto “contabilidad” está integrado por tres unidades y un apéndice o anexo que, en su conjunto, abordan con amplitud y solvencia los contenidos esenciales de la contabilidad.

Cada unidad consta de la siguiente estructura:

➤ Portadilla



Esta página constituye una herramienta fundamental dentro del proceso de aprendizaje y aplicación, pues permitirá a los miembros de la Red conocer cuáles serán los contenidos con los que puedan trabajar. Así como la interrelación que existe entre estos contenidos y las capacidades que adquirirán una vez que dominen los temas contables y financieros planteados.

Encontrarán en esta página un apoyo esencial, pues le permitirá organizar y planificar su trabajo en forma eficiente y vanguardista, ya que las capacidades enunciadas del Manual contribuirán a plantear las competencias que, en su institución hayan propuesto.

➤ Desarrollo de contenidos



El tratamiento de los contenidos en cada uno de los módulos está apoyado en distintos organizadores, tablas imágenes cuadros y demás herramientas contables y financieras que, de manera didáctica, facilitara el conocimiento de un determinado tema.

La actualización de los contenidos es otra de las características de este texto que, además, fue complementado considerando todas aquellas normas, leyes, principios y valores específicos del mundo financiero y contable que los miembros de la Red deben conocer y desarrollar.

➤ Anexos

Esta sección integra. Un ejercicio de aplicación para la Red utilizando la contabilidad.

INTRODUCCIÓN

El presente Manual Didáctico pretende aportar contenidos básicos de la Contabilidad para complementar el control del sistema económico financiero en el desarrollo profesional, turístico, cultural y contable de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi, con la aplicación de recursos y la participación activa de todos los miembros de la misma para un desarrollo eficiente.

La utilización del Manual Didáctico de Contabilidad aplicado es importante porque permite a los miembros de la Red, la habilidad de realizar y manipular un sistema contable, para llegar a cumplir sus propósitos y obtener información específica de la rentabilidad de la Red en el transcurso de la actividad comercial.

La forma en la que se ha organizado las diferentes unidades permitirá al lector ir de lo general a lo particular y dejar en claro toda la conceptualización de los temas de contabilidad. Además mediante el estudio en cada una de las unidades, promueve un mejor desarrollo del control del sistema contable financiero y permite que cada miembro de la Red analice y manipule claramente cada una de las estrategias en forma cronológica y responsable y posteriormente realice todas sus transacciones comerciales aplicando la contabilidad para verificar el nivel de entendimiento y así medir los resultados logrados en la toma de decisiones correctas en beneficio de los miembros de la Red.

INSTRUCCIONES PARA EL USO ADECUADO DEL MANUAL

Estimado lector para la utilización del Manual se recomienda los siguientes pasos:

- ✓ Para acceder al Manual es necesario que las personas tengan la predisposición de aprender y aplicar la Contabilidad.
- ✓ Leer detenidamente los contenidos de las diferentes unidades para comprender, aplicar y reforzar la Contabilidad.
- ✓ Intercambiar conjuntamente ideas, opiniones, experiencias, entre los miembros de la Red con el fin de satisfacer inquietudes y solucionar problemas futuros.
- ✓ Los socios deben estar capacitados para asesorar a los demás miembros de la Red en cada una de las actividades comerciales.
- ✓ Utilizar en el desarrollo del Manual: leyes, normas, principios, procedimientos.
- ✓ Consultar bibliografía especializada.

OBJETIVOS

Objetivo general

Efectuar las operaciones o cálculos básicos utilizados en la Contabilidad, aplicados en el ámbito público y privado de las asociaciones, en forma eficiente, eficaz, clara y precisa con calidad de servicio.

Objetivos específicos

- ✓ Aplicar los diferentes conceptos de la Contabilidad, para resolver problemas que se presenten en el sistema económico financiero.

- ✓ Determinar el control del sistema económico financiero mediante el análisis crítico y analítico para realizar los respectivos cálculos de la Contabilidad.
- ✓ Analizar las variaciones que experimenta el proceso del sistema contable.
- ✓ Identificar una rentabilidad para diferenciar sus pérdidas y ganancias de los diferentes periodos, aplicando la solución de problemas por la toma de decisiones.
- ✓ Destacar la importancia de los elementos fundamentales de la Contabilidad como base para el desarrollo de un proceso contable.
- ✓ Desarrollar la actividad económica financiera aplicando la Contabilidad



El comercio, los principios de contabilidad generalmente aceptados, documentación contable, transacciones y cuentas, plan de cuentas y balance inicial, la partida doble y la empresa.

Módulo

1

CONTENIDOS:

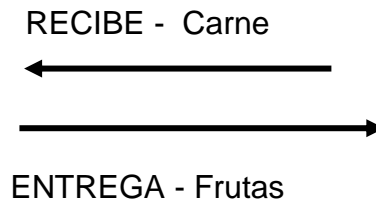
- Historia del comercio
- ¿Qué es el comercio?
- Conozcamos la clasificación del comercio
- ¿Quién es el comerciante?
- Requisitos para ser comerciante
- Concepto de Contabilidad
- Campos de aplicación de la contabilidad
- Principios básicos de Contabilidad
- La cuenta
- Partes de una cuenta
- Personificación de cuentas
- Clasificación de cuentas
- Cuentas de activo
- Cuentas de pasivo
- Cuentas de patrimonio
- Reconocimiento del débito y crédito en las transacciones
- Relación de la cuenta con la partida doble
- Plan de cuentas

CAPACIDADES:

- ✓ Reconocer la importancia del comercio en el mundo moderno.
- ✓ Establecer las características más importantes de los tipos de comercio en forma autónoma.
- ✓ Interpreta y analiza en forma crítica las informaciones y las prohibiciones del comerciante-propósito.
- ✓ Analizar las características importantes del proceso contable para la aplicación en la empresa.
- ✓ Reconocer los principios de la partida doble para aplicar dentro de la contabilidad.
- ✓ Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemáticas sobre el movimiento económico y financiero del negocio. Estableciendo en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
- ✓ Investigar y analizar la contabilidad y sus componentes para la aplicación en las actividades que realice la Red.

ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA CONTABILIDAD

HAGAMOS UN POCO DE HISTORIA REFERENTE AL COMERCIO



Antiguamente **No interviene la moneda**

Existe el **TRUEQUE = Intercambio**

Luego, la aparición del dinero permitió el tránsito de la economía del trueque a la economía de la unidad monetaria.

¿QUÉ ES EL COMERCIO?



El comercio es el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos o más personas, para satisfacer las necesidades y está sujeto a términos monetarios.

Etimológicamente la palabra Comercio proviene de las raíces latinas:

| | | |
|--------|---|----------------|
| CUM | = | Juntamente |
| MERX | = | Mercadería |
| MERCOR | = | Compra y Venta |

Aplicando el concepto la definición del Comercio “es el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos o más personas para satisfacer sus necesidades”

Además se puede decir que el Comercio es una actividad económica que realiza el hombre mediante la cual se entrega un bien, valor o servicio y a cambio recibe la parte financiera, teniendo el objetivo de obtener una ganancia o utilidad.

Causas que originen el comercio:

Satisfacer las necesidades del consumidor

Obtener una ganancia por parte del comerciante.

Transacciones o actos de comercio

Son los intercambios de bienes, valores o servicios que se realizan entre personas naturales y jurídicas los cuales medimos en unidades monetarias.

En toda transacción encontramos que está formada por una parte real y una parte financiera.

Por ejemplo: Se compra un terreno por el valor de \$ 5.000,00

| | | |
|------------------|---|-------------|
| Parte real | = | Terreno |
| Parte financiera | = | \$ 5.000,00 |

CONOZCAMOS LA CLASIFICACIÓN DEL COMERCIO

Se clasifica en:

SEGÚN LA FORMA DE PAGO:

Tenemos al contado y a crédito:

| | |
|--------------------|----------------------|
| CONTADO (Efectivo) | CREDITO (Documentos) |
|--------------------|----------------------|

EL COMERCIO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE:



MARÍTIMO. Se da a través de los mares, océanos



AÉREO.- Cuando se transporta la mercadería por el aire



TERRESTRE.- Se transporta por carreteras, mediante carros, tren, caballos.



FLUVIAL.- Se transporta por ríos, canales por medio de canoas, lanchas.

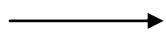
EL COMERCIO POR LOS LUGARES DONDE SE REALIZA:

INTERNO

EXTERNO

DE ACUERDO AL VOLUMEN DE LAS TRANSACCIONES:

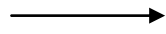
AL POR MAYOR



Se refiere por grandes cantidades.



AL POR MENOR



Se refiere a pequeñas cantidades



¿QUIÉN ES EL COMERCIANTE?



COMERCIANTE.- Art. 1º del Código de Comercio: “LLámese comerciantes a todos los individuos que, teniendo capacidad legal para contratar, se han inscrito en la matrícula de comerciantes y ejercen de cuenta propia actos de comercio, haciendo de ello su profesión habitual”

REQUISITOS PARA SER COMERCIANTE.-

Son cinco.

- | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1.- Capacidad para contratar | → | Tener capacidad legal |
| 2.- Declarar impuestos | → | Tener RUC |
| 3.- Ejercer actos de comercio | → | Comerciar todos los |
| 4.- Actuar por cuenta propia | → | Poder obligarse por si mismos |
| 5 – Profesionalidad y habitualidad | → | Comerciar con capacidad y todos los |

Obligaciones del comerciante según el Código de Comercio

- Declarar impuestos.
- Inscripción de documentos en registros públicos.
- Llevar libros de comercio.
- Rendir cuentas en forma legal.
- Declarar su propia quiebra

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

<http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/mancontbas.htm> “Es una disciplina científica técnica que parte del análisis, registro, control, información e interpretación de las transacciones u operaciones económicas y financieras

http://www.ayudadigital.com/Microsoft_Office/manual_contabilidad.htm“La

contabilidad contempla dos partes fundamentales; la TECNICA que se encarga del registro de las operaciones comerciales y la Contabilidad como CIENCIA por que tiene sus principios propios para la planificación, el análisis y la interpretación de todo el movimiento económica

DEFINICIONES DE CONTABILIDAD

1.- La contabilidad es la técnica que registra, analiza e interpreta cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa.

2.- La contabilidad es un campo administrativo que se basa en principios y procedimientos generalmente aceptados con el objetivo de analizar, registrar y controlar las transacciones de una empresa para informar la situación financiera en un período económico determinado.

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

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

Conocer la situación financiera en un período determinado para establecer resultados (ganancia y pérdida).

Es un instrumento de información que nos permite tomar decisiones.

Permite realizar un análisis, evaluación de las cuentas que han intervenido en el período económico que generalmente es de un año, por medio de la Contabilidad se deja constancia de todos los hechos y transacciones de períodos, además permite el pago de los impuestos.

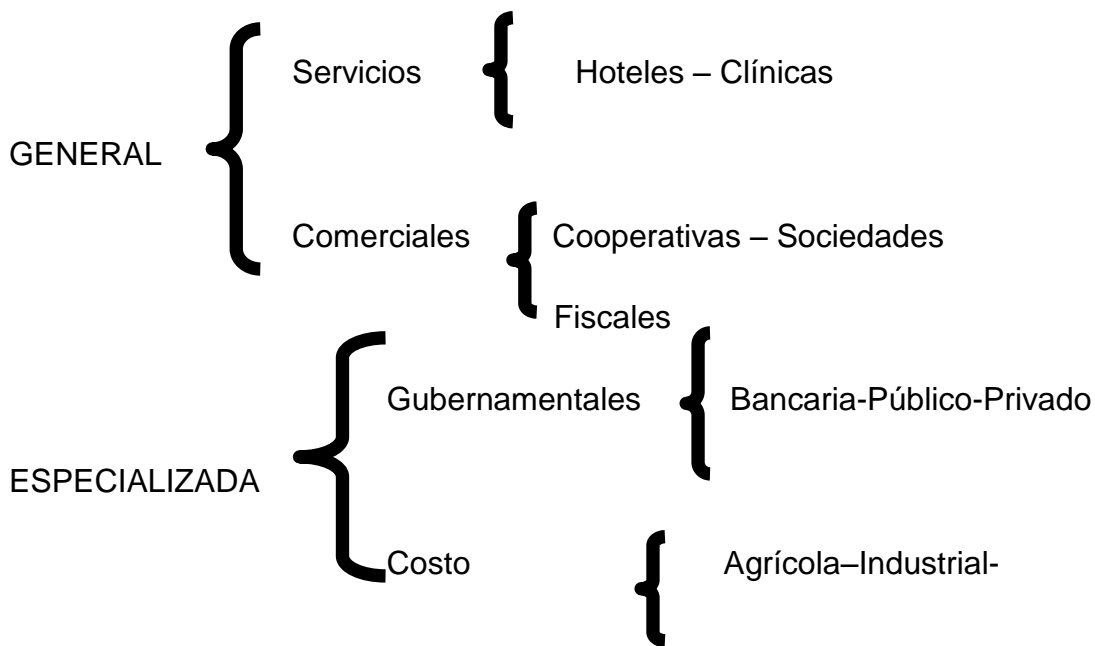
IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD

Permite conocer con exactitud la real situación económica – financiera de una empresa; en cambio cuando no llevamos contabilidad, no se conoce con

exactitud cuánto se tiene, cuanto nos deben o debemos, cual es el volumen de compras, ventas, gastos; en definitiva sólo se tiene una idea aproximada de la situación económica de la empresa, o sea en forma empírica.

CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

CUADRO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDA



La contabilidad la clasificamos de acuerdo al sector económico que es: general y especializada.

Contabilidad general.- es aquella que proporciona principios, normas y leyes que sirven de base a todas las contabilidades.

Contabilidad especializada.- se basa en la contabilidad general, la cual se utiliza de acuerdo a la finalidad y actividad que persigue la empresa. (Costos)

CONTABILIDAD DE COSTOS:

La información requerida por la empresa se puede encontrar en el conjunto de operaciones diarias, expresada de una forma clara en la contabilidad de costos, de la cual se desprende la evaluación de la gestión administrativa y gerencial

convirtiéndose en una herramienta fundamental para la consolidación de las entidades.

Definición de costos

- “Es el valor monetario de los recursos que se entregan o prometen entregar, a cambio de bienes o servicios que se adquieren.” GARCÍA COLÍN, Contabilidad de costos.
- “Son la suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir algo.” DEL RÍO GONZÁLEZ, *Costos I*.
- “Es el conjunto de pagos, obligaciones contraídas, consumos, depreciaciones, amortizaciones y aplicaciones atribuibles a un periodo determinado, relacionadas con las funciones de producción, distribución, administración y financiamiento.” ORTEGA PÉREZ DE LEÓN, Contabilidad de costos.

Definición de gasto

“Comprende todos los costos expirados que pueden deducirse de los ingresos. En un sentido más limitado, la palabra gasto se refiere a gastos de operación, de ventas o administrativos, a intereses y a impuestos.” JAMES A. CASHIN, Contabilidad de costos.

Diferencias entre costos y gastos

Costos

Costo del producto o costos inventariables

- El valor monetario de los recursos inherentes a la función de producción; es decir, materia prima directa, mano de obra directa y los cargos indirectos.

- Estos costos se incorporan a los inventarios de materias primas, producción en proceso y artículos terminados, y se reflejan dentro del Balance General.
- Los costos totales del producto se llevan al Estado de Resultados cuando y a medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón de costo de los artículos vendidos.

Gastos

Gastos del periodo o gastos no inventariables

- Son los que se identifican con intervalos de tiempo y no con los productos elaborados.
- Se relacionan con las funciones de distribución, administración y financiamiento de la empresa.
- Estos costos no se incorporan a los inventarios y se llevan al Estado de Resultados a través del renglón de gastos de ventas, gastos de administración y gastos financieros, en el periodo en el cual se incurren.

Costos capitalizables

Son aquellos que se capitalizan como activo fijo o cargos diferidos y después se deprecian o amortizan a medida que se usan o expiran, dando origen a cargos inventariables (costos) o del periodo (gastos).

Clasificación de los costos y gastos

Por su función

Costo de producción

Son los que se generan en el proceso de transformar las materias primas en productos elaborados: materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos.

Gasto de distribución

Corresponden al área que se encarga de llevar los productos terminados desde la empresa hasta el consumidor: sueldos y prestaciones de los empleados del departamento de ventas, comisiones a vendedores, publicidad, etcétera.

Gasto de administración

Se originan en el área administrativa, relacionados con la dirección y manejo de las operaciones generales de la empresa: sueldos y prestaciones del director general, del personal de tesorería, de contabilidad, etcétera.

Gastos financieros

Se originan por la obtención de recursos monetarios o crediticios ajenos.

Por su identificación

Costos directos

Son aquellos que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos o áreas específicas.

Gastos indirectos

Son costos que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos o áreas específicas.

Por el periodo en que se llevan al estado de resultados

Costos del producto o inventariables

Están relacionados con la función de producción. Se incorporan a los inventarios de materias primas, producción en proceso y artículos terminados y se reflejan como activo dentro del balance general.

Los costos del producto se llevan al estado de resultados, cuando y a medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón de costo de los artículos vendidos.

Gastos del periodo o no inventariables

Se identifican con intervalos de tiempo y no con los de productos elaborados. Se relacionan con la función de operación y se llevan al estado de resultados en el periodo en el cual se incurren.

Por su grado de variabilidad

Gastos fijos

Son los costos que permanecen constantes dentro de un periodo determinado, independientemente de los cambios en el volumen de operaciones realizadas.

Costos variables

Aquellos cuya magnitud cambia en razón directa del volumen de las operaciones realizadas.

Costos semifijos

Los que tienen elementos tanto fijos como variables.

Por el momento en que se determinan:

Costos históricos

Se determinan después de la conclusión del periodo de costos.

Costos predeterminados

Se determinan con anticipación al periodo en que se generan los costos o durante el transcurso del mismo.

Empresa comercial y empresa de transformación

Es importante mencionar las diferencias que existen entre las actividades de la empresa comercial y la empresa de transformación.

-Empresa comercial.

Tiene como principal función económica actuar como intermediario, comprando artículos elaborados para posteriormente revenderlos

-Empresa de transformación.

Se dedica a la adquisición de materias primas para transformarlas y ofrecer un producto a los consumidores, diferente al que la empresa adquirió.

ELEMENTOS DE UN PRODUCTO:

Los elementos de costo de un producto o sus componentes son los materiales directos, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación, esta clasificación suministra la información necesaria para la medición del ingreso y la fijación del precio del producto.

MATERIALES: Son los principales recursos que se usan en la producción; estos se transforman en bienes terminados con la ayuda de la mano de obra y los costos indirectos de fabricación.

Directos: Son todos aquellos que pueden identificarse en la fabricación de un producto terminado, fácilmente se asocian con éste y representan el principal costo de materiales en la elaboración de un producto.

Indirectos: Son los que están involucrados en la elaboración de un producto, pero tienen una relevancia relativa frente a los directos.

MANO DE OBRA:

Es el esfuerzo físico o mental empleados para la elaboración de un producto.

Directa: Es aquella directamente involucrada en la fabricación de un producto terminado que puede asociarse con este con facilidad y que tiene gran costo en la elaboración.

Indirecta: Es aquella que no tiene un costo significativo en el momento de la producción del producto.

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (CIF):

Son todos aquellos costos que se acumulan de los materiales y la mano de obra indirectos mas todos los incurridos en la producción pero que en el momento de obtener el costo del producto terminado no son fácilmente identificables de forma directa con el mismo.

RELACIÓN CON LA PRODUCCIÓN

Esto está íntimamente relacionado con los elementos del costo de un producto y con los principales objetivos de la planeación y el control. Las dos categorías, con base en su relación con la producción son:

COSTOS PRIMOS: Son todos los materiales directos y la mano de obra directa de la producción. $\text{Costos primos} = \text{MD} + \text{MOD}$

COSTOS DE CONVERSIÓN: Son los relacionados con la transformación de los materiales directos en productos terminados, o sea la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación. $\text{Costos de conversión} = \text{MOD} + \text{CIF}$

CAPACIDAD PARA ASOCIAR LOS COSTOS

Un costo puede considerarse directo o indirecto según la capacidad que tenga la gerencia para asociarlo en forma específica a órdenes o departamentos, se clasifican en:

COSTOS DIRECTOS: Son aquellos que la gerencia es capaz de asociar con los artículos o áreas específicos. Los materiales y la mano de obra directa son los ejemplos más claros.

COSTOS INDIRECTOS: Son aquellos comunes a muchos artículos y por tanto no son directamente asociables a ningún artículo o área. Usualmente, los costos indirectos se cargan a los artículos o áreas con base en técnicas de asignación.

DEPARTAMENTO DONDE SE INCURRIERON LOS COSTOS

Un departamento es la principal división funcional de una empresa. El costeo por departamentos ayuda a la gerencia a controlar los costos indirectos y a medir el ingreso. En las empresas manufactureras se encuentran los siguientes tipos de departamentos:

DEPARTAMENTOS DE PRODUCCIÓN:

Estos contribuyen directamente a la producción de un artículo e incluyen los departamentos donde tienen lugar los procesos de conversión o de elaboración. Comprende las operaciones manuales y mecánicas realizadas directamente sobre el producto.

DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS:

Son aquellos que no están directamente relacionados con la producción de un artículo. Su función consiste en suministrar servicios a otros departamentos. Los costos de estos departamentos por lo general se asignan a los departamentos de producción.

PERIODO EN QUE LOS COSTOS SE CARGAN AL INGRESO

En este caso se tiene que algunos costos se registran primero como activos (Gasto de capital) y luego se deducen (Se cargan como un gasto) a medida que expiran. Otros costos se registran inicialmente como gastos (Gastos de operación).

La clasificación de los costos en categorías con respecto a los periodos que benefician, ayuda a la gerencia en la medición del ingreso, en la preparación de estados financieros y en la asociación de los gastos con los ingresos en el periodo apropiado. Se divide en:

COSTOS DEL PRODUCTO

Son los que se identifican directa e indirectamente con el producto. Estos costos no suministran ningún beneficio hasta que se venda el producto y por consiguiente se inventarían hasta la terminación del producto. Cuando se

venden los productos, sus costos totales se registran como un gasto denominado costo de los bienes vendidos.

COSTOS DEL PERIODO

Estos no están directa ni indirectamente relacionados con el producto. Los costos del periodo se cancelan inmediatamente, puesto que no puede determinarse ninguna relación entre el costo y el ingreso.

RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN, EL CONTROL Y LA TOMA DE DECISIONES

Estos costos ayudan a la gerencia y a los administradores en las funciones de planeación, control y toma de decisiones. Entre estos costos se pueden destacar:

COSTOS PROMEDIOS

Promedio simple

- Se determina la media aritmética de los costos unitarios en las partidas en existencia.
- A ese costo medio se calculan todas las salidas, mientras no haya una nueva entrada de material.
- Dado que no se toma en cuenta el volumen de cada partida, este método origina serias distorsiones en el costeo del material utilizado
- Es un método prácticamente en desuso.

Promedio ponderado

Es el sistema que comúnmente se conoce como método de costos promedio.

Cada vez que ingresa al almacén una nueva partida de material, se determina un nuevo costo unitario promedio.

Se divide el costo total de cada una de las partidas entre su correspondiente existencia.

| COSTOS PROMEDIO | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|----------------|-------------|----------|-----------------|-------|------------|----------|---------------------------|
| Fecha | Entradas | | | Salidas | | | Inventario | | |
| | Unidades | Costo unitario | Costo total | Unidades | Precio unitario | Valor | Unidades | Valor | Precio promedio calculado |
| 15/12/97 | 400 | \$ 10 | \$ 4,000 | | | | 400 | \$ 4,000 | \$ 10.00 |

EMPRESA

Definición

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

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

Las personas que se encuentra representado por los propietarios, los gerentes, los administradores y todos los empleados que laboran en los procesos administrativos y operativos de la empresa.

El capital que está constituido por los aportes que hacen los propietarios de la empresa y puede estar representado en dinero en efectivo, en mercancías, en maquinaria, en muebles o en cualquier otro aporte de bienes. y

El trabajo que es la actividad que realizan las personas para lograr el objetivo primordial de la empresa que puede ser la producción de bienes, la comercialización de mercancías o la prestación de algún servicio.

Clasificación de las empresas.

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

ACTIVIDAD:

Servicios

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

Comerciales.

Dedican a la compra y venta de productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, obteniendo así una utilidad. Un ejemplo de este tipo de empresa es un supermercado.

Agropecuarias

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

Mineras

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

Industriales

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

TAMAÑO:

Pequeña empresa

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

Mediana empresa

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

Gran empresa

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

PROCEDENCIA DE CAPITAL:

Privada

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

Oficiales o públicas

Son aquellas que para su funcionamiento reciben aportes del estado.

Economía mixta

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

NÚMERO DE PROPIETARIOS

Individuales

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

Sociedades

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

LA EMPRESA RELACIONADA CON LA CONTABILIDAD

La contabilidad surge como respuesta a la necesidad de llevar un control financiero de la empresa, pues esta proporciona la información suficiente sobre el desenvolvimiento, gestión y desarrollo económico y financiero, lo cual le permite a los gerentes y administradores tomar las decisiones correspondientes para la consecución de los objetivos de la organización y un manejo óptimo de los recursos de la firma.

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

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

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los Principios contables están divididos en tres grupos:

PRINCIPIOS BÁSICOS.- Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable:

- Ente contable
- Equidad
- Medición de recursos
- Período de tiempo
- Continuidad del ente contable
- Medición en términos monetarios

PRINCIPIOS ESENCIALES.- Tienen relación con la Contabilidad Financiera y proporcionan las bases para la formulación de otros principios:

- Determinación de resultados
- Registro Inicial
- Registro Inicial de activos y pasivos
- Reconocimiento de costos y gastos
- Unidad de medida

PRINCIPIOS GENERALES DE OPERACIÓN.- Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera, y a la vez se subdividen en:

Principios de selección y medida

Principios que determinan los efectos sobre activos, pasivos, patrimonio y cuentas de resultado, dentro de este grupo tienen el principio de PARTIDA DOBLE.

PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Comprenden:

a) Postulado básico: equidad

En la información contable hay muchos interesados, a ninguno de ellos debe favorecer en perjuicio de otros.

b) Principios:

1- Ente: los estados contables se refieren al patrimonio del ente económico. El ente puede ser una persona física o ideal. El centro de decisiones, el ente, es independiente de los accionistas o propietarios.

2- Bien económico: el concepto de bien es puramente objetivo. Se cuantifican los recursos, las obligaciones y las variaciones que en ellos se produce.

3- Moneda de cuenta: es la unidad monetaria vigente en el país, el activo, el pasivo y los cambios que en ellos se producen en un común denominador que homogeniza la información.

4- Empresa en marcha: toma la empresa con proyección de futuro, en funcionamiento.

5- Valuación en costo: las operaciones se cuantifican al costo, es decir, según la contabilidad de moneda que se comprometa o su estimación razonable.

6- Ejercicio: se divide la vida de la empresa en partes, en períodos de igual duración, llamados ejercicios. Las operaciones se identifican con el período en que se producen. De la información contable debe surgir claramente el período a que se refiere.

7- Devengado: las pérdidas y las ganancias deben incidir en el ejercicio en que se produjeron. Cada ejercicio económico debe cargar con sus resultados, independiente de si se han pagado o cobrado.

8- Objetividad: la información no debe distorsionar la realidad.

9- Realización: las operaciones deben registrarse cuando se encuentran concluidas económica y jurídicamente.

10- Prudencia: ante dos alternativas de registración, se elegirá la menor si es un activo y la mayor si es un pasivo con el fin de que un error en la medición sea por faltar y no por sobrar.

11- Uniformidad: Si se cambiaran las formas de medir y exponer se dará conocer la situación con el fin de no afectar la comparabilidad de la información.

12- Materialidad: Se tendrá en cuenta la significativa de un hecho, de una partida en total. Se entiende por significativo aquello cuya inclusión u omisión puede hacer variar una decisión del usuario de la información.

13- Exposición: La información debe ser expuesta en forma clara y comprensible para el usuario.

LA CUENTA CONTABLE

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

CICLO CONTABLE.- Mensual, trimestral, semestral o anual.

PARTES DE UNA CUENTA.

SALDO.- Es la diferencia entre el debe y el haber: existen tres clases de saldos.

Saldo deudor.- Es cuando la suma del DEBE es mayor que la suma del HABER. EJEMPLO:

| DEBE | HABER | DEUDOR | ACREEDOR |
|----------------------|---------|-------------------------|----------|
| MOVIMIENTOS | | SALDO O SITUACIÓN FINAL | |
| 10.00 | 8.00 | 2.00 | 0 |
| 6.00 | 11.00 | 5.00 | 0 |
| 19.00 | | 19.00 | 0 |
| 50.00 | | 50.00 | 0 |
| TOTAL \$85.00 | \$19.00 | \$76.00 | 0 |

Saldo acreedor.- Es cuando la suma del HABER es mayor que la suma del DEBE. EJEMPLO:

| MOVIMIENTOS | | SALDO O SITUACIÓN FINAL | |
|--------------------------|----------|-------------------------|----------|
| DEBE | HABER | DEUDOR | ACREEDOR |
| CUENTAS POR PAGAR | | | |
| 110.00 | 88.00 | 22.00 | 0.00 |
| 6.00 | 11.00 | 0.00 | 5.00 |
| | 18.00 | 0.00 | 18.00 |
| | 37.00 | | 37.00 |
| TOTAL 116 | 154.00 | 22.00 | 60.00 |
| TOTAL 0 | \$ 38.00 | \$ 0.00 | \$ 38.00 |

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

| MOVIMIENTOS | | SALDO O SITUACIÓN FINAL | |
|---------------------------|---------|-------------------------|----------|
| DEBE | HABER | DEUDOR | ACREEDOR |
| HIPOTECA POR PAGAR | | | |
| 200.00 | 1000.00 | 0.00 | 800.00 |
| 800.00 | | 800.00 | 0.00 |
| TOTAL 1000 | 1000.00 | 800.00 | 800.00 |
| TOTAL 0 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |

PERSONIFICACION DE CUENTAS

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

LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN EN LA LABOR COMERCIAL

SEGÚN SU NATURALEZA SE CLASIFICAN EN:

CUENTAS DE BALANCE

Explique las cuentas que conforman el balance general.

| | |
|--------------------------------|------------------|
| Cuentas de activo | = saldo deudor |
| 2.- Cuentas de gastos | = saldo deudor |
| 3.- Cuentas de pasivo | = saldo acreedor |
| 4.- Cuentas de capital | = saldo acreedor |
| 5.- Cuentas de ingresos | = saldo acreedor |

ACTIVO.- En el activo se incluirá todos aquellos bienes que representan valor y servicio para que la empresa desarrolle sus actividades. Estos valores tienen una clasificación de acuerdo a su naturaleza, grado de convertibilidad en el dinero efectivo y durabilidad de los bienes.

EL ACTIVO CORRIENTE.- El activo corriente es la parte del activo en el cual se incluye dinero que representa valor que expresa en posibilidad de convertibilidad, movilidad o transformación en dinero en efectivo dentro de un año plazo a partir de la fecha del balance.

A su vez el activo corriente se distribuye en los siguientes activos:

ACTIVO DISPONIBLE, ACTIVO EXIGIBLE, ACTIVO REALIZABLE.

EL ACTIVO DISPONIBLE.- Corresponde a esta clase de activos los fondos disponibles que representan dinero en efectivo o especies de inmediata transformación de dinero.

CAJA.

En esta cuenta se registrará el dinero en efectivo, en cheque y boletos de tarjetas de crédito que entren en la empresa. Se abonará al depositar en el banco los ingresos recibidos y los pagos en efectivo.

Generalmente Caja tiene una cuenta auxiliar denominada Caja Chica que se emplea para registrar los pequeños desembolsos en efectivo.

BANCOS.

Esta cuenta se emplea para controlar el dinero que se moviliza en las denominadas cuentas corrientes bancarias. Con los Bancos se suelen realizar

diversas operaciones, no siempre en dinero, en cuyo caso la cuenta que controle esa operación deberá complementarse con un apellido. Por ejemplo: Banco Cuenta Giros al Cobro, Banco Cuenta Giros Descontados.

EL ACTIVO EXIGIBLE.

Como su nombre lo indica se refiere a lo que posee la empresa en cuentas y documentos que tienen la característica de ser exigibles para su convertibilidad en dinero hasta dentro de un año plazo a partir de la fecha del balance, ejemplo:

EFFECTOS POR COBRAR

La emplearemos para controlar determinados documentos debidamente formalizados que representen créditos a favor de la empresa. Los documentos negociables más importantes que se controlan por intermedio de esta cuenta son las denominadas letras de cambio o giros y los pagarés. Para que sean registrados en esta cuenta deben haber sido aceptados por sus deudores. Esto significa reconocer una deuda y comprometerse a cancelarla a su vencimiento o a la vista.

CUENTAS POR COBRAR

Para controlar los créditos a favor de la empresa, no reconocidos por medio de la aceptación de letras de cambio o pagarés sino por medio de facturas emplearemos Cuentas por Cobrar.

EI ACTIVO REALIZABLE.

Este activo esta expresado por bienes y representa el valor que puede convertirse en dinero en efectivo luego de su realización (venta o transformación) dentro de un año plazo desde la fecha del balance.

Para el caso de las empresas comerciales el activo realizable esta dado por las cuentas:

INVENTARIOS DE MERCANCIAS

Como su nombre lo indica, la cuenta Inventarios de Mercancías o simplemente Inventarios, la emplearemos para reflejar el valor de las mercancías propiedades de la empresa adquiridas o producidas con la intención de venderlas.

MATERIALES Y SUMINISTROS.

Para el caso de las empresas industriales el activo realizable esta dado por varias cuentas de inventarios: inventario de productos terminados, inventario de productos en proceso inventario de materias primas, materiales y suministros.

ACTIVO FIJO

Está constituido por cuentas que representan activos de carácter permanente destinados a la producción de bienes y servicios. Sus componentes más importantes deben separarse por rubros, tales como:

TERRENOS

La cuenta terrenos (dentro del activo fijo) significa el valor de la tierra, donde tenemos instalada nuestra empresa y donde se han levantado las edificaciones (Edificios, plantas comerciales o industriales, etc.).

La cuenta Terrenos (dentro del activo, en el grupo de Inversiones) significa el valor de los terrenos adquiridos por la empresa para futuras expansiones, para rentarlos o bien con fines de especulación a corto o a largo plazo.

EDIFICIOS

Cuando la incluimos dentro del activo fijo, representa el valor de construcción de los edificios, plantas comerciales o industriales, etc., que sean empleados por la empresa para la producción de bienes o servicios.

Cuando son incluidos en el grupo de inversiones, significa el valor de los edificios adquiridos para futuras expansiones, para rentarlos o bien con el fin de especular a corto o largo plazo.

MAQUINARIA

En las empresas de tipo industrial (fabricación de productos) y en determinadas empresas de servicios, como por ejemplo: producción de energía eléctrica, etc., empleamos la cuenta Maquinaria para controlar los diversos tipos de máquinas empleadas en la producción de bienes y servicios.

MUEBLES Y ENSERES

La cuenta Muebles y Enseres, también denominada Mobiliario, la emplearemos para controlar las mesas, sillas, archivos, etc., usadas en las diversas oficinas de la empresa.

EQUIPOS DE OFICINA

Debido, primero a la mecanización y actualmente a la computarización de los sistemas administrativos y como consecuencia del elevado costos de estos equipos, (los cuales, en algunos casos, como los equipos de computación, tienen una vida muy limitada a consecuencia de los cambios rápidos en su tecnología) se ha hecho necesario abrir la cuenta Equipos de Oficina que controlará la inversión en computadoras, calculadoras, procesadores de palabras, máquinas de escribir, fotocopadoras, etc.

ACTIVO INTANGIBLE

PATENTES

Las patentes representan los derechos otorgados a una persona, natural o jurídica, a nivel nacional o internacional, con carácter de exclusividad, para su explotación o venta, por un determinado número de años. (En nuestro país 15 años).

MARCAS DE FÁBRICA

Estas se emplean para procurar mantener los aspectos distintivos de los productos de una empresa. Proporcionan a sus propietarios derechos de exclusividad para el uso, explotación o venta de la marca.

PLUSVALIA O FONDO DE COMERCIO

El término plusvalía se aplica para indicar el excedente o diferencia entre el valor pagado en la compra de una empresa y el valor independiente de sus activos tangibles e intangibles.

OTROS ACTIVOS.

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

El nombre de la cuenta nos dice que movilizaremos la misma para agrupar todas aquellas cantidades que hemos pagado por anticipado a cuenta de futuros gastos. Existen ciertos contratos o circunstancias que nos obligan a emplear esta cuenta. Por ejemplo las pólizas de seguros se suelen pagar por adelantado y no será justo que carguemos como gastos del mes los desembolsos efectuados dentro del mes, pero que corresponden a meses sucesivos. Algunas de las cuentas auxiliares que forman este grupo son:

- Seguros pagados por anticipado
- Intereses pagados por anticipado
- Impuestos pagados por anticipado

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE

EFFECTOS Y CUENTAS POR PAGAR

Tienen la misma naturaleza de los efectos y cuentas por cobrar, pero, por supuesto, en lugar de controlar los créditos a favor de la empresa, estas cuentas controlarán deudas de la empresa.

PATRIMONIO

CAPITAL SOCIAL

Es la parte de los bienes aportada por los accionistas. El capital se puede formar de acciones comunes o de acciones preferidas. En el balance general se le debe restar al capital social la cuota no pagada del mismo.

SUPERÁVIT

El término superávit significa exceder, sobrar, residuo y, en general, la parte sobrante después de satisfacer un uso o necesidad.

El superávit es el término más apropiado para las utilidades no distribuidas, pero que por supuesto están sujetas a serlo. Puede provenir de: a) operaciones normales - superávit operacional-; b) operaciones relacionadas con los aumentos del capital - ganancias en la emisión de acciones - superávit de capital-; c) por donaciones - superávit por donación-; d) por revalorizaciones de activos - superávit por revalorización de activos.

Cuentas que conforman el estado de ganancias y pérdidas.

En este rubro existen muchas cuentas que a nuestro parecer están de más describir dado que su nombre encierra casi por completo su concepto, tales como: Ventas, Compras, Devoluciones en ventas, descuentos en ventas, etc.,- trataremos de explicar de forma resumida las cuentas que pensamos contienen una mayor complejidad.

GASTOS DE VENTAS

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

Se desglosan en tantas cuentas auxiliares como tipos de gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, Gastos de Propaganda, Comisiones, viáticos. La propaganda a su vez se desglosa en Televisión, Radio, Cine y Prensa.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Los gastos de administración son de la misma naturaleza que la cuenta anterior, pero en este caso controlará los costos ocasionados por concepto de administración. También se puede y debemos dividirla en tantas subcuentas como gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, Gastos de sueldos de administración, de alquileres, de limpieza, de depreciación, etc.

EGRESOS E INGRESOS DIVERSOS

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

No sería correcto cargárselos a Gastos de Ventas o Administración, ni abonárselos a los productos de las ventas o servicios normales. Entre otras tendremos: Gastos Empréstitos; Ganancia en Emisión Acciones; Rentas de edificios; beneficios o pérdidas en ventas de activos fijos.

Reconocimiento del debito y del crédito en las transacciones comerciales

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

¿Qué aumenta?

¿Qué disminuye?

Además se puede servir de las siguientes preguntas:

EJEMPLO:

Se compra un vehículo en \$ 3.000, = en efectivo.

Primero se tiene que reconocer a que clase pertenece cada una de las cuentas:

| | | |
|-------------|---|--------|
| VEHICULO ES | = | ACTIVO |
| CAJA ES | = | ACTIVO |

Como vehículo se compra entonces aumenta mi cuenta de activo, y como los activos aumentan por el DEBE, entonces irá al Debe.

Como con caja se paga, entonces esta cuenta de activo disminuye, y como los activos disminuyen por el HABER, entonces irá al Haber.

LA PARTIDA DOBLE

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

Ejemplo:

Compramos un escritorio para la Red por un valor de \$ 500,00 pagamos \$ 150,00 al contado (Caja) y la diferencia a crédito (Cuentas por Pagar) .

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

PRINCIPIOS DE LA PARTIDA DOBLE

No hay deudor sin acreedor.

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

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

Las entradas deben ser iguales a las salidas

Compramos un escritorio para la oficina por un valor de \$ 500,00 pagamos \$ 150,00 al contado y la diferencia a crédito personal.

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

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

Compramos Maquinaria por \$ 8000,00 pagamos \$ 2000,00 al contado y la diferencia con una Hipoteca al Banco del Pichincha.

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

Todo lo que ingresa se debe a lo que egresa.

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

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

Las cuentas deben ingresar para egresar.

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

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

Las obligaciones por pagar primero deben egresar para luego ingresar.

Compramos un Vehículo en \$ 10000,00 a crédito documental.

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

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

Compramos Muebles y Enseres por un valor de \$ 900,00 al contado.

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

PLAN GENERAL DE CUENTAS

El Plan de Cuentas constituye un listado cronológico y ordenado de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos que se aplican en una empresa permitiendo facilitar el trabajo del contador.

CODIFICACIÓN

Es la expresión resumida de una idea mediante la utilización de números, letras o símbolos, es decir el código reemplaza el nombre de la cuenta que se va a registrar, informar y procesar.

IMPORTANCIA

Es importante porque ayuda a que el proceso de la información se simplifique es decir tienda a simplificar el registro, información y proceso de las mismas.”

VENTAJAS

Reduce el archivo u hojas que representa la cuenta.

Permite ascender con facilidad el proceso automático de datos.

Permite intercalar las cuentas que se van creando por la realización de nuevas operaciones.

CARACTERÍSTICAS

Ser capaz de intercalar las cuentas nuevas.

Aceptar la intercalación de las categorías nuevas.

Funcionar a través de cualquier medio.

PLAN Y CODIGO DE LAS CUENTAS

- 1. **ACTIVOS**
- 1.1 **CORRIENTES**
- 1.1.1 **DISPONIBLES**
- 1.1.1.1 Caja
- 1.1.1.2 Caja Chica
- 1.1.1.3 Bancos
- 1.1.2 **EXIGIBLES**
- 1.1.2.1 Cuentas por cobrar
- 1.1.2.2 Documentos por cobrar
- 1.1.2.3 Préstamos a empleados

- 1.1.2.4 Comisiones acumuladas por cobrar
- 1.1.2.5 Intereses acumulados por cobrar
- 1.1.3 **REALIZABLES**
 - 1.1.3.1 Mercaderías
 - 1.1.3.2 Inventarios
 - 1.1.3.3 Inversiones
- 1.1.4 **DIFERIDOS**
 - 1.1.4.1 Arriendos pagados por adelantado
 - 1.1.4.2 Seguros pagados por adelantado
- 1.2 **FIJOS**
 - 1.2.1 **TANGIBLES DEPRECIABLES**
 - 1.2.1.1 Muebles y enseres
 - 1.2.1.2 Muebles de oficina
 - 1.2.1.3 Equipo de oficina
 - 1.2.1.4 Materiales de oficina
 - 1.2.1.5 Maquinaria y equipo
 - 1.2.1.6 Equipo de computación
 - 1.2.1.7 Edificio
 - 1.2.1.8 Vehículo
 - 1.2.1.9 Depreciación Acumulada Muebles y enseres
 - 1.2.1.10 Depreciación Acumulada Muebles de oficina
 - 1.2.1.11 Depreciación Acumulada Equipo de oficina

- 1.2.1.12 Depreciación Acumulada Maquinaria y equipo
- 1.2.1.13 Depreciación Acumulada Equipo de computación
- 1.2.1.14 Depreciación Acumulada Edificio
- 1.2.1.15 Depreciación Acumulada Vehículo

1.2.2 NO DEPRECIABLES

- 1.2.2.1 Terreno

1.3 **OTROS ACTIVOS**

1.3.1 **FIJOS INTANGIBLES**

- 1.3.1.1 Derecho de llave

- 1.3.1.2 Derecho de autor

- 1.3.1.3 Patentes

1.3.2 DIFERIDOS

- 1.3.2.1 Gastos de Constitución y organización

- 1.3.2.2 Gasto de investigación y experimentación

- 1.3.2.3 Gastos de Instalación

2 **PASIVOS**

2.1 **CORRIENTES**

2.1.1 **CORTO PLAZO**

- 2.1.1.1 Cuentas por pagar

- 2.1.1.2 Documentos por pagar

- 2.1.1.3 Sueldos y salarios por pagar

- 2.1.1.4 Beneficios sociales por pagar

- 2.1.1.5 IESS por pagar
- 2.1.1.6 Intereses por pagar
- 2.1.2 **LARGO PLAZO**
- 2.1.2.1 Hipotecas por pagar
- 2.1.2.2 Préstamos Bancarios
- 2.1.3 **OTROS PASIVOS**
- 2.1.3.1 Arriendos cobrados por adelantado
- 2.1.3.2 Seguros cobrados por adelantado
- 2.1.3.3 Publicidad cobrada por adelantado
- 3. **PATRIMONIO**
- 3.1 **CAPITAL**
- 3.1.1 Acciones
- 3.2 **RESERVAS**
- 3.2.1 Legales
- 3.2.2 Estatutarias
- 3.2.3 Facultativa
- 3.3 **SUPERÁVIT**
- 3.3.1 Donaciones
- 3.3.2 Revalorización de Activos
- 4 **INGRESOS**
- 4.1 **OPERACIONALES**
- 4.1.1 Servicios prestados

- 4.1.2 Ventas
- 4.1.3 Descuento en ventas
- 4.1.4 Devolución en ventas
- 4.1.5 Costo de ventas
- 4.1.6 Utilidad bruta en ventas
- 4.2 **NO OPERACIONALES**
- 4.2.1 Comisiones ganadas
- 4.2.2 Intereses ganados
- 4.2.3 Utilidad en venta de Activos
- 5. **EGRESOS**
- 5.1 **OPERACIONALES**
- 5.1.1 Compras
- 5.1.2 Descuento en compras
- 5.1.3 Devolución en compras
- 5.2 **ADMINISTRACIÓN**
- 5.2.1 Sueldos y salarios
- 5.2.2 Beneficios sociales
- 5.2.3 Publicidad
- 5.2.4 Seguros
- 5.2.5 Servicios básicos
- 5.2.6 Limpieza y aseo
- 5.2.7 Suministros de oficina

- 5.2.8 Contribuciones y donaciones
- 5.2.9 Mantenimiento y reparación de edificio
- 5.3 **PERSONAL**
- 5.3.1 Sueldos y salarios
- 5.3.2 Beneficios sociales
- 5.4 **DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES**
- 5.4.1 Depreciación Edificio
- 5.4.2 Depreciación Vehículo
- 5.4.3 Depreciación Equipo de oficina
- 5.4.4 Depreciación Equipo de computación
- 5.4.5 Depreciación Muebles y enseres
- 5.4.6 Amortización gastos de constitución
- 5.4.7 Amortización gastos de instalación
- 5.5 **NO OPERACIONALES**
- 5.5.1 Reserva para inventario
- 5.5.2 Reserva para cuentas incobrables
- 5.5.3 Transporte en ventas
- 5.5.4 Pérdida en venta de Activos
- 5.6 **OTROS GASTOS**

PÉRDIDAS Y GANANCIAS VARIAS



Cuentas de resultados, registros contables y ajustes, impuestos, balances y hoja de trabajo.

Módulo

2

CONTENIDOS:

- **Documentos contables**
- **Los libros contables**
- Libro diario o diario general
- **Los impuestos fiscales**
- Impuesto al valor agregado (IVA)
- Retención en la fuente
- Libro mayor
- Modelos de libro mayor
- Libro mayor general
- Libro mayor auxiliar
- Balance de comprobación
- **Los ajustes contables**
- Ajustes acumulados
- Ajustes diferidos
- Depreciaciones
- La hoja de trabajo
- Cierre de libros

CAPACIDADES:

- Determinar los documentos contables.
- Dar a conocer a los miembros de la Red los principales estados financieros y sus elementos de acuerdo con las normas vigentes en la empresa, presentando los elementos que conforman el balance general.
- Clasificar la estructura de balance de comprobación acuerdo con las características de los usuarios a quienes se dirigen, comprendiendo las normas básicas para la preparación y elaboración de los estados de resultado.
- Utilizar los libros contables en el proceso que sigue la Contabilidad en la Empresa de Servicios con la utilización de Principios y conciencia clara de responsabilidad profesional y moral que tiene el contador en los destinos de un negocio.

DOCUMENTOS CONTABLES

Definición.

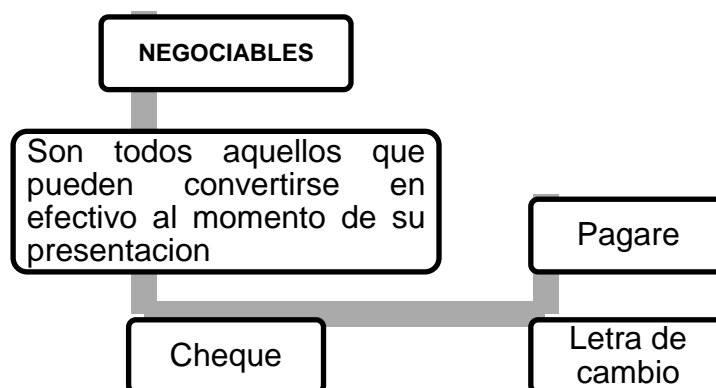
Los documentos contables son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

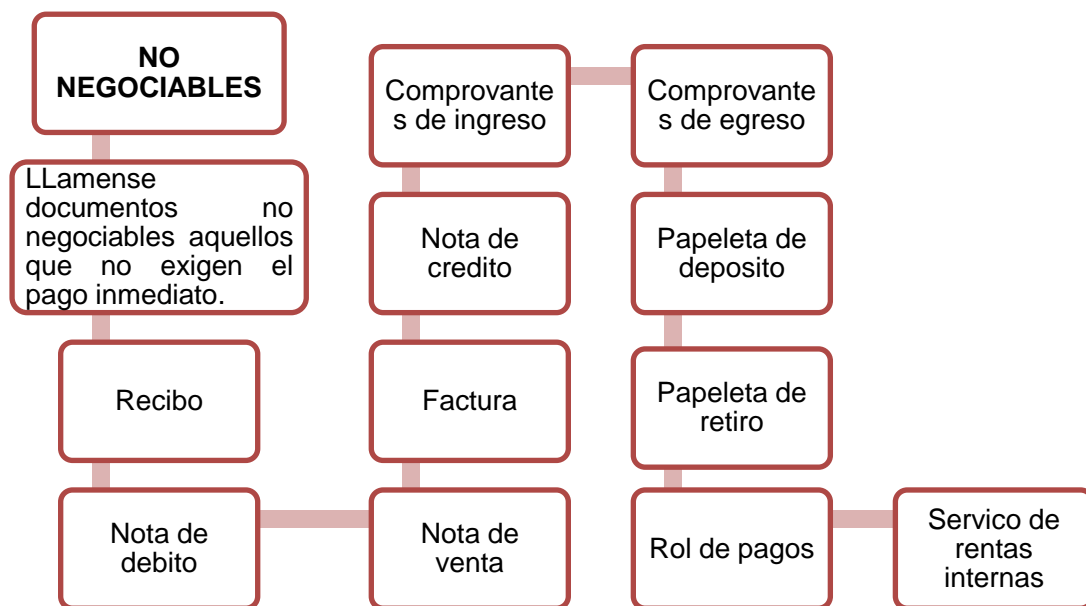
Importancia.

Los documentos contables son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresa, permiten controlar las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad.

Su misión es importante ya que en ellos queda precisa la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación, o sea, derechos y obligaciones. También ayudan a demostrar la realización de alguna acción comercial y por ende el elemento fundamental para la contabilización de tales acciones.

CLASIFICACIÓN





Clases de documentos.- Existen dos clases de documentos público y privado.

Documento público.- Por regla general, todo documento público puede ser consultado por cualquier persona, a excepción de aquellos documentos que por expresa disposición legal son reservados.

Documento privado.-En cambio, el documento privado, por su propia naturaleza no puede estar disponible al público, sino en los casos en que una autoridad así lo decida.

Clasificación de documentos negociables y no negociables

Los documentos son la base de las transacciones, la que sirve de apoyo de información que constituye una fuente de datos para sucesos contables.

Es de importancia conocer estos instrumentos mercantiles y también de responsabilidad ya que cualquier falla en su dimensión puede producir al mismo tiempo la invalidez de documentos, que son:

- ✓ Letra de cambio
- ✓ Cheque
- ✓ Pagare
- ✓ Recibo
- ✓ Factura
- ✓ Nota de venta
- ✓ Nota de crédito
- ✓ Nota de débito etc.

Estos documentos tienen que ser elaborados en forma clara porque si se lo hace en forma irregular puede ocasionarle juicios penales y hasta puede ser sentenciados a prisión.

LETRA DE CAMBIO

Es un orden de pago que da el acreedor a su deudor para que pague en determinados tiempos y lugar, el valor que se indica en el documento.

Personas que intervienen:

Girador.- Es la persona que ordena a pagar, o acreedor (presta el dinero)

Deudor.- Es la persona a quien va dirigida la letra de cambio y es la que debe pagar. Es el deudor o aceptante.

Tenedor.- La persona que cobra la letra, la que tiene en su poder el documento.

Garante.- Se lo llama también aval, es la que constituye solidaridad y responsabilidad con el deudor.

Ejemplo:

En Otavalo el 25 de marzo del 2011 la Sra. Marina Flores tiene una deuda con Almacenes la "Ganga" la cantidad de \$1.000,00 el interés convenido es de 15% anual y la mora de 5% anual. La fecha de vencimiento es 30 de diciembre del 2011. La Sra. Pide un garante como tal queda el Sr. Francisco Peñalver

Los números de la cedula son: dela Sra. Mariana Flores 1001261369, Sr. Francisco 1003426711.



CHEQUE

Es un documento de orden de pago en efectivo por una cierta cantidad y a favor de un beneficiario que pagara un banco siempre y cuando este bien girado y tenga fondo.

Personas que intervienen en el cheque:

Girador.- Es la persona que gira el cheque el que lo firma y ordena el pago.

Beneficiario.- Es la persona o entidad a favor de la cual se extiende el cheque.

Girado.- Es el banco donde se tiene la cuenta corriente.

El cheque consta de las siguientes partes:

Talonario.- Es la parte que utiliza el dueño de la cuenta corriente para saber el saldo y de esa manera un sobre giro, un protesta o un cierre de cuenta corriente.

| DIA | MESES | ANO |
|---------------------|-------|-----|
| A _____ | | |
| POR _____ | | |
| SALDO ANTERIOR | | |
| DEPOSITO | | |
| TOTAL | | |
| MENOS OTROS DEBITOS | | |
| SALDO ACTUAL | | |
| CHEQUE | | |
| NINGUN SALDO | | |

CHEQUE No. 0016828
FORMANDO LIDERES DEL FUTURO

Cuerpo.- Es la parte que utiliza el dueño de la cuenta corriente que debe ser llevado para luego ser entregado a la persona beneficiaria.

CLASES DE CHEQUE

Los cheques existen de diferentes cheques según la necesidad del dueño de la cuenta corriente que son los siguientes:

CHEQUE A LA ORDEN

Cuando se gira a favor exclusivo de una persona o institución y puede ser cobrado en el banco respectivo a la presentación del beneficiario; o depositado en su cuenta corriente, de ahorros o realizar una inversión.

CHEQUE CERTIFICADO

Cuando un banco garantiza su efectivización (es decir retiene los fondos necesarios para cubrir el valor del cheque), además constan las palabras Cheque certificado, con la firma y rubrica del funcionario bancario responsable

CHEQUE CRUZADO

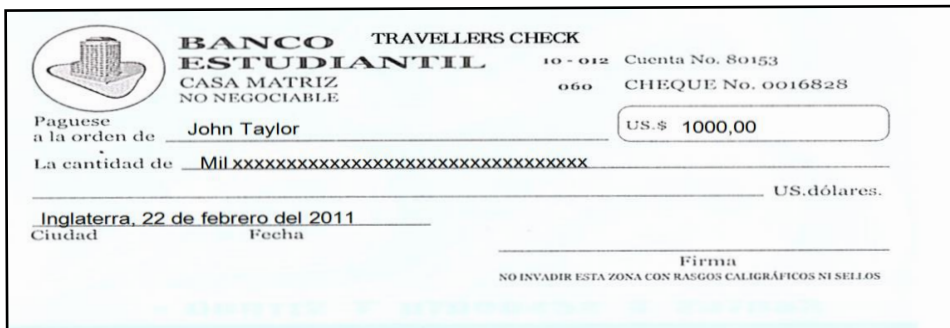
Cuando tiene dos líneas transversales en la parte superior izquierda, o las palabras cheque cruzado además no puede ser cobrado directamente por ventanilla y exclusivamente deberá ser depositado en una cuenta de un banco.



The image shows a crossed check from Banco Estudiantil. The check is dated February 22, 2011, in Otavalo. The amount is US\$ 12,000.00, written as 'Doce mil' followed by a series of 'x's. The check is payable to Roberto Barragán. The bank's name and logo are in the top left. The check number is 0016828. There are two horizontal lines across the top left corner, indicating it is a crossed check. The text 'NO NEGOCIABLE' is printed on the check. The bottom right contains a signature line and the instruction 'NO INVADIR ESTA ZONA CON RASGOS CALIGRÁFICOS NI SELLOS'.

CHEQUE VIAJERO

Cuando es girado específicamente a nombre de un beneficiario para ser cobrado o utilizado dentro o fuera del país (generalmente es en dólares por ser considerada como moneda universal).



The image shows a traveller's check from Banco Estudiantil. The check is dated February 22, 2011, in Inglaterra. The amount is US\$ 1,000.00, written as 'Mil' followed by a series of 'x's. The check is payable to John Taylor. The bank's name and logo are in the top left. The check number is 0016828. The text 'NO NEGOCIABLE' is printed on the check. The bottom right contains a signature line and the instruction 'NO INVADIR ESTA ZONA CON RASGOS CALIGRÁFICOS NI SELLOS'.

PAGARE

Documento mediante el cual una persona se obligan a pagar una cierta cantidad de dinero en un lazo establecido, en este documento se puede hacer abonos o pagos parciales a esta cuenta, pudiendo también ser negociado por terceras personas. El pagare, se utiliza generalmente en las instituciones bancarias.

Personas que intervienen en el pagare

Beneficiario.- Es la persona que presta dinero

Garante.- Se constituye solidariamente responsable con el deudor.

Deudor.- Es el aceptante de la obligación que él recibió el dinero

DOCUMENTOS NO NEGOCIABLES

Conceptos.- Son todos aquellos documentos que necesariamente imponen una marcha de la vida diaria del comercio y estos están contenidos en un recibo, facturas, nota de venta, y otros. A demás en estos documentos se encuentran nota de venta, nota de crédito, nota de debito, papeletas de depósito, comprobante de ingreso y egreso que nos sirve para comprobar el funcionamiento de una empresa.

RECIBO

The image shows a handwritten receipt on a blue grid background. At the top center, the word "RECIBO" is printed in bold. To the left of "RECIBO" is a box containing the number "306". To the right is a box containing the amount "35,00". Below this, there are several lines of handwritten text: "A favor de: Bernardo Bustos Elguera", "Emitido por: Sintocom - Paralelo n° 4", "Fecha: 11 mayo 1999", and a signature "Guillermo Jantos". At the bottom right, there is a stamp that reads "ATLÉTICA ACAD. DE MATEMÁTICA".

Concepto.- Se llama recibo a la constancia escrita en la cual la persona que lo firma ya sea natural o jurídica, declara haber recibido de la otra persona dinero efectivo o cheque, bienes muebles o inmuebles documentados etc.

Importancia.- La importancia radica por cuanto se respaldó para la persona que ha entregado algo, todo recibo debe ser archivado en una forma ordenada para que cuando usted necesite sea fácil localizarlo.

Ese documento a demás posea la base legal por cuanto quien lo tiene es la prueba de haber recibido algo o entregado algo.

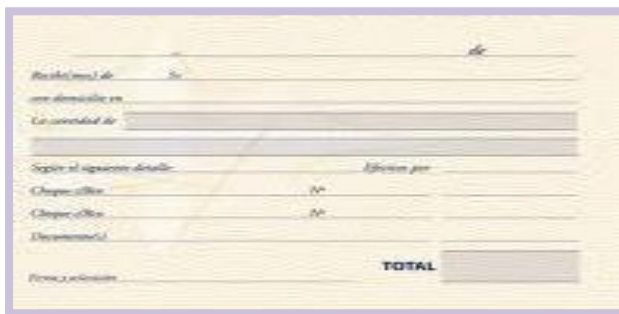
El recibo consta de dos partes:

Talonario.- Se queda con la persona que recibe del dinero o bienes.



Formulario de liquidadación de pago con columnas para conceptos y montos. Incluye un recibo por la compra de bienes y servicios.

Cuerpo.- Se da a la persona que entrega bienes o dinero etc.



Formulario de cuerpo de recibo con campos para descripción de bienes, cantidades y precios. Incluye un recibo por la compra de bienes y servicios.

FACTURA

Es el documento que el vendedor entrega al comprador con el detalle de las mercaderías vendidas indicando la cantidad, precio unitario y total condiciones de pago de los impuestos fiscales etc.

Importancia de la factura.- La factura es el documento de mucha utilización en el negocio, por concepto en ella el comerciante tiene recopilado información que llevan hacer muy necesaria en el proceso contable por medio de la factura se puede controlar el movimiento de la mercadería, el valor unitario y total, el control del pago impuesto al valor agregado (IVA).

Es comentable que la factura sea realizada por la ley, y por medio del control interno del negocio, toda factura consta por lo menos un original y dos copias.

NOTA DE VENTAS

Se llama nota de venta al documento comercial en el que el vendedor detalla las mercaderías que ha vendido al comprador, indicando, cantidad, precio, fecha de entrega, forma de pago y demás condiciones de la operación.

Aceptado el pedido por parte del vendedor, este formula la Nota de Venta, por la que toma a su cargo el compromiso de entregarle la mercadería que se detallan en la misma, y el comprador se obliga a recibirlas. Este documento comercial obliga a ambas partes a realizar la operación en los términos establecidos.

NOTA DE DÉBITO

Llamase así a la comunicación que envía un comerciante a su cliente, en la que le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que la misma indica. Este documento incrementa la deuda, ya sea por un error en la facturación, interés por pago fuera de término, etc.

Varios son los casos en que se utiliza este documento, siendo algunos los siguientes:

En los bancos.- Cuando se carga al cliente de una comisión o sellado que se aplicó a un cheque depositado y girado sobre una plaza del interior.

En los comercios.- Cuando se pagó el flete por envío de una mercadería; cuando se debitan intereses, sellados y comisiones sobre documentos, etc

EJEMPLO:

| MATRIZ RUC. AUT. SRI. No. | | NOTA DÉBITO No. 003 | | | | | |
|--|-----------|---------------------|--------|------------|---------------|-------------------|--|
| SEÑORES) | | C.I. O RUC. | CIUDAD | DIA | MES | ANO | |
| Dn. Arturo Eulazara | | 1000000000000000000 | Quito | 05 | 03 | 2011 | |
| DIRECCIÓN | | TELÉFONO | | CUENTA No. | | | |
| Sobalanda Cuzco | | 052200000 | | 112200 | | | |
| LEO) ROGAMOS TOMAR NOTA DE LOS SIGUIENTES CARGOS HECHOS A SU APRECIABLE CUENTA | | | | | | | |
| CONCEPTO | | | | | | VALOR | |
| Por el retiro de una chequera | | | | | | 3.000,00 | |
| VALOR (en letras) TRES MIL DOLARES | | | | | | TOTAL \$ 3.000,00 | |
| AUTORIZADA | ELABORADA | REVISADA | TOTAL | | CONTABILIZADA | | |
| | | | | | | | |

NOTA DE CRÉDITO

Es el documento en el cual el comerciante envía a su cliente, con el objeto de comunicar la acreditación en su cuenta una determinada cantidad, por el motivo expresado en la misma.

Algunos casos en que se emplea: roturas de mercaderías vendidas, rebajas de precios, devoluciones o descuentos especiales, o corregir errores por exceso de facturación. Ejemplo:

| MATRIZ RUC AUT. SRI. No. | | NOTA CRÉDITO No. 006 | | | |
|---|------------------------------|---------------------------|---|---------------|-----------------------|
| SEÑOR(ES) <i>Diego Yamberto</i> | C.I. O RUC <i>1003842613</i> | CIUDAD <i>Atacama</i> | DIA <i>30</i> | MES <i>03</i> | AÑO <i>2014</i> |
| DIRECCIÓN <i>Atacama y Salinas</i> | TELÉFONO <i>2222431</i> | CUENTA No. <i>0181912</i> | HEMOS ACREDITADO A SU ESTIMADA CUENTA LO SIGUIENTE: | | |
| CONCEPTO | | | | | VALOR |
| <i>Venta de mercadería 300 sacos a 10.00%</i> | | | | | <i>3.000,00</i> |
| VALOR (en letras) <i>Tres mil dolares</i> | | | | | TOTAL <i>\$ 3.000</i> |
| AUTORIZADA | ELABORADA | REVISADA | CONTABILIZADA | | |

COMPROBANTE DE INGRESO

Es una constancia escrita en donde se detalla todo el dinero que recibe la empresa, ya sea en cheque o en efectivo; que puede ser venta de mercaderías al contado, por intereses ganado, por servicios prestados, pago efectuado por los clientes, etc. De acuerdo a la actividad de la empresa.

Al comprobante de ingreso se adjuntara aquellas constancias escritas que se han utilizado para controlar el ingreso de dinero. Ejemplo:

| COMPROBANTE DE INGRESO No. | | |
|--|------------------------------------|---|
| CIUDAD <i>Atacama</i> | FECHA <i>18 de febrero de 2011</i> | VALOR US\$ <i>4.000,00</i> |
| RECIBIDO DE <i>Nictor Lebron Yacelga</i> | DIRECCIÓN <i>Atacama</i> | TELF: <i>2620-322</i> |
| POR CONCEPTO DE <i>Deposito en la cuenta de abonos</i> | | |
| LA SUMA DE (EN LETRAS) <i>Cuatro mil dolares</i> | | |
| CÓDIGO <i>2034</i> | DÉBITOS | CRÉDITOS <i>4.000,00</i> |
| BANCO <i>COOPERATIVO</i> | | EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> |
| CUENTA No. <i>1826422336</i> | | CHEQUE No. |
| BENEFICIARIO <i>[Firma]</i> | | |
| FIRMA Y SELLO | | |
| C.I. <i>1003842613</i> | | |

COMPROBANTE DE EGRESO

Es una constancia escrita que utiliza el comerciante individual o empresa para registrar los desembolsos de caja ya sea por compra de activos, pago de impuesto pago de deudas, pago de sueldos y salarios, etc.

Los comprobantes de egreso nos sirven para ingresar los datos de la contabilidad, motivo por el cual la persona encargada de la elaboración del documento de hacer la transacción y codificar. Ejemplo:

| COMPROBANTE DE EGRESO No. | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------|
| CIUDAD <i>Ofavale</i> | FECHA <i>20 de Febrero del 2011</i> | VALOR US\$ <i>1200,00</i> |
| PAGADO A <i>Wendi Redigés</i> | TELF: <i>2031130</i> | |
| POR CONCEPTO DE <i>Por pago de Sueldos y salarios</i> | | |
| LA SUMA DE (EN LETRAS) <i>M:1 doscientos</i> | | |
| IMPUTACIÓN | | |
| CUENTA | DÉBITOS | CRÉDITOS |
| <i>0031429</i> | <i>1200,00</i> | |
| BANCO <i>Pae+Pico</i> EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| CUENTA No. <i>00134211</i> CHEQUE No. | | |
| OBSERVACIONES: | | |
| BENEFICIARIO <i>[Firma]</i> | | |
| C.I. <i>1001341370</i> | | |
| ELABORADO | APROBADO | CONTABILIZADO |

PAPELETA DE DEPÓSITO

Es la constancia que el banco otorga, para indicar que ha recibido de una persona particular, comerciante individual, instituciones o negocios, dinero, etc.; para ser depositado en la cuenta de que cada uno de ellos, han abierto en una institución financiera.

Clases.- hay 2 tipos de papeletas:

Papeleta de depósito en ahorro.-Son valores que se depositan en una libreta de ahorros, la cual entrega el banco que recibe el depósito; en esta cuenta de ahorros, se registra: depósitos, retiros, intereses ganados, notas de crédito y notas de debito; según el caso. El monto establecido para la apertura de esta cuenta como la tasa de interés y su forma de capitalización; difiere de acuerdo a la política de cada institución bancaria, desde luego dentro de ciertos parámetros establecidos por el organismo del control respectivo. Ejemplo:

| BANCO PICHINCHA | | DEPÓSITO O PAGO EN EFECTIVO | |
|--|--|--|--|
| En confianza | | RECAUDACIONES | |
| <input type="checkbox"/> DINEERS CLUB | <input type="checkbox"/> VISA | <input type="checkbox"/> MASTERCARD | |
| <input type="checkbox"/> RECAUDACIONES EFECTIVO | <input type="checkbox"/> RECAUDACIONES CHEQUES | | |
| <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN PÚBLICA | | | |
| NÚMERO DE CUENTA, CÓDIGO O TARJETA | | VALOR TOTAL <i>1.000,00</i> | |
| <i>0011135683</i> | | BILLETES | |
| NOMBRE DEL CLIENTE <i>Mariana Flores</i> | | MONEDAS | |
| LUGAR Y FECHA: <i>Ofavale, 25 Marzo 2011</i> | | LLENAR EL CAMPO SOLO PARA SECTOR PÚBLICO | |
| | | SUBLÍNEA | |
| El cliente declara que los valores entregados y recibidos en su cuenta son lícitos y consecuentemente no provienen de ninguna actividad ilegal o ilícita, ni serán destinados a acciones relacionadas y tipificadas en las Leyes de Prevención de Lavado de Activos, vigentes. No autorizará que terceros efectúen depósitos o transferencias a su cuenta provenientes de delitos o ilícitos. Autoriza a las autoridades del Banco Pichincha S.A. a realizar el análisis y verificaciones que consideren pertinentes e informar de manera inmediata y documentada a la autoridad competente en casos de investigación o cuando se detectare transacciones financieras, depósitos, captaciones, etcétera, inusuales. Renuncia a ejecutar cualquier pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos. | | FIRMA DEL DEPOSITANTE <i>[Firma]</i> | |
| | | C.I./PAS.: <i>100126116-9</i> | |
| | | TELF.: <i>2921656</i> | |

Papeleta de depósito o pago en cheques

Este depósito se lo realiza mediante una papeleta individual donde consta los cheques que se depositan detallando, el banco, el número de cuenta y el valor de cada uno de los cheques.

Este depósito se lo puede hacer ya sea en una cuenta corriente o en una cuenta de ahorros.

Ejemplo:

BANCO PICHINCHA
En confianza

BANCO: RUMIRAHUI LOJA MONEDA: USD EURO

DEPOSITO O PAGO EN CHEQUES

DINERS CLUB VISA MASTERCARD OTROS SERVICIOS

PARA EL NÚMERO DE CUENTA O TARJETA: 0 8 3 2 0 3 6

No. Cheques: 5 CHEQUES Valor: US\$ 1.300,00 Cts.

NOMBRE: Yuli Torco
LUGAR Y FECHA: Otavalo, 20 de marzo de 2011

El cliente declara que los valores entregados y recibidos en su cuenta son lícitos y consecuentemente no provienen de ninguna actividad ilegal o ilícita, ni están vinculados a acciones relacionadas y reguladas en los leyes del Patrimonio de Lucha de Activos, vigentes. No admitirá que terceros efectúen depósitos o transferencias a su cuenta provenientes de fuentes ilícitas. Autoriza a las autoridades del Banco Pichincha S.A. a realizar el análisis y verificaciones que consideren pertinentes, e informar de manera inmediata y documentada a la autoridad competente en caso de investigarlo o cuando se detecten transacciones financieras, ilegales, sospechosas, o cuando, inusualmente, observen cualquier presentación inerte en el ámbito civil como penal por estos hechos.

| BANCO | CUENTA NUMERO | CHEQUE NUMERO | VALOR |
|-------------|---------------|---------------|--------|
| Ternero | 0024241 | 012 | 200,00 |
| Interoceano | 0025432 | 054 | 200,00 |
| Pichincha | 004924 | 020 | 200,00 |
| Guayaquil | 0011356 | 093 | 100,00 |
| Bucífico | 0024225 | 005 | 200,00 |

FIRMA DEL DEPOSITANTE: _____ RUBRICA Y SELLO DEL CAJERO: _____
C.I./PAS.: 100 42 29 54 - 3
TELF.: 2921 656

La papeleta de depósito sirve como una constancia de que el banco a recibido el dinero depositado. Esta consta de un original y una copia, quedando el original en poder del banco y la copia pasa a manos del depositante.

PAPELETA DE RETIRO

Es la constancia que el banco otorga para indicar que a entrega el dinero en efectivo a una persona particular, comerciante, individual, instituciones, etc.

La papeleta de retiro sirve como una constancia de que el banco a entregado el dinero. Ejemplo:

BANCO PICHINCHA
En confianza, siempre.

BANCO: RUMIRAHUI LOJA MONEDA: USD EURO

RETIRO DE AHORROS

PARA RETIRAR DE LA CUENTA N°: _____ VALOR EN NUMEROS: _____ Cts.:

LUGAR Y FECHA: _____

HE RECIBIDO DEL BANCO DEL PICHINCHA C.A. LA SUMA DE _____

CANTIDAD QUE HA SIDO DEBITADA EN MI PRESENCIA DE MI CUENTA DE AHORROS.

FIRMA DEL PROPIETARIO: _____ RUBRICA Y SELLO DEL CAJERO: _____

ROL DE PAGOS

Es un documento contable, de carácter interno, en el que se registran los valores que constituyen ingresos y deducciones para el trabajador por concepto de remuneraciones. Para la empresa estos rubros representan gastos o costos según sea el caso, obligaciones con los trabajadores y con terceros. Estos valores deberán ser entregados por lo general en forma mensual al trabajador, en pago por sus servicios prestados dentro de la institución.

Importancia.- Constituye un documento de soporte para el desembolso de dinero por parte de la empresa y un registro de las remuneraciones percibidas por el trabajador. Sin este documento, no se podría determinar en forma precisa y oportuna los ingresos y deducciones del trabajador, por lo tanto no se podría registrar contablemente todos los conceptos que forman parte de las remuneraciones.

| ROL DE PAGOS | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------|-------------|--------|--------------|---------------------|--|--------------|-------------|---------------------|-----------|-----------|----------------|-------|
| MES DE: | | | | | | | | | | | | | |
| DÍAS | NOMBRE | D A S | SUELDO | INGRESOS | | | TOTAL GANADO | DESCUENTOS | | | | NETO A PAGARSE | FIRMA |
| | | | | SOBRETIEMPOS | COMPONENTE SALARIAL | | | I. E. S. S. | IMPUESTO A LA RENTA | PRESTAMOS | ANTICIPOS | | |
| | | | | H | VALOR | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |



Rol de pagos, estados financieros, estado de resultados y balance general.

Módulo

3

CONTENIDOS:

- Estado de resultados
- Estado de superávit ganancias retenidas
- Estado de situación financiera
- Ejercicio de aplicación en la Red Turística Comunitaria

CAPACIDADES:

- Formular los Estados Financieros de la Empresa de Servicios, para la toma de decisiones con criterio propio frente a los resultados obtenidos
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos. Participando en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.
- Establecer modelos de la estructura de los estados de las ganancias y pérdidas. Distinguiendo la importancia de los estados financieros como medio de presentar información contable de un ente económico para diferentes tipos de usuarios.

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Es la presentación ordenada de las cuentas de activo, pasivo y capital, al iniciar la actividad mercantil.

PARTES: Tiene tres partes fundamentales.

- ✓ Encabezamiento o encabezado
- ✓ Cuerpo
- ✓ Firmas de responsabilidad del gerente y contador

ENCABEZAMIENTO

Ejemplos

- ✓ Razón social
- ✓ Nombre del documento
- ✓ Estado de Situación Inicial
- ✓ Fecha Al 1ro de Enero

CUERPO

- ✓ Cuentas de activo
- ✓ Cuentas de pasivo
- ✓ Cuentas de capital

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

- ✓ Gerente
- ✓ Contador

FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Existen dos formas para presentar el balance inicial:

- ✓ En forma horizontal o cuenta
- ✓ En forma vertical

DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

En la contabilidad para realizar los registros contables consideramos a los documentos como base para justificar las transacciones, es decir que cada transacción tendrá su documento respectivo. Estos documentos deben revisarse, clasificarse y archivarse convenientemente para que puedan proporcionar información en cualquier momento.

Los principales documentos utilizados en las transacciones son : Nota de débito , Nota de crédito , Notas de venta , Pagares , Letras de cambio , Recibos , Depósitos , Comprobantes de Ingreso , Comprobantes de Egreso .

REGISTRO CONTABLE

Para cumplir con sus finalidades básicas de la contabilidad necesitamos registros contables para registrar todas las transacciones realizadas por el comerciante en una forma ordenada y sistemática, cumpliendo así con los principios generales de contabilidad.

Los registros contables e dan de acuerdo a las necesidades de la empresa y una vez que hayan cumplido con su objetivo sirven de base para realizar Estados Financieros

ECUACION CONTABLE Y SUS VARIACIONES

LA ECUACIÓN CONTABLE.- Conocida también como fórmula fundamental de la Contabilidad, están compuesta por los siguientes elementos:

A = ACTIVO

P = PASIVO

Pt = PATRIMONIO

ACTIVO = Todo lo que está a favor de la Empresa

$$A = P + Pt$$

PASIVO = Todo lo que tiene que pagar la Empresa

$$P = A - Pt$$

PATRIMONIO = Es el derecho de propiedad sobre el activo de la Empresa

Pt. = A - P

LIBRO DIARIO O DIARIO GENERAL

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registran o journalizan en forma cronológica todas las transacciones que realiza la Empresa.

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

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

MODELO DEL LIBRO DIARIO

EMPRESA XXXX LIBRO DIARIO

| FECHA | CÓDIGO | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|-------|--------|---------|---------|------|-------|
| | | | | | |

LIQUIDACIÓN DEL IVA

Al liquidar y presentar la declaración del IVA pueden presentarse 3 casos:

Que los valores pagados por el IVA (en compras) , sean mayores que los valores cobrados por el IVA (en ventas) , en este caso existe CREDITO TRIBUTARIO o FISCAL , valor que queda pendiente a favor de la empresa para ser compensado en el mes o meses próximos , hasta que se devengue el total de dicho valor .

Que los valores pagados por el IVA en compras (sean menores que los valores cobrados por el IVA (en ventas), en este caso se adjuntará la diferencia con la respectiva declaración del impuesto.

Que los valores pagados por el IVA (en compras), sean iguales que los valores cobrados por el IVA (en ventas), en este caso coincidente se harán constar los valores y no se paga impuesto alguno ni existe Crédito Fiscal.

CONTABILIZACIÓN

Cuando se venden mercaderías se acreditan la cuenta IVA por el valor agregado.

Cuando compramos mercaderías debitamos la cuenta IVA por el valor del impuesto retenido.

CONTINUAMOS CON LOS PASOS DEL CICLO CONTABLE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS

LIBRO MAYOR

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

MAYORIZACIÓN.- Es la acción de trasladar las cuentas y valores del libro diario

Al libro mayor.

MODELOS DE LIBRO MAYOR

Libro Mayor con una clase de saldo

LIBRO MAYOR

EMPRESA.....

No.

CUENTA.....

CODIGO.....

| FECHA | DETALLE | Nº DE ASIENTO | DEBE | HABER | SALDO |
|-------|---------|---------------|------|-------|-------|
| | | | | | |

MAYOR GENERAL Y MAYOR AUXILIAR

Mayor general.- se ocupa del control de las cuentas principales, ejemplos Caja, Cuentas por Cobrar, Documentos por Pagar, etc.

Mayor auxiliar.- Se encarga del control de ciertas subcuentas de la cuenta principal del mayor general; con la finalidad de tener una información más amplia y objetiva.¹

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

El proceso indicado deberá seguir para cada cuenta a mayorizarse

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

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

Ejemplo: El 4 de marzo de 2004 La empresa multi servicios compró un escritorio en \$30,00 y canceló con cheque N° 001 del Banco Pichincha.

EMPRESA MULTISERVICIOS

LIBRO DIARIO

| FECHA | CÓDIGO | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|-----------|-----------|--------------------|---------|-------|-------|
| 04-03-004 | | -1- | | | |
| | 1.2.1.2 | Muebles de Oficina | | 30,00 | |
| | 1.1.4.5 | Iva Pagado | | 3,60 | |
| | 1.1.1.3 | Bancos | | | 33,60 |
| | 1.1.1.3.1 | Pichincha | 33,60 | | |

BALANCE DE COMPROBACION

EI BALANCE DE COMPROBACION.- permite resumir la información contenida en los registros realizados en el LIBRO DIARIO y en el LIBRO MAYOR, a la vez que permite comprobar la exactitud de los mencionados registros. Este Balance se prepara con los saldos de las diferentes cuentas del LIBRO MAYOR PRINCIPAL.

FORMATO:

EMPRESA "ABC"

BALANCE DE COMPROBACION

Al.....del 200

| Nro | NOMBRE DE CUENTAS | SUMAS | | SALDO | SALDO |
|-----|-------------------|----------|-------|--------|----------|
| | | DEBE | HABER | DEUDOR | ACREEDOR |
| 05 | VEHÍCULO | \$ 3.000 | | 3.000, | |

PROCESO CONTABLE

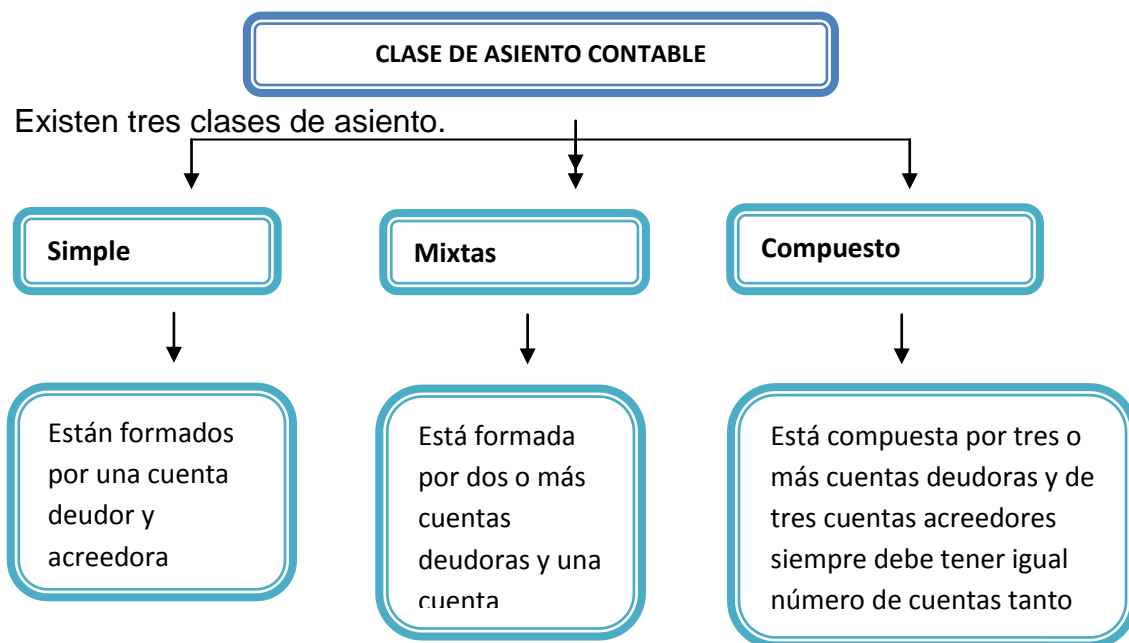
La contabilidad se inicia con los comprobantes o soportes para el registro contable, como resultado de una transacción realizada de una empresa.

Se conoce como proceso contable, a los pasos o procedimientos que se debe seguir para obtener información económica financiera de una empresa en un periodo determinado.

Primeramente se da inicio con los comprobantes que son la parte fundamentada del proceso contable, los mismos que analizaban y justificaban el trabajo seguidamente de realizar el estado de situación inicial con los valores, bienes y servicios de la empresa como también las obligaciones

contraídas por la empresa con terceras personas obteniéndose el capital mediante el ecuación contable.

Una vez elaborado el estado de situación inicial se procede a registrar las transacciones en el libro diario, este procedimiento se conoce "jornalización", la journalización es el asentar o pasar al libro diario las transacciones en forma de asiento contable que es la formulación del registro en el libro diario, interpretando el efecto de la operación comercial, y se encarga que cuentas van al debito y que cuentas van al crédito.



Ejemplo: Asiento simple

Se compra una computadora en \$ 900 según factura numero 003 la misma que se cancela con cheque.

| FECHA | DETALLE | DEBE | HABER |
|------------|--------------------------------------|--------|--------|
| 01/12/2010 |1..... | | |
| | Equipo de oficina | 900,00 | |
| | Banco | | 900,00 |
| | A/r Por la compra de una computadora | | |

Ejemplo: Asiento mixto

Se compra una computadora a \$ 800 numero 002 la misma que se cancela el 50% en cheque y la diferencia con un efectivo.

| FECHA | DETALLE | DEBE | HABER |
|------------|--------------------------------------|--------|--------|
| 02/12/2010 |1..... | | |
| | Equipo de computo | 800,00 | |
| | Banco | | |
| | Caja | | 400,00 |
| | A/r Por la compra de una computadora | | 400,00 |

Ejemplo: Asiento Compuesto

El 3-12-10 Vendemos mercaderías a \$1.000, vehículo \$ 10.000 el mismo que nos han cancelado el 50% en efectivo y la diferencia con cheque.

| FECHA | DETALLE | DEBE | HABER |
|------------|---|----------|-----------|
| 03/12/2010 |1..... | | |
| | Caja | 5.500,00 | |
| | Banco | 5.500,00 | |
| | Mercadería | | 1.000,00 |
| | Vehículo | | 10.000,00 |
| | A/r Por la venta de mercadería y vehículo | | |

HOJA DE TRABAJO

La hoja de trabajo, conocida también por papeles de trabajo, no constituye un documento contable, sirve como medio de trabajo para que el contador formule los estados financieros.

La hoja de trabajo desarrolla todos los estados financieros que requiere la empresa, en un solo plano, observándose los resultados de un ejercicio económico en forma directa. La Hoja de trabajo, contiene la siguiente información básica:

ESTADOS FINANCIEROS

La Contabilidad tiene como uno de los principales objetivos el conocer la situación económica (utilidad o pérdida) y financiera (activos, pasivos y patrimonio) de la Empresa al término de un período contable, el mismo que se logrará a través de la preparación de los siguientes Estados Financieros

Estado de resultados o

Resumen de rentas y gastos

Estado de situación financiera o - Balance general

ESTADO DE RESULTADOS:

Es el Estado que demuestra la utilidad o pérdida en un período contable;
Se presenta en primer lugar los ingresos y a continuación los gastos: la

Consta de encabezamiento, cuerpo y firmas de responsabilidad:

FORMATO:

ESTADO DE RESULTADOS

Del.....al.....del 2001

| | | |
|-------------------------------|-----|-----|
| <u>INGRESOS:</u> | | XXX |
| Ingresos operacionales: | XXX | |
| Renta servicios | XXX | |
| Otros ingresos: | XXX | |
| Renta interés | XXX | |
| Renta arriendo | XXX | |
| <u>TOTAL INGRESOS:</u> | | XXX |
| <u>GASTOS:</u> | | |

Gastos operacionales:

| | | |
|---|-------|-----|
| Gastos de administración | XXXXX | |
| Gastos de venta | XXXXX | |
| Gastos financieros | XXXXX | |
| <u>TOTALGASTOS</u> | | XXX |
| <u>UTILIDAD DEL EJERCICIO</u> | | XXX |
| (-) 15% participación trabajadores | | XXX |
| Grabable | | XXX |
| 10% Reserva Legal | XXXX | |
| 25% Impuesto a la Renta | XXXX | |
| <u>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</u> | | XXX |

F.....

Gerente

F.....

Contador

BALANCE DE SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS

Nos muestra los cambios ocurridos con la ganancia del ejercicio que ha sido distribuido o entregado a los accionistas, trabajadores y pagos de impuestos.

Tenemos una visión completa de la comprobación del capital y las variaciones que han surgido durante el período.

PARTES DE QUE CONSTA:

ENCABEZAMIENTO

- Nombre de la empresa
- Nombre del balance
- Período de cálculo

CUERPO

- Saldo de las utilidades acumuladas es decir al 01-01.
- Más la utilidad del ejercicio (si hubiere).
- Menos la pérdida del ejercicio (si hubiere).
- Saldo superávit ganancias Retenidas con fecha de finalización del período. 31-12

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

- Gerente
- Contado

BALANCE DE SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS

DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2004

| | |
|---|------------------|
| Saldo Superávit al 01 de Agosto de 2004 | 0,00 |
| + Utilidad al 30 de Agosto de 2004 | <u>46.910,00</u> |
| = Utilidad al 30 de agosto de 2004 | <u>46.910,00</u> |

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

EL Estado de Situación Financiera cumple en una Empresa el objetivo básico, que es reflejar la situación financiera en un momento dado, interviniendo las cuentas de ACTIVO, PASIVO Y PATRIMONIO. Se lo puede presentar de la siguiente forma.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

COMISIÓN.- La cantidad pagada a un agente por realizar una transacción de compra o venta de activos o servicios.

ENTIDAD.- Sociedad

EQUIDAD.- Equilibrio, igualdad

INTANGIBLE.- Que no se puede ver ni tocar

MERCANTIL.- Artículos de comercio o cambio

RENTA.- Beneficios obtenidos de la inversión en un bien inmueble.

SOCIEDAD.- Conjunto de personas que se establecen, con el fin de ejercer una actividad lucrativa dentro del ámbito marcado por la Ley. Pueden así mismo formalizar contratos, ser propietarios, administrar y vender bienes.

DEPRECIACIÓN.- Es el desgaste que sufre un Activo Fijo por el uso

ACTIVO FIJO.- Son los Activos que no están destinados para la venta sino para uso de la Empresa

UTILIDAD.- Es la ganancia de la Empresa, por la actividad mercantil que realiza.

DÉFICIT.- Situación creada por el exceso de gasto sobre un presupuesto inicial

ACUMULADO.- Añadir valor a aquello que ya existe

ENCABEZAMIENTO.- Identificación de un Balance en su parte superior y consta de nombre de la Empresa, nombre del documento y fecha en que se realiza.

PERÍODO.- Lapso de tiempo que se espera para conocer la situación económica y financiera de una Empresa.

SALDO.- Es la diferencia entre un valor a favor y otro en contra.

IMPACTOS

Análisis de impacto

El trabajo de investigación tiene como finalidad mejorar el control del sistema contable financiero de Red Turística Comunitaria Ruku Wasi el mismo que servirá de gran ayuda debido a que consta de estrategias para un buen uso y aplicación de contabilidad

Impacto social

El presente Manual Didáctico tendrá un impacto social, este pretende ser una introducción o el origen de involucrarse a la sociedad real a través del campo contable ya que es una propuesta alternativa y eficiente. Este proyecto de implementar la Contabilidad, busca en lo posible vincular la teoría con la aplicación donde los miembros de la Red desarrollen sus actividades comerciales financieras con éxito obteniendo buenos resultados.

Impacto cultural

El presente Manual Didáctico tendrá un impacto cultural, este pretende innovar a los artesanos mediante la tecnología y un sistema contable que facilite el trabajo y sus productos elaborados sean de calidad, aportando así un diseño acorde a la cultura y vivencias de la comunidad y el sector.

DIFUSIÓN

El Manual Didáctica ha sido difundido en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi dirigida a los miembros de la misma en la comunidad de Peguche, el proyecto final fue ejecutado, encaminado a comprender la realidad, la esencia al momento de obtener la rentabilidad real aplicando la contabilidad.

BIBLIOGRAFÍA

1. ADELL, J. (1997). Tendencias en educación en la sociedad de las **tecnologías de la información**. Edutec, 7.
2. BRAVO, Mercedes
3. BRUSSELS: Report from the Commission to the Council and the European Parliament, EU,
4. CASHIN, Janes
5. CASTRO, Orestes; López, Carme Hacia la Pedagogía de la cooperación Editorial S&A;2003
6. CHILCOWSKY Oscar Daniel: **Contabilidad**, Conceptualización Teórico elemental, Editorial Avance 1975.
7. CONTABILIDAD COMPUTARIZADA
8. CORRAL IÑIGO, A., Tejero Escribano, al. (1987).Consideraciones acerca de la realización de textos didácticos para la enseñanza a distancia, Madrid, UNED.
9. CORRALES, DÍAZ Carlos (1993), Usos y Aplicaciones de la Computadora en la Comunicación e Informática. (El Caso del Área Metropolitana de Guadalajara), informe de investigación, ITESO/DCHH/Cómputo Educativo.
10. DIAS MOSTO, Jorge
11. DIAZ, H. (2001): **Contabilidad**. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas, Colombia, Editorial Prentice Hall.
12. ECON.VASCONES ARROYO José Vicente: Tercera Edición 2004 **Contabilidad**.
13. ESPEJO, L. (2007): **Contabilidad**, Loja – Ecuador, Editorial de la Universidad TécnicaParticular de Loja.
14. FINNEY, H: Curso de **Contabilidad** Introducción Tomo 1 Tercera Edición-México.
15. Folletos de primero a tercer curso de **Contabilidad**.
16. FOLWER NEWTON Enrique: **Contabilidad Básica Edición de Contabilidad** Moderna 1977.

17. GARCÍA ARETIO, L. (1985). Licenciados extremeños de la UNED. Badajoz: UNED-Mérida.
18. GUAJARDO, Gerardo
19. GUAJARDO, Gerardo
20. HARRISON, Horngren
21. I.N.C.E.
22. IGLESIAS CERVIÑO Tamara: Artículo enviado **Contabilidad**.
23. Ing. Franklin E. Rivadeneira Viera 9na edición **Procedimiento Tributario**.
24. JIMENEZ Carlos; Logroño, Moisés Rodas ; Rosa Yapes, Edición Investigación Científica Editorial EB/ Prodec 1999.
25. KESTER, Roy
26. MALDONADO, Hernán "**Manual de Contabilidad**", última edición.
27. MERANI, Alberto, Diccionario de Pedagogía Editorial Grijalbo 1995
28. Ministerio de Educación Pública y Cultura: y el ISBN en la Cámara Ecuatoriana del Libro **Contabilidad**.
29. New Commitment. París: UNESCO.
30. PRELIMINARES Guía didáctica: **Contabilidad**.
31. REDONDO, A: Curso Practico de la **Contabilidad** y Superior Tercera Edición 1992-Venezuela.
32. Revista de edición popular de Fe y Alegría Proyecto Modelo Pedagógico Editorial Horizonte 2004.
33. RODRIGUEZ Roberto Mario: El Patrimonio de la Empresa En Hemeroteca Fac .U.N. Sa 1984. **Contabilidad**.
34. ROJAS, Doméstenes
35. RUALES MONCAYO, Victor
36. SARMIENTO Ruber: **Contabilidad** Decima Edición 2004-marzo-2004 Quito-Ecuador
37. Sarmiento, R. (2004): **Contabilidad**, Quito, Editorial Voluntad
38. SEC-EU (2000). A memorandum on lifelong learning. Report European Council at Lisbon, March 2000,
39. VÁSCONEZ, Vicente

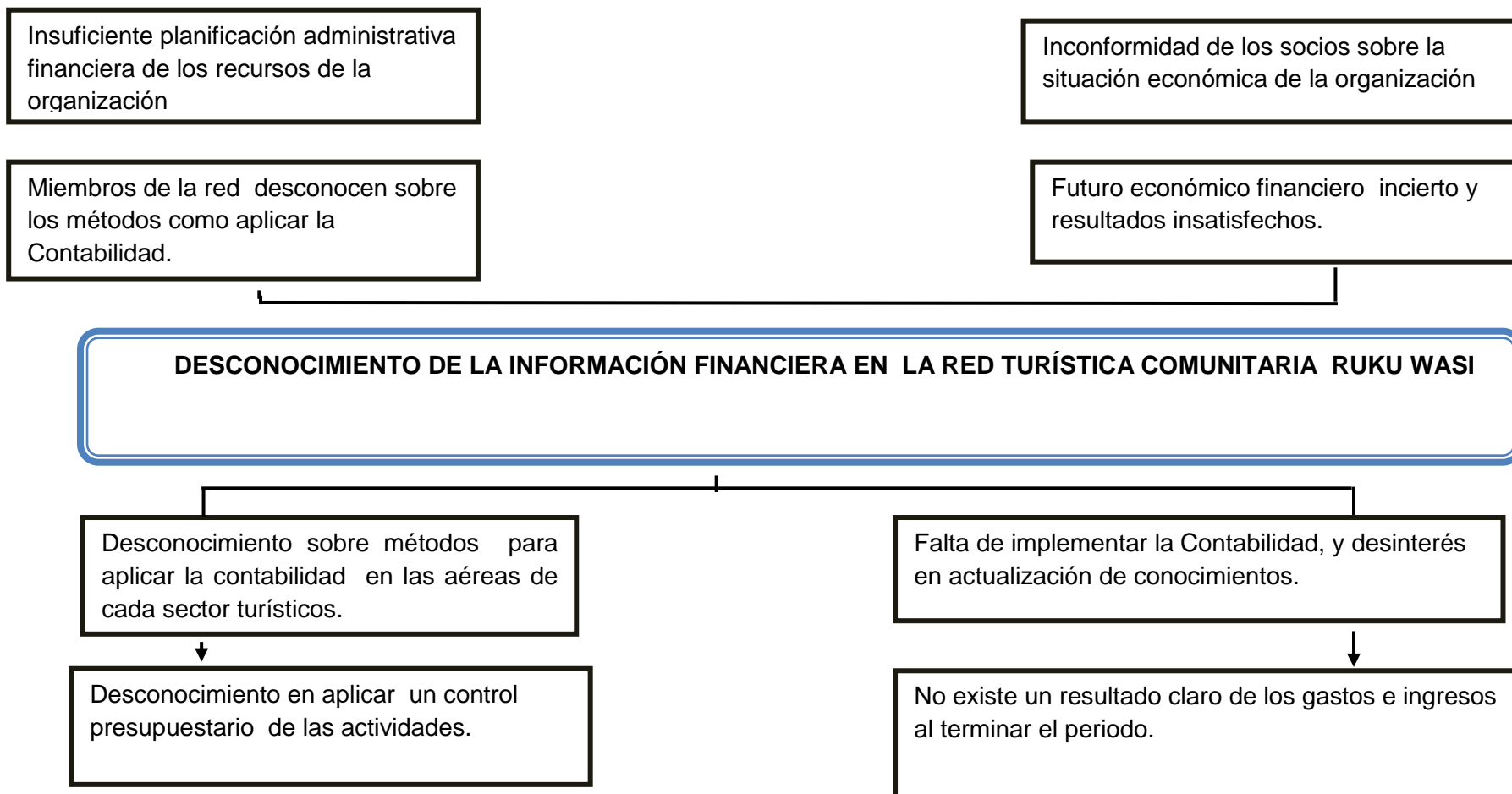
40. Zapata, P. (2008): **Contabilidad**, Colombia, Editorial Mc. Graw Hill.
41. ZAPATA, Pedro

LINCOGRAFÍA

1. **WWW.zona gratuita.com/a-educativos/manuales.htm**
2. **Centro de tecnología informática- Universidad de Navarra, MANUAL DE WORD, Madri- España, 2005.**
3. **WWW.unav.es/cti/manuales/word/indice.html**

ANEXOS

ANEXO NRO.1: ÁRBOL DE PROBLEMAS



ANEXO NRO.2: MATRIZ DE COHERENCIA

| FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | OBJETIVO GENERAL |
|--|--|
| <p>¿Cómo mejorar el nivel de conocimientos de la información económica financiera en la Red Turística Comunitaria RUKU WASI, Parroquia Miguel Egas Cabezas de la comunidad de Peguche del cantón Otavalo, para que conozcan la rentabilidad que tiene la organización y mejorar la toma de decisiones?</p> | <p>Analizar la forma de obtener la información económica financiera en la Red Turística Comunitaria RUKU WASI, parroquia Miguel Egas Cabezas de la comunidad de Peguche del cantón Otavalo, para conocer la rentabilidad que tiene la organización y mejorar en la toma de decisiones.</p> |
| SUBPROBLEMA/ INTERROGANTES | OBJETIVOS ESPECÍFICOS |
| <p>¿Cómo se establece la información económica financiera de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi?</p> <p>¿Cuáles son conocimientos en Contabilidad que poseen los administradores de la organización?</p> <p>¿Cuál es la fundamentación teórica que permite establecer la información económica financiera de la organización?</p> <p>¿Qué hacer para conocer la rentabilidad que tiene la organización y mejorar en la toma de decisiones?</p> | <p>✓ Diagnosticar la forma de establecer la información económica financiera de la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi.</p> <p>✓ Determinar el nivel de conocimientos en Contabilidad que poseen los administradores de la organización.</p> <p>✓ Fundamentación teórica del sistema contable.</p> <p>✓ Diseñar una propuesta alternativa para conocer la rentabilidad que tiene la organización y mejorar en la toma de decisiones.</p> |

ANEXO NRO.3 ENCUESTAS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
FECYT
ESCUELA DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN
ENCUESTA PARA LOS MIEMBROS DE LA RED TURÍSTICA COMUNITARIA
RUKU WASI.

Estimado socio: la presente **encuesta** tiene la finalidad de:

OBJETIVO.- Obtener información sobre los resultados económicos y saber si es necesario elaborar el Manual Didáctica de Contabilidad en la Red Comunitaria Turística RUKU WASI, del año 2011

INSTRUCCIONES.- Lea detenidamente cada una de las preguntas; luego, escriba una x en el paréntesis de acuerdo a lo que usted crea conveniente:

1.- ¿En la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi se utiliza la Contabilidad para el manejo de sus bienes y servicios?

Sí ()

No ()

2.- ¿Le gustaría que se tecnifique la administración en la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi?

Sí ()

No ()

3.- ¿Cuál es el nivel de conocimiento que usted tiene sobre Contabilidad ?

Alto ()

Mediana ()

Baja ()

Ninguno ()

4.- ¿Cree usted que es necesario aplicar un método fácil para aprender la Contabilidad en las actividades económicas diarias de la Red Turística?

sí ()

no ()

5. ¿Indique la actividad que utiliza para aplicar el control de sus ingresos y gastos?

Conteo de dinero ()

Resúmenes diarios ()

Contabilidad ()

Ninguna ()

6.- ¿Cree usted que al aplicar el Manual Didáctica de Contabilidad mejorará el movimiento de las actividades económicas-financieras en la Red turística comunitaria RUKU WASI.?

Mucho ()

Poco ()

Nada ()

7.- ¿Los conocimientos de Contabilidad son importantes para el desarrollo integral de la Red Turística RUKU WASI?

Sí ()

No ()

8.- ¿Usted conoce el término Manual Didáctica?

Sí ()

No ()

9.- ¿Cree usted que la Contabilidad se utiliza en?

Hogar ()

Trabajo ()

Estudio ()

Nada ()

10.- ¿para aplicar el control de sus ingresos y gastos que actividad realiza usted?

Conteo de dinero ()

Resúmenes diarios ()

Contabilidad ()

Ninguna ()



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
FECYT
ESCUELA DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN
ENCUESTA PARA LOS ADMINISTRADORES DE LA RED TURÍSTICA
COMUNITARIA RUKU WASI.

Estimado administrador: La presente encuesta tiene la finalidad de obtener información sobre los resultados de cómo elaborar el Manual Didáctica de Contabilidad General en la Red Comunitaria Turística RUKU WASI, del año 2011. Le solicitamos muy comedidamente responda con la mayor veracidad a las siguientes preguntas:

1.- ¿Cree usted que los objetivos de la Red Turística Comunitaria se cumplen íntegramente?

Sí ()

No ()

2.- Conoce usted sobre la aplicación de la contabilidad?

Mucho ()

Poco ()

Nada ()

3.- Usted ha asistido a cursos, talleres, seminarios?

Sí ()

No ()

4.- En el momento de utilizar un método para la administración de la empresa, se interesaría en aprender la contabilidad?

- Siempre
- Casi siempre
- Nunca

5.- Considera usted recomendable la utilización de un Manual de contabilidad para la optimización en la utilización de recursos económicos y materiales?

- Muy recomendable
- Recomendable
- Poco recomendable

6.- Usted a tenido la oportunidad de conocer un manual de contabilidad para ser utilizado en una red turística.?

- Siempre
- A veces
- Nunca

7.- Cree que es importante un manual de asesoramiento contabilidad para la Red Turística Comunitaria Ruku Wasi?

- Muy importante
- Importante
- Poco importante

8.- El Manual de Asesoramiento Contable, le ayudaría a usted a optimizar el control de recursos económicos y materiales de la Red Turística?

- Mucho
- Poco
- Nada

9.- Considera que con la aplicación de un manual de contabilidad se mejoraría la rentabilidad de la Red Turística Ruku Wasi?

Mucho ()
Poco ()
Nada ()

10.- De implementarse un manual de contabilidad en la Red Turística Ruku Wasi estaría usted dispuesto a recibir una capacitación correspondiente?

Sí ()
No ()



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
FECYT
ESCUELA DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN
ENCUESTA PARA LOS ADMINISTRADORES DE LA RED TURÍSTICA
COMUNITARIA RUKU WASI.

Estimado empleado: la presente encuesta tiene la finalidad de obtener información sobre los resultados de cómo elaborar el Manual Didáctica de Contabilidad en **la Red Comunitaria Turística RUKU WASI**, del año 2011.

Le solicitamos muy comedidamente responda con la mayor veracidad a las siguientes preguntas:

1.- Como considera usted la administración actual?

- | | |
|----------------|-----|
| Eficiente | () |
| Poco eficiente | () |
| Nada eficiente | () |
| Nula | () |

2.- El establecimiento le ha enviado a usted a seminarios para la actualización profesional de la administración?

- | | |
|--------------|-----|
| Siempre | () |
| Casi siempre | () |
| Nunca | () |

3.- Usted ha asistido a cursos, talleres, seminarios sobre relaciones humanas?

- | | |
|----|-----|
| Sí | () |
| No | () |

4.-Cuando usted está encargado de la administración, para el control

Utiliza?

Cuadernos

Manuales

Fichas

Otros

Ninguno

5.- Considera usted que el manejo de un Manual de Contabilidad optimizara la utilización de los recursos económicos y materiales?

Muy recomendable

Recomendable

Poco recomendable

6.- Considera importante contar con todos los recursos para una buena

Atención?

Muy importante

Importante

Poco importante

Nada importante

7.-El trabajo que usted desarrolla en la Red Turística Comunitaria es?

Muy satisfactorio

Satisfactorio ()

Poco satisfactorio ()

8.- Los recursos y medios utilizados en la Red Turística son?

Muy eficientes ()

Eficientes ()

Poco eficientes ()

Nada eficientes ()

9.- Cree usted que con la implementación de una herramienta contable se facilitara la atención al público?

Mucho ()

Poco ()

Nada ()

10.- Piensa usted que un cliente satisfecho se constituye en el mejor promotor de la Red Turística.

Si ()

No ()

ANEXO NRO.4 FOTOGRAFÍAS



