



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO  
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE  
MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR  
PROYECTO DE TESIS  
**“USO DE LAS GUÍAS DIDÁCTICAS EN EL APRENDIZAJE DE LOS  
ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD I EN LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA  
DE AGUADULCE.”**

ESTUDIANTE:

MAGALIS ITZELA VANEGAS GONZÁLEZ

CÉDULA:

2-721-1765

ASESORA:

ALICIA FLORES FLORES

TESIS PRESENTADA COMO UNO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL  
GRADO DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR

PANAMÁ, PROVINCIA DE COCLÉ

2021

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO**  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE**  
**MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR**

**APROBADO**

**ALICIA FLORES FLORES**      **ASESORA**

**MIGDALIA BARRIA**      **JURADO**

**MIRINETH MAGALLON**      **JURADO**

**PANAMÁ, PROVINCIA DE COCLÉ**

**2021**

# **DEDICATORIA**

A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre Magalis González, por el apoyo incondicional en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi Hija María Pérez.

Por mi perseverancia y constancia que me caracterizan y que me ha infundado siempre, para salir adelante.

A mis asesoras Alicia Flores y Enedina Villarreal, docentes titulares de la asignatura Contabilidad I. A mis colegas porque ellos sembraron la semilla y fertilizaron mi inquietud por aumentar mis conocimientos.

# **AGRADECIMIENTO**

Agradezco infinitamente a Dios Todopoderoso por otorgarme el privilegio de finalizar esta investigación, ya que sin Él nada podemos hacer. Dios es quien nos otorga la prerrogativa de la vida y nos proporciona lo necesario para lograr nuestros ideales.

Señor Jesús GRACIAS, por permitirme cumplir esta meta, por los obstáculos que me hacen desarrollarme como ser humano y profesionalmente, por las experiencias que me permiten dar lo mejor de mí y que me acercan más a ti, ya que todo en este mundo es pasajero y solamente lo que viene de ti es verdadero y es eterno.

# **INDICE GENERAL**

DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE GENERAL.....	vii
INDICE DE FIGURAS.....	xvi
INDICE DE TABLAS.....	xviii
INDICE DE GRÁFICAS.....	xx
INDICE DE ANEXOS.....	xxii
RESUMEN.....	xxiv
ABSTRACT.....	xxvii
INTRODUCCIÓN.....	xxx

## **CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES**

1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.2. Formulación del problema.....	4
1.3. Sistematización del problema.....	4
1.4. Justificación.....	5
1.5. Importancia.....	6
1.6. Objetivos.....	6

1.7. Delimitación.....	8
1.8. Limitaciones.....	8
<b>CAPITULO II. MARCO REFERENCIAL</b>	
2.1. Antecedentes de estudio en la Educación Superior.....	10
2.1.1. LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ.....	10
2.1.2. Conceptualización de aprendizaje.....	11
2.1.3. El nuevo rol y perfil docente.....	16
2.1.4. Estrategias docentes de aprendizaje.....	19
2.1.5. Las estrategias entendidas permiten.....	20
2.1.6. La evaluación del aprendizaje.....	21
2.2. El contador en la actualidad.....	22
2.2.1. El contador y las herramientas de la actualidad.....	22
2.3. Bases teóricas.....	23
2.3.1. El contador en Panamá.....	23
2.3.1.1 Normas contables en Panamá.....	23
2.4. Contabilidad general.....	24

2.4.1. Contabilidad.....	24
2.4.2. Terminologías utilizadas en el ciclo contable.....	27
2.4.2.1. Estados financieros.....	27
2.4.2.1.1. Estado de flujos de efectivo.....	28
2.4.2.1.2. Notas de los estados financieros.....	29
2.4.2.1.3. Transacción.....	29
2.5. Documento (Factura).....	29
2.6. Libro diario.....	30
2.7. Libro mayor.....	30
2.8. Libro auxiliar.....	30
2.8.1. Tipos de libros auxiliares.....	31
2.9. Balance de comprobación.....	32
2.10. Hoja de trabajo.....	32
2.11. Ajustes.....	33
2.11.1. Tipos de ajustes contables.....	34
2.12. Estado de resultado.....	36
2.13. Estados financieros al cierre del periodo.....	36

2.14. Ciclo de Contabilidad.....	37
2.15. Programa de asignatura Contabilidad I.....	42
2.16. Estrategias Metodológicas y Usos de los Recursos de Apoyo para el aprendizaje.....	50
2.17. Orientaciones metodológicas.....	50
2.18. Recursos didácticos.....	54
2.19. Criterios de evaluación.....	56
2.20. Técnica y medio de evaluación.....	58
2.21. Valores y calificación.....	62
2.22. El modelo académico.....	64
2.23. Estructura Académica y organizativa.....	67
2.24. Planes y programas de estudio.....	67
2.25. Las guías didácticas.....	68
2.25.1. Concepto de guía didáctica.....	68
2.25.2. Características de una guía didáctica.....	70
2.25.3. Funciones de la guía didáctica.....	72
2.25.4. Estructura de una guía didáctica.....	75

2.25.5. Tipos de guías didácticas.....	80
2.26. Aprendizaje.....	82
2.26.1. Tipos de Aprendizajes.....	82
2.26.2. Teorías del aprendizaje.....	83
2.26.2.1. Teoría cognoscitiva del aprendizaje.....	83
2.26.2.2 Teoría constructivista del aprendizaje.....	85
2.27. Fundamentación legal.....	88
2.27.1. Ley No. 6 de 2 de febrero de 2005.....	88
2.27.2. Junta Técnica de Contabilidad.....	89
2.27.3. Superintendencia de bancos, adoptó las NIC para los registros.....	90
2.27.4. Comisión nacional de valores.....	91
2.27.5 Bolsa de valores de Panamá.....	93
2.27.6. Empresas financieras.....	94
2.27.7. Extensión universitaria de Aguadulce.....	94
 <b>CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO</b>	
3.1. Diseño de investigación.....	99
3.1.1. Construcción metodológica del objeto de investigación.....	99

3.2. Nivel de investigación.....	99
3.3. Investigación descriptiva.....	99
3.4. Hipótesis.....	100
3.4.1. Hipótesis general.....	100
3.5. Definición operacional de las variables.....	100
3.6. Elaboración del marco teórico.....	101
3.7. Fuentes primarias y secundarias.....	101
3.7.1. Información primaria.....	101
3.7.1.1 Método inductivo.....	102
3.7.2. Información secundaria.....	102
3.7.2.1. Método analítico.....	102
3.8. Población y muestra.....	103
3.8.1. Población.....	103
3.8.2. Muestra.....	103
3.9. Instrumentos de recolección de la información.....	103
3.9.1. Observación.....	104
3.9.2. Encuesta.....	104
3.9.3. Descripción de los instrumentos.....	104

3.10. Procedimientos.....	104
---------------------------	-----

#### **CAPITULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

4.1. Análisis e interpretación de los resultados.....	107
4.2. Importancia en la evaluación y acreditación en la Educación Superior.....	108
4.3. Encuesta aplicada a estudiantes.....	108
Conclusiones.....	129
Recomendaciones.....	131

#### **CAPITULO V. PROPUESTA**

Propuesta.....	133
5.1. Introducción.....	134
5.2. Primera sección.....	135
5.2.1. Conceptos básicos de Contabilidad.....	135
5.3. Segunda sección.....	137
5.3.1. Conceptos y registros de las cuentas reales y nominales.....	137
5.3.1.1. Procedimientos de los registros de las cuentas de activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos dentro del proceso contable.....	167
5.3.1.2. Análisis de cuentas y transacciones comerciales dentro del proceso contable.....	188
5.3.1.3. Presentación de los estados financieros y proceso del cierre del ciclo	

contable.....	194
5.4. Tercera sección.....	211
5.4.1. Programación didáctica y guías de aprendizaje de la asignatura Contabilidad I.....	211
5.4.1.1. Programación didáctica.....	212
5.4.2. Guías didácticas.....	220
5.5. Rúbricas estimativas de Evaluación.....	228
Bibliografía.....	237

# **INDICE DE FIGURAS**

Figura N°1.....	27
Figura N°2.....	37
Figura N°3.....	65

# **INDICE DE TABLAS**

Tabla N° 1.....	109
Tabla N° 2.....	110
Tabla N° 3.....	111
Tabla N° 4.....	112
Tabla N° 5.....	113
Tabla N° 6.....	114
Tabla N° 7.....	116
Tabla N° 8.....	117
Tabla N° 9.....	118
Tabla N° 10.....	119
Tabla N° 11.....	120
Tabla N° 12.....	121
Tabla N° 13.....	122
Tabla N° 14.....	123
Tabla N° 15.....	124
Tabla N° 16.....	127

# **INDICE DE GRÁFICAS**

Gráfica N°1.....	109
Gráfica N°2.....	110
Gráfica N°3.....	111
Gráfica N°4.....	113
Gráfica N°5.....	114
Gráfica N°6.....	115
Gráfica N°7.....	116
Gráfica N°8.....	117
Gráfica N°9.....	118
Gráfica N°10.....	119
Gráfica N°11.....	120
Gráfica N°12.....	121
Gráfica N°13.....	122
Gráfica N°14.....	124
Gráfica N°15.....	126
Gráfica N°16.....	127

## **INDICE DE ANEXOS**

Encuesta Dirigida a estudiantes de la asignatura Contabilidad	
1.....	240
Certificaciones.....	244

# **RESUMEN**

Esta investigación nace de la inquietud por establecer nuevas alternativas en el proceso del aprendizaje de los primeros niveles de la carrera de Contabilidad para adecuar las demandas, tendencias y desafíos del Siglo XXI, establecidos en la Ley Orgánica, 24 de 14 julio de 2005 de la UNIVERSIDAD DE PANAMÁ. La misma nos expide un documento interactivo que refuerce los conocimientos adquiridos en las aulas de clases en la realización de sus trabajos basados en los diferentes programas de estudio de la asignatura Contabilidad I , al recurrir en su mayoría a fuentes de internet.

El objetivo principal del presente estudio es la creación de una guía didáctica contable para mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes que cursen la asignatura Contabilidad I. Se inició por conocer la situación actual de la Educación Superior a nivel nacional y local para tener una perspectiva más amplia de los problemas del estudiante. Se procede a desarrollar la propuesta que cubra las necesidades del alumno; primero estructurando teóricamente la distribución del documento en secciones y capítulos, luego elaborar el cuerpo documental del producto objeto de este estudio.

Para el desarrollo de la investigación se utilizaron métodos como el analítico y el descriptivo, apoyándose de técnicas como la observación y la encuesta para obtener información relevante que sustente la necesidad de crear una guía para apoyo a los alumnos de la asignatura de Contabilidad I.

La propuesta que presenta esta investigación busca facilitar el aprendizaje significativo desarrollando destrezas y habilidades en el estudiante. Se apoya al docente en sus clases y a la gestión de la escuela para mejorar la calidad educativa en los estudiantes que cursen la asignatura.

# **ABSTRACT**

This research arises from the concern to establish new alternatives in the learning process of the first levels of the accounting career to adapt the demands, trends and challenges of the XXI century, established in the Organic Law, July 24, 2005 of the UNIVERSITY DE PANAMA, it does not issue an interactive document that reinforces the knowledge acquired in the classrooms in the performance of their work based on the different study programs of the accounting I subject, by resorting mostly to internet sources.

The main objective of this study is the creation of an accounting didactic guide to improve the learning process of students who take the accounting I subject; starting by knowing the current situation of higher education at national and local level to have a broader perspective of the student's problems and then proceed to develop the proposal that meets the student's needs; first by theoretically structuring the distribution of the document in sections and chapters and then elaborating the documentary body of the product object of this study.

For the development of the research, methods such as analytical and descriptive were used, relying on techniques such as observation and survey to obtain relevant information that supports the need to create a guide to support students of the accounting subject I.

The proposal presented by this research seeks to facilitate meaningful learning by developing skills and abilities in the student, supporting the teacher in their classes and the management of the school to improve the educational quality of the students who take the subject.

# **INTRODUCCIÓN**

La educación, actualmente debe estar fundamentada pedagógicamente, con el fin de establecer guías interactivas que contribuyan a procesos de autoformación y enseñanza.

El trabajo de investigación, se refiere al uso de las guías didácticas para la formación de los estudiantes que cursen la asignatura de Contabilidad I, en la Extensión Universitaria de Aguadulce. Las mismas contienen información que sirve para que los estudiantes sigan los lineamientos de la malla curricular y así logren adquirir una formación adecuada y actualizada.

El estudiante a través del uso de las guías didácticas como la que plantea el presente estudio, puede digerir información en conjunto con la inducción del docente y así tendrá el suficiente conocimiento, capacidad de análisis y síntesis para aplicarla en la asignatura Contabilidad I.

La utilización de las guías didácticas es importante porque dinamiza la metodología del proceso de enseñanza-aprendizaje que fortalece y orienta a aprender por sí mismos a los estudiantes.

Este trabajo contempla cinco capítulos que responden a cada una de las etapas de investigación realizada.

El capítulo I presenta el planteamiento del problema, justificación, importancia, los objetivos, delimitación y limitaciones sobre los cuales se elaboró la investigación.

El capítulo II abarca el marco teórico, el cual se refiere a la revisión documental realizada sobre el tema.

El capítulo III se refiere a la metodología utilizada para recolectar información para la ejecución del trabajo de investigación, el análisis e interpretación en la cual se estarán enfocando los objetivos de la investigación para realizar el informe final de estudio. Es el desarrollo de la propuesta y la evaluación de los posibles impactos que se crean al utilizar la propuesta.

El capítulo IV, abarca el análisis e interpretación en relación a los objetivos de la investigación, desarrollando el informe final del estudio. Incluye el análisis de la información recolectada, el desarrollo de la propuesta y la evaluación de los posibles impactos que se generarán al utilizar la propuesta.

Contiene las conclusiones y recomendaciones con base en los resultados que se han obtenido del desarrollo del estudio.

El capítulo V desarrolla la Guía Didáctica de Contabilidad General I como la propuesta.

Las fuentes de información recolectada de infografías, textos, revistas, publicaciones y seminarios.

Anexos



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE

MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR

PROYECTO DE TESIS

**“USO DE LAS GUÍAS DIDÁCTICAS EN EL APRENDIZAJE DE LOS  
ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD I EN LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA  
DE AGUADULCE.”**

ESTUDIANTE:

MAGALIS ITZELA VANEGAS GONZÁLEZ

CÉDULA:

2-721-1765

TESIS PRESENTADA COMO UNO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL

GRADO DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR

PANAMÁ, PROVINCIA DE COCLÉ

2021

# **CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES**

## **1.1. Planteamiento del Problema**

La investigación nace del interés de establecer nuevas alternativas de estrategias didácticas para los estudiantes de primer ingreso de la asignatura de Contabilidad I, ya que provienen de diferentes bachilleres con pocos conocimientos sobre la terminología contable.

En los modelos pedagógicos no se dan cambios en los contenidos y la forma de transmitirlos, no se aplican actividades significativas para fomentar la imaginación y la creatividad. Todo esto ocasiona un déficit de aprendizaje en los estudiantes.

La utilización de enfoques pedagógicos tradicionales, por inducción directa del profesor, donde el aprendizaje se caracteriza por ser memorístico, el estudiante se limita solo a escuchar. Trae como consecuencia el desinterés e incompreensión de los mismos.

Cuando los docentes no tienen claro cuáles son sus objetivos educativos, se limitan a exponer su tema en un ambiente poco dinámico y nada propicio para la innovación. Esto ocasiona una baja calidad en el proceso enseñanza – aprendizaje.

La escasa capacitación pedagógica es una de las principales causas de este problema, razón por la cual los docentes desconocen las nuevas técnicas de enseñanza que

constituyen herramientas fundamentales para el desarrollo y enriquecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

De continuar haciendo uso de un modelo pedagógico, sin la aplicación de guías didácticas, se estaría limitando el desarrollo integral de los discentes. Además, ocasionaría un bajo rendimiento por ende los educandos prefieren desertar de sus estudios.

Para mejorar este problema se procederá a elaborar y ejecutar una propuesta que incluye la ejecución de una guía pedagógica y metodológica con técnicas, donde se dé a conocer las guías didácticas que se pueden aplicar, para contribuir al proceso enseñanza- aprendizaje en la asignatura de Contabilidad I que cursarán los estudiantes de primer ingreso.

## **1.2. Formulación del Problema**

**Lo anteriormente expuesto, nos conduce a formular la siguiente interrogante:**

- ¿Está asociado el uso de las guías didácticas en el aprendizaje de la asignatura de Contabilidad I en el estudiante de la Extensión Universitaria de Aguadulce?

## **1.3. Sistematización del Problema**

- ¿Qué recursos didácticos utiliza el docente para impartir la clase de Contabilidad I?
- ¿Qué importancia tiene la aplicación de los recursos didácticos en el proceso enseñanza- aprendizaje de Contabilidad I?
- ¿Cómo es el aprendizaje de los estudiantes de Contabilidad I?
- ¿Cuál es la actitud del docente ante el desconocimiento de la elaboración de una guía didáctica?
- ¿Cuáles son las razones por las que el docente no se actualiza en la elaboración de guías didácticas?
- ¿De qué manera una guía didáctica sobre elaboración de recursos didácticos ayudaría a mejorar el proceso enseñanza- aprendizaje de Contabilidad I?

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN**

He decidido realizar esta investigación tratando de enmarcar la importancia de las guías didácticas en el proceso de aprendizaje, como una herramienta de apoyo didáctico

para los estudiantes de primer ingreso de la carrera de Contabilidad en la Extensión Universitaria de Aguadulce. Es necesario innovar y reforzar las estrategias de enseñanzas.

## **1.5. IMPORTANCIA**

Este proyecto ayudará a conocer las estrategias de enseñanzas utilizadas por los docentes y su efecto en el aprendizaje de los estudiantes de la asignatura Contabilidad I.

Los beneficiarios del proyecto serán los estudiantes de la asignatura de Contabilidad I de primer ingreso, de la Extensión Universitaria de Aguadulce para mejorar su aprendizaje, y a su vez logren desenvolverse como futuros profesionales poniendo en prácticas los conceptos, transacciones, registros, clasificación de cuentas y procesos del ciclo contable.

## **1.6. OBJETIVOS**

### **GENERALES**

- Analizar la relación del uso de las guías didácticas en el aprendizaje de los estudiantes de Contabilidad I, Extensión Universitaria de Aguadulce.

- Elaborar guía didáctica para los estudiantes de la asignatura de Contabilidad I de la Extensión Universitaria de Aguadulce.

## **ESPECÍFICOS**

- Identificar el uso de las guías didácticas en el aprendizaje de la asignatura de Contabilidad I en la Extensión Universitaria de Aguadulce.
- Listar el rendimiento académico de los estudiantes en la asignatura de Contabilidad I de la Extensión Universitaria de Aguadulce.
- Comparar el rendimiento académico con el uso o no de las guías de Contabilidad I, en la Extensión Universitaria de Aguadulce.
- Diseñar una guía didáctica para la asignatura de Contabilidad I, de acuerdo a la malla curricular.
- Evaluar la calidad de la guía didáctica de la asignatura Contabilidad I de la Extensión Universitaria de Aguadulce.

## **1.7. DELIMITACIÓN**

Mi estudio será dirigido a la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad en la asignatura Contabilidad I, escuela de Contabilidad.

## **1.8. LIMITACIONES:**

Como todo proceso de investigación desarrollado con intereses científicos, específicos y en un contexto determinado, la presente investigación presentará diferentes limitaciones.

Entre ellas cabe resaltar:

- Las fuentes bibliográficas
  
- Existe un solo grupo que cursan la asignatura Contabilidad I y a su vez un solo docente y no poder realizar un comparativo en diferentes aulas, que cursen la Asignatura Contabilidad I.

## **CAPITULO II. MARCO REFERENCIAL**

## **2.1. ANTECEDENTES DE ESTUDIO EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **2.1.1 LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**

La Educación Superior está sometida a nuevas demandas, tendencias y desafíos del Siglo XXI refiriéndose a la Ley Orgánica del 24 de julio de 2005 y el estatuto aprobado por el Consejo General Universitario los cuales permitirán desarrollar la universidad eficiente, moderna y transparente para contribuir en la formación educativa de nuestros estudiantes.

La Universidad de Panamá ha trazado claros rumbos para su transformación integral; se cuenta el Plan Estratégico el cual se establece: “Desde que nuestro país, junto a otras 188 naciones miembros del sistema de Naciones Unidas suscribió lo que se conoce como el Compromiso de los Objetivos del Milenio, la Universidad de Panamá inició un proceso de estructuras para convertirse en protagonista y líder en las transformaciones que requiere nuestro país para cumplir con este reto de alcance global.

Las Ciencias Sociales por el nuevo perfil del docente universitario del siglo XXI conforman aprendizajes cognoscitivos, que facilitan el aprendizaje de los estudiantes en el contexto panameño en la Educación Superior. No se puede omitir los aportes significativos del conocimiento realizado desde 1999 por el profesor Ángel Manuel Batista, producto de investigaciones documentales y en Centros Educativos de la

ciudad de Panamá a través de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá para evidenciar el grado de conocimiento y uso de las estrategias de aprendizaje por parte de los docentes.

Existe una tesis en el Centro Universitario de Veraguas similar a la propuesta sobre la elaboración de guías didácticas, siguiendo los lineamientos que exige la Universidad de Panamá cumpliendo el rol del nuevo docente en el siglo XXI, así como se plasman otras investigaciones realizadas referentes a las metodologías cognoscitivas en la Universidad de Panamá.

➤ **No hay estudio igual a mi investigación de tesis.**

### **2.1.2 CONCEPTUALIZACIÓN DE APRENDIZAJE**

En la búsqueda de respuestas a cómo aprenden los seres humanos, se han conformado diferentes teorías que tratan de explicar este fenómeno. Al principio y desde Aristóteles se planteó la necesidad de encontrar explicaciones desde la filosofía; con el desarrollo de la psicología; se desarrolló la búsqueda de explicaciones matizadas de fuerte componente experimentales.

En la actualidad, se reconocen por lo menos diez teorías principales que tratan de explicar el aprendizaje; las que, sin embargo, se pueden agrupar en dos grandes campos.

1. Teorías conductivistas y neoconductivistas.
2. Teorías cognoscitivistas o cognitivistas (constructivista).

En la perspectiva conductista se agrupa las explicaciones de que toda conducta se considera compuesta por actos más simples cuyo dominio es necesario y hasta suficiente para la conducta total. Estas teorías reconocen exclusivamente elementos observables y medibles de la conducta, descartando los conceptos abstractos intrínsecos al sujeto.

Las personas desarrollan estructuras cognitivas o constructivas con las cuales procesan los datos del entorno para darles un significado personal, un orden propio razonable en respuesta a las condiciones del medio. El aprendizaje es básicamente un proceso de comprensión de integración, de interacción entre el sujeto y el medio, de asimilación y acomodación. La capacidad que tiene el sujeto de pensar, de percibir y relacionar hechos e ideas es determinante en el aprendizaje.

Pensamiento, inteligencia y aprendizaje están íntimamente imbricados. En esta teoría son relevantes los aportes de: L.S. Vigotski, J. Piaget, R. M. Gagné, J.S. Bruner, D.P. Ausbel, A. Bandura y G.A. Kelly.

El aprendizaje puede clasificarse en diferentes tipos, atendiendo a los procesos, resultados o condiciones que exige para que se lleve a efecto. Es importante destacar que los reclamos

por una educación integral nos están remitiendo a la reflexión acerca del tipo de aprendizaje que los alumnos adquieren a su paso por el sistema. ¿Se trata de aprendizajes solo teórico conceptuales? ¿Qué saben hacer? ¿Por qué se comportan así? Son preguntas comunes que están cuestionando sobre lo que se aprende.

En el nivel superior también se presentan reclamos, sobre todo si se atiende a la necesidad de que los profesionales que se forman estén “integralmente” preparados para desempeñarse en sociedad. Al respecto,

¿Qué se espera que aprenda un estudiante del Nivel Superior?

- Una cierta cantidad de información sobre datos y hechos específicos que le servirán durante algún tiempo y que deberá ir renovando paulatinamente en el ejercicio futuro de su carrera.
- Una adecuada proporción de conceptos, principios, generalizaciones y teorías que le facilitarán la comprensión de nuevas masas de datos y cuya permanencia en el tiempo será mayor que las categorías anteriores.
- Una serie de habilidades cognoscitivas que le permitan efectuar un uso inteligente y adecuado, cada vez que deba estructurar alguna estrategia en especial.

- Una cierta habilidad para organizar estrategias que le permitan abordar y resolver con éxito la mayor parte de los problemas específicos de su especialidad.
- Un conjunto de técnicas y sus modos de aplicación que le habilitan para el desempeño de las tareas específicas de su campo.
- Una serie de actitudes y tendencias a la acción que le garanticen un continuo perfeccionamiento en el más amplio sentido de término, un empleo ético de su conocimiento, un compromiso social que le impulse al mejoramiento humano y una visión integradora de su quehacer en relación al trabajo de los demás”. La fourcade, 1974.

La revisión de esta lista de expectativas nos plantea que no se trata solo de “saber”, sino de “saber hacer” y saber todo, de “ser personas”.

En este Modelo se acepta que deben fomentarse tres tipos de aprendizaje: conceptuales, procedimentales y actitudinales, para asegurar una educación integral.

En este rubro de aprendizajes conceptuales, se incluye el aprendizaje de datos, conceptos, principios y leyes. El aprendizaje de conceptos, principios y leyes ha sido descrito desde

dos perspectivas: inductiva y deductiva. La postura inductiva ha sido sostenida por Bruner: Aprendizaje por descubrimiento que, según él, es más eficaz por cuanto aumenta la motivación intrínseca, cultiva las habilidades de descubrimiento, favorece la estructuración del aprendizaje por el que aprende. El aprendizaje por deducción, se produce cuando se le provee al sujeto que aprende de una mayor estructuración externa a través de guías de estudio o trabajo en los cuales se organiza una estrategia de acción que concluye con aplicación, síntesis e integración. Ambos modos de aprender son viables y útiles. El docente debe conjugar ambos caminos en su quehacer didáctico.

Los aprendizajes procedimentales, se refieren a la adquisición o perfeccionamiento de habilidades, técnicas, destrezas motrices e intelectuales que permiten aplicar los conocimientos. Se trata de la capacidad para asuntos como: procesar información, entender significados, comparar, generalizar, reunir, concluir, resolver situaciones críticas, producir nuevas ideas, manejar equipos e instrumentos, resolver problemas.

Este tipo de aprendizajes procedimentales exige una alta dosis de aplicación, de vinculación con situaciones reales, de manejo de diferentes fuentes y puntos de vista.

El aprendizaje de habilidades y destrezas profesionales ocupa un lugar importante en la Educación Superior. Cada profesión cuenta con un específico tipo de actividades que el profesional debe dominar.

La Educación Superior exige el fortalecimiento de las oportunidades de practicar lo aprendido; se trata de aplicar varios procedimientos a situaciones dadas. Por eso se hizo necesario, replantear el modelo de práctica que se deja al final de la carrera y como una asignatura, por un modelo de vinculación teoría-práctica desde el inicio de los estudios, de manera progresiva y gradual: Práctica de aula, práctica en los laboratorios, práctica en las empresas con una carga horaria creciente. Esto permitirá a no dudar, mejorar las actuales vinculaciones entre la universidad y el mundo laboral y por ende, de la adquisición de aprendizajes procedimentales. (up.ac.pa, 2010, págs. 43,44,45)

### **2.1.3. EL NUEVO ROL Y PERFIL DEL DOCENTE**

Este Modelo Educativo, concibe al profesor como el motor que impulsa las capacidades de los alumnos planificando y diseñando experiencias de aprendizaje más que la simple transmisión de los contenidos.

En consecuencia, su formación debe concebirse y realizarse desde la perspectiva de la adquisición y aplicación de guías didácticas suficientes, que le permitan estrategias y técnicas de aprendizaje para los diferentes contenidos declarativos, procedimentales y actitudinales. Permite en los estudiantes, el logro de competencias propias de su profesión

y la conciencia del valor de su creatividad como sujeto educativo y la expresión permanente de la calidad de sus aprendizajes.

Entre los rasgos característicos del perfil docente, está la clara conciencia de la complejidad de su rol profesional como guiador del proceso, intelectual, transformador, crítico y reflexivo. Un agente de cambio social y político con profundos conocimientos de los fundamentos epistemológicos de su área de competencia en los procesos educativos.

Además, debe estar dispuesto para el acompañamiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Es líder y mediador de las interacciones didácticas con una práctica basada en valores, que posibilitan el estímulo a la capacidad crítica y creadora de los alumnos. Promueve en el estudiante el desarrollo del sentido crítico y reflexivo de su rol social frente a la educación.

El profesor estimula el desarrollo de las capacidades de los alumnos; en consecuencia, su formación debe concebirse y realizarse desde la perspectiva de la adquisición y aplicación de estrategias para que el alumno aprenda, y desarrolle sus capacidades, adquiera conciencia del valor de su creatividad y de la necesidad de ser él, como sujeto educativo, el resultado y la expresión duradera de la calidad de sus aprendizajes.

El docente debe tener clara conciencia de su condición personal y profesional para el cumplimiento cabal de su proyecto de vida desde su particular esfera de actuación,

cimentado en una conciencia ética y valores morales en aras de la construcción de una sociedad más justa, equitativa y solidaria.

El rol del profesor, en la educación actual, consiste en favorecer y facilitar las condiciones para que el alumno pueda llegar a estructurar procesos mentales, los que se deben producir en un contexto de interacción y socialización. La construcción del conocimiento en el aula se da como hecho social donde alumnos y docentes trabajan en la construcción compartida de, entre otros, los contenidos actitudinales.

El trabajo del docente no consiste tan solo en transmitir información, ni siquiera conocimientos, sino en presentarlos en forma de problemática, situándolos en un contexto y poniendo los problemas en perspectiva, de manera que el alumno pueda establecer el nexo entre su solución y otras interrogantes de mayor alcance.

El rol docente tiene gran importancia por las complejas responsabilidades que tiene “el ser profesor”. Cuando se habla de la función del docente como mediador, estamos frente al concepto de la Relación Educativa, entendida como el conjunto de relaciones sociales que se establecen entre el educador y los que él educa, para ir hacia objetivos en una estructura institucional dada. (Oscar Sáenz, 1987). (up.ac.pa, 2010, págs. 48,49,50)

#### **2.1.4. ESTRATEGIAS DOCENTES DE APRENDIZAJE:**

Las estrategias se definen como el conjunto de procedimientos apoyados en técnicas y actividades de enseñanzas que tienen por objeto llevar a buen término la acción didáctica. Se definen como, todos los métodos, técnicas, procedimientos, formas, medias, capacidades, habilidades, destrezas y otras acciones de instrucción cognitivas, organizadas y desarrolladas en forma coherente.

Pueden ser clasificadas como estrategias centradas en el docente, el estudiante, los contenidos y el contexto.

- Estrategias didácticas centradas en el docente:
- Constituyen las estrategias didácticas de enseñanza que desarrolla el docente sean estas expositivas-explicativas, interactivas, de estructura independiente o grupal.
- Estrategias didácticas centradas en el estudiante:

- Se refiere a las estrategias cognitivas y meta cognitivas de aprendizaje que se deben desarrollar en el estudiante para que aprenda a Aprender a Aprender, es decir, por sí mismo autorregulando su propio proceso de autoaprendizaje.
- Estrategias didácticas centradas en la mediática.
- Son las estrategias didácticas centradas en el diseño didáctico y producción tecnológica de los medios para que enseñen por sí mismos.

#### **2.1.5. LAS ESTRATEGIAS ASÍ ENTENDIDAS PERMITEN:**

- Articular el diseño del currículo con el de la enseñanza.
- Enfatizar la educación basada en competencias y el aprendizaje basado en problemas.
- Diseñar un currículo basado en el constructivismo Psicopedagógico y los enfoques propios de la psicología cognitiva sociocultural.

- Integración de la teoría-práctica y a la formación profesional a través de la práctica, el servicio y la enseñanza situada o experimental en escenarios reales.
- Las estrategias didácticas propician el desarrollo de estrategias para el aprendizaje de manera que los estudiantes logren aprender cómo se aprende. (up.ac.pa, 2010, págs. 56,57)

#### **2.1.6. LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:**

Es un proceso orientado a la determinación, búsqueda, obtención, análisis e interpretación de evidencias acerca del grado y nivel de calidad del aprendizaje logrado para juzgar si es adecuado o no y tomar las medidas correspondientes de mejoramiento.

La evaluación tiene como propósito, mejorar el aprendizaje, sus resultados se utilizarán para tomar decisiones que procuren el ajuste constante de los diferentes factores y elementos del currículum. (up.ac.pa, 2010, págs. 58,59)

## **2.2. EL CONTADOR EN LA ACTUALIDAD.**

El contador es en el presente considerado dentro de muchas áreas por el perfil que define a este profesional, pero este perfil es de constantes cambios por lo cual los estudiantes en formación, así como los profesionales deben valerse de herramientas que permitan su autopreparación.

Fregona (2007, p.64) sostuvo que, “La demanda del mercado en el campo de las diversas actividades profesionales, y en especial la relacionada con la profesión contable, se ve considerablemente afectada e involucrada en el nuevo escenario mundial de los negocios, y requiere una constante revisión y análisis tanto de forma como de fondo. Dentro de esta amplia gama de aspectos sujetos a revisión se encuentran la educación y la capacitación para la formación y desarrollo de los futuros profesionales, como así también la acción de los consejos o cuerpos que manejan a la profesión en su etapa de ejercicio”.

### **2.2.1. EL CONTADOR Y LAS HERRAMIENTAS DE LA ACTUALIDAD.**

En la actualidad el uso de herramientas que permitan adquirir conocimientos es un recurso indispensable para crear ventajas frente a miles de personas que se están formando en la misma línea de conocimientos, en este caso las guías didácticas representan una estrategia que propone mejorar el aprendizaje.

Con el manejo de las guías didácticas dentro de las materias incorporadas a la formación del contador, las actividades estarían enfocadas a promover el sentido crítico, el análisis y el autoconocimiento teóricos y prácticos, dentro de estas premisas la educación del contador debe estar direccionada a la formación de una visión amplia del mundo económico, financiero y social, la cual le permita adaptarse a cambios concurrente de la profesión, debemos tener en cuenta que “el objetivo de la profesión contable es estar al servicio de las necesidades actuales de un mundo global y de la tecnología, como asesores de negocios” , Gómez. L (2008).

## **2.3. BASES TEÓRICAS**

### **2.3.1. EL CONTADOR EN PANAMÁ**

### **2.3.2. NORMAS CONTABLES EN PANAMÁ**

Las normas contables en Panamá son comúnmente llamadas Principios o Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados. Son reglas usadas para preparar o asentar los registros contables y presentar en forma uniforme los estados financieros. A lo largo de la vida republicana de Panamá, se han emitido diversos documentos (códigos, leyes, decretos, resoluciones, etc.) adoptando normas contables tanto en el sector privado (corporaciones y en organizaciones sin fines de lucro) como en el sector público (gobierno central y empresas públicas).

La máxima autoridad en materia de normas contables en Panamá es la Junta Técnica de Contabilidad en el sector privado y la Contraloría General de la República en el sector público. Sin embargo, en la legislación panameña existen normas específicas que otorgan a diversos entes reguladores en una industria en particular, la capacidad de establecer normas o prácticas contables distintas a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, como por ejemplo la Comisión Nacional de Valores, la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

Legalmente desde el año 2005, las normas contables adoptadas en la República de Panamá son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). En el año 1998 se intentaron adoptar estas normas, sin embargo, fueron impugnadas ante la Corte Suprema de Justicia en el año 2000.

## **2.4. CONTABILIDAD GENERAL**

### **2.4.1. CONTABILIDAD:**

La Contabilidad es la ciencia que se encarga de determinar, medir y cuantificar los factores de riqueza de los seres humanos, con el fin de servir para la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistémica y útil.

Dentro de la historia de la Contabilidad el Fray Luca Pacioli dio un gran aporte a la Contabilidad, nacido en Sansepolcro entre 1445 y 1447 y fallecido en el mismo pueblo

entre en 1,517. Fue considerado como uno de los precursores del cálculo de probabilidades y fundamentalmente realizador de grandes aportes a la organización y sistematización de la Contabilidad. Fue considerado uno de los mejores maestros en Contabilidad de toda Italia.

En su obra Luca Pacioli **nos aconseja el uso de cuatro libros: Inventario y Balances, Borrador o Comprobante, Diario y Mayor**, los cuales aún se utilizan hoy en día. Su máximo aporte fue la partida doble, donde define las reglas principio matemático del dicho método.

1. No hay deudor sin acreedor.
2. La suma que se adeuda a una o varias cuentas ha de ser igual a lo que se abona.
3. Todo el que recibe debe a la persona que da o entrega.
4. Todo valor que ingresa es deudor y todo valor que sale es acreedor.
5. Toda pérdida es deudora y toda ganancia acreedora.
6. El saldo representa el valor de la cuenta y se obtiene de la diferencia entre él debe (débito) y el haber (crédito), pudiendo resultar saldo deudor o acreedor.

Los Términos de la partida doble y la Contabilidad moderna, es que se determina lo siguiente:

Consiste en registrar, por medio de cargos y abonos, los efectos que producen las distintas operaciones entre los diferentes elementos del balance, de tal forma que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital.

Cuando se modifica el importe de la cuenta de Activo, se produce otra modificación por la misma cantidad en el mismo Activo; en el Pasivo o en el Capital Contable. Pese a los cambios producidos se conserva la igualdad del Estado de Situación Financiera; esto es, en todos los casos, el Activo sigue siendo igual a la suma del Pasivo más el Capital. Dicha igualdad se basa en la Ecuación Contable fundamental; esta es:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

**Otras reglas de la partida doble que influyen dentro de la Contabilidad Moderna son:**

•A todo aumento del activo corresponde:

- Una disminución en el activo mismo - Un aumento en el pasivo - Un aumento en el capital

•A toda disminución del pasivo corresponde:

- Un aumento del pasivo mismo - Una disminución del activo - Un aumento del capital

•A toda disminución del capital corresponde:

- Un aumento del capital mismo - Una disminución del activo - Un aumento del pasivo

## 2.4.2. TERMINOLOGÍAS UTILIZADAS EN UN CICLO CONTABLE

### 2.4.2.1 ESTADOS FINANCIEROS:

#### *Figura 1*

Definición de estados Financieros



Fuente: <https://www.tributos.net/definicion-de-estados-financieros-934/>

Son un informe resumido que muestra cómo una empresa ha utilizado los fondos que le confían sus accionistas y acreedores, y cuál es su situación financiera actual. Los tres estados financieros básicos son el balance, que muestra los activos, pasivos y patrimonio de la empresa en una fecha establecida; (2) estado de resultados, que muestra cómo se obtiene el ingreso neto de la empresa en un período determinado, y (3) el estado de flujo de efectivo que muestra las entradas y salidas de efectivo producidas durante el período.

Es una práctica estándar para las empresas presentar estados financieros que se adhieran a los principios de Contabilidad generalmente aceptados para mantener la continuidad de la información y la presentación a través de las fronteras internacionales. Los estados financieros son a menudo auditados por agencias gubernamentales, contadores, firmas, etc. para asegurar la exactitud y para propósitos de impuestos, financiamiento o inversión.

#### **2.4.2.1.1. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO:**

Informa sobre el movimiento de flujos de efectivo de la empresa en contraposición con la cuenta de resultados que utiliza el criterio del devengo y no tiene en cuenta el movimiento ocasionado por la inversión y financiación.

#### **2.4.2.1.2. NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Para las grandes empresas, la declaración de los estados financieros básicos es compleja, por lo que incluyen un amplio conjunto de notas con la explicación de las políticas financieras y los distintos criterios que se han seguido.

Las notas suelen describir cada elemento en el balance de situación, cuenta de resultados y el estado de flujos de efectivo con mayor detalle y que son parte integrante de los estados financieros.

#### **2.4.2.1.3. TRANSACCIÓN:**

Es un acontecimiento comercial que es medible en unidades monetarias y está soportada en un documento, lo que le permite ser registrada en los libros contables. La importancia de su concepto radica en que estas son las materias primas de la Contabilidad. Utiliza como base las transacciones económicas de la empresa, una transacción es un acontecimiento comercial que puede registrarse en los libros de contabilidad.

#### **2.5. DOCUMENTO (FACTURA):**

Es un documento de carácter mercantil que indica una compraventa de un bien o servicio y que, entre otras cosas, debe incluir toda la información de la operación e incluir el impuesto de bienes o servicios y muebles.

## **2.6. LIBRO DIARIO:**

Es donde se registra de forma cronológica las transacciones económicas que una empresa realiza. Estas transacciones están relacionadas con la actividad principal de la firma. Las operaciones se contabilizan mediante asientos contables, según se vayan produciendo.

## **2.7.LIBRO MAYOR:**

Es un libro que recoge todas las operaciones económicas registradas en las distintas cuentas contables de la empresa de manera cronológica. Tenemos un libro mayor por cada cuenta contable que hemos utilizado en nuestra contabilidad.

## **2.8. LIBRO AUXILIAR:**

Son los libros de Contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. Cada empresa determina el número de auxiliares que necesita de acuerdo con su tamaño y el trabajo que se tenga que realizar.

En ellos se encuentra la información que sustenta los libros mayores y sus aspectos más importantes son:

- Registro de las operaciones cronológicamente.

- Detalle de la actividad realizada.
- Registro del valor del movimiento de cada subcuenta

### **2.8.1. TIPOS DE LIBROS AUXILIARES:**

- Cuentas de control: En estos libros se detalla y amplía la información de una cuenta en varias subcuentas, para evitar los inconvenientes que puede ocasionar el manejo de muchos registros individuales de una cuenta.
- Subcuentas: Este es el que sustenta la información presentada en los libros mayores y diario. Contiene los valores correspondientes a las subcuentas y sus auxiliares.
- Auxiliar de compras y ventas: Las empresas utilizan auxiliares de compras y ventas donde se registran en forma detallada la información solicitada por la administración de impuestos.
- Auxiliar de vencimientos: Este se lleva con el fin de saber las cuentas por pagar que se tiene con terceros y las cuentas por cobrar.

Existen otros libros que tienen el resto de la información financiera de la empresa, como el libro de actas y registro de socios, el libro fiscal, el registro de facturación etc.

En la normativa del código de comercio de cada país se encontrará información detallada acerca de la legalización y demás disposiciones concernientes a los libros de Contabilidad.

## **2.9. BALANCE DE COMPROBACIÓN:**

Refleja la Contabilidad de una empresa u organización en un determinado periodo. Por eso, este balance actúa como base a la hora de preparar las cuentas anuales.

El balance de comprobación también permite confirmar que la Contabilidad de la empresa esté bien organizada. Es posible que el balance de sumas y saldos sea correcto y que, sin embargo, incluya una Contabilidad defectuosa. Ese sería el caso, por ejemplo, de alguien que ha pagado a un proveedor, pero le anotó dicho pago a otro. El balance sería correcto desde los números, pero no en la práctica.

## **2.10. HOJA DE TRABAJO:**

Es utilizada por los contadores para reunir en ella toda la información contable de las actividades realizadas por la empresa durante un periodo determinado. Su uso no es obligatorio ni del todo indispensable dentro del registro de las operaciones contables. Es un instrumento que facilita la preparación de los ajustes y ordena la información para la elaboración de los estados financieros. Es una herramienta de carácter interno, solo de

uso y manejo del contador para hacer un ordenamiento lógico de los datos, no es para el uso de la gerencia ni para ser publicada. Se elabora a lápiz para poder borrar y hacer correcciones de ser necesarias.

Al fin de cada periodo contable la empresa debe conocer su situación económica y financiera, y la utilidad o pérdida obtenida como resultado de sus operaciones. Dicha información la consigue al realizar sus estados financieros, que son el Estado de situación y Estado de Ganancias y Pérdidas (llamado también Estado Resultados); pero normalmente no se toman los datos directamente de los libros de Contabilidad, sino que previamente se utiliza la llamada "Hoja de Trabajo", la cual es un borrador de trabajo (informal) del cual se vale el contador para dar sobre seguro y con análisis previos de los pasos preliminares para el cierre de los libros y elaboración de los Estados Financieros.

### **2.11. AJUSTES:**

Es una regularización que tiene que hacer la empresa, habitualmente al cierre del ejercicio, para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos a sus ejercicios correspondientes.

Son unas correcciones contables necesarias para obtener el resultado de forma correcta. Aunque los ajustes contables afectan tanto a activos y pasivos como a ingresos y gastos, los más importantes son los que afectan a estos últimos, ya que van a modificar el resultado contable.

Durante el ejercicio, la empresa contabiliza numerosas operaciones de ingresos y gastos, pero en ocasiones, a fecha de cierre del ejercicio (que habitualmente es el 31 de diciembre) pueden existir ingresos y gastos contabilizados, que pertenecen a otros ejercicios; o ingresos y gastos que están sin contabilizar y pertenecen al actual ejercicio. Para obtener correctamente el resultado contable, en función del criterio de devengo, se realizan los ajustes contables.

Es importante distinguir los ajustes contables de los ajustes extracontables, que son los que se realizan fuera de la Contabilidad para ajustar los gastos e ingresos de una empresa a los gastos e ingresos fiscales.

#### **2.11.1. TIPOS DE AJUSTES CONTABLES:**

No hay un listado cerrado de ajustes contables, pero los más habituales son los siguientes:

##### **1. Ajuste por amortización del inmovilizado.**

Los inmovilizados de una empresa pueden perder valor por el uso, por el paso del tiempo o por circunstancias excepcionales. Cuando pierden valor por el uso y por el paso del tiempo (que será, en cualquier caso) se realizan los ajustes por amortización, aplicando un coeficiente de amortización a la valoración del inmovilizado, se obtiene la cuota por amortización, que se contabiliza como un gasto y, por tanto, minorará el resultado contable.

Este ajuste se realiza a fecha de cierre del ejercicio o en el momento de venta de un inmovilizado.

## 2. **Ajuste por deterioros.**

En ocasiones, los activos de una empresa pierden valor por circunstancias excepcionales. Los deterioros afectan a todos los activos de la empresa, no solo a los inmovilizados, por ejemplo, cuando un cliente nos debe una cantidad de dinero y entra en concurso de acreedores, el crédito de ese cliente pierde valor, o cuando tenemos unas mercancías en el almacén y se produce una inundación, esas mercancías pierden valor. Cuando ocurren estas circunstancias, se debe realizar un ajuste por deterioro. Este deterioro se contabiliza como un gasto y, por tanto, minora el resultado contable. Se puede realizar a fecha de cierre del ejercicio o en el momento en el que se detecta el deterioro.

## 3. **Regularización de existencias.**

A 31 de diciembre, se realiza la valoración de las existencias finales que están en el almacén. Se calcula la diferencia con respecto a las existencias iniciales del almacén a fecha de 1 de enero (el denominado asiento de **variación de existencias**). Si aumentan las existencias se contabiliza como un ingreso, mientras que si disminuyen se contabiliza como un gasto.

## 4. **Personificación de gastos e ingresos: gastos e ingresos anticipados.**

Este ajuste nos permite imputar los ingresos y los gastos **al ejercicio que corresponda**. Son ingresos y gastos que hemos contabilizado en el ejercicio actual, pero que realmente pertenecen a ejercicios futuros. De ahí la denominación de “gastos o ingresos anticipados”. A continuación, se muestra un ejemplo de gastos anticipados:

### **5. Ajustes por revalorización de activos y pasivos**

En ocasiones, existe la obligación legal de contabilizar la revalorización de activos y pasivos. Si es así, se tiene que realizar un ajuste por revaloración de activos o pasivos a fecha de cierre del ejercicio. **Este ajuste solo se realiza si el legislador así lo ha establecido.**

### **2.12. ESTADO DE RESULTADO:**

Se le conoce como cuenta de pérdidas y ganancias e informa sobre los ingresos de una empresa, los gastos y las ganancias o pérdidas en un período de tiempo. Incluye por tanto las ventas y los diversos gastos en que ha incurrido para conseguirlas.

### **2.13. ESTADOS FINANCIEROS DE CIERRE DEL PERIODO:**

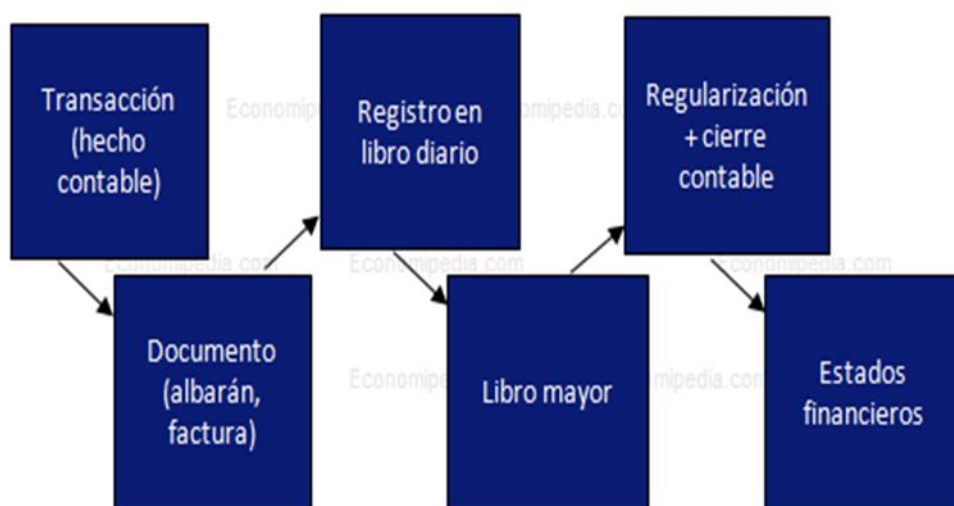
Es el proceso consistente en cerrar o cancelar las cuentas de resultados y llevar su resultado a las cuentas de balance respectivas una vez finaliza un ejercicio contable.

Al finalizar un periodo contable, se debe proceder a cerrar las cuentas de resultado para determinar el resultado económico del ejercicio o del periodo que bien puede ser una pérdida o una utilidad.

## 2.14. CICLO DE CONTABILIDAD

*Figura 2*

Pasos del proceso de un ciclo contable



Fuente: <https://economipedia.com/definiciones/ciclo-contable.html>

El ciclo contable, también conocido como proceso contable o flujo registral, es el periodo en el que la Sociedad registra de forma cronológica y de manera fiable cada

transacción en su respectivo Libro diario con el fin de analizar, elaborar y preparar la información financiera.

El proceso contable lo componen todos los pasos que hay que seguir desde que ocurre un hecho contable hasta que es introducido en el sistema y, por tanto, tiene su reflejo en los estados financieros.

El ciclo contable comienza con el análisis de las operaciones registradas en los documentos básicos tales como facturas y cheques, y termina con la realización de un balance de comprobación posterior al cierre. Este ciclo consta de los pasos siguientes:

- Analizar y registrar las transacciones a través de las entradas de diario
  
- Registrar transacciones en cuentas mayores
  
- Preparación de balance de comprobación sin ajustar
  
- Preparar asientos de ajuste al final del período
  
- Preparación de balance de comprobación ajustado
  
- Preparación de los Estados Financieros

- Cierre de cuentas temporales a través de las entradas de cierre

- Balance de Comprobación posterior al cierre

Los pasos, según el orden en que se presentan, son los siguientes:

**1.- Proceso de análisis de las transacciones y registro en el diario:**

Consiste en el análisis de cada una de las transacciones para proceder a su registro en el diario.

**2.- Pase del diario al libro mayor:**

Consiste en registrar en las cuentas del libro mayor los cargos y créditos de los asientos consignados en el diario.

**3.- Elaboración del Balance de Comprobación no ajustado o una hoja de trabajo:**

Consiste en determinar los saldos de las cuentas del libro mayor y en comprobar la exactitud de los registros. Con la hoja de trabajo se reubican los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas; transferir los saldos de las cuentas al balance general

o al estado de resultados, procediendo por último a determinar y comprobar la utilidad o pérdida.

#### **4.- Analizar los ajustes y las correcciones, registrarlos en el diario y transferirlos al mayor:**

Consiste en registrar en el libro diario los asientos de ajuste, con base en la información contenida en la hoja de trabajo, en sus columnas de ajustes; se procede luego a pasar dichos ajustes al libro mayor, para que las cuentas muestren saldos correctos y actualizados.

#### **5.- Elaboración de un balance de prueba ajustado:**

El balance de comprobación ajustado es un documento interno y no es un estado financiero. El propósito de la balanza de comprobación ajustada es estar seguro de que el importe total de los saldos deudores en el libro mayor es igual a la cantidad total de los saldos de crédito.

Para los contadores es sumamente importante realizar el balance de comprobación ajustado, debido a que proporciona un listado completo de los saldos de las cuentas que deben utilizarse al preparar los estados financieros

#### **6.- Elaboración de los estados financieros formales**

Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general, un estado de resultados, un estado de flujo de efectivo y un estado de cambio en el patrimonio como indica la NIC/NIF

### **7.- Cierre de libros**

Consiste en contabilizar en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital. Los saldos finales en el balance general se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

### **8.-Balance de Comprobación posterior al cierre**

Relación de las cuentas del mayor y sus saldos al final del periodo, después de asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de cierre. Es el último paso del ciclo contable, posterior al cierre del período (cierre de las cuentas nominales), asegura que el mayor esté balanceado para el inicio del siguiente periodo contable, consta únicamente de las cuentas de Activos, Pasivos y Capital.

## 2.15. PROGRAMA DE ASIGNATURA CONTABILIDAD I



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

EXTENSIÓN AGUADULCE

FACULTAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD

Licenciatura en Contabilidad

### I. DATOS GENERALES

Denominación de la Asignatura: CONTABILIDAD I

Departamento: CONTABILIDADES ESPECIALES

Código de asignatura: 13756      Semestre: I      Créditos 3

Horas Totales: 64    Teóricas: 32    Prácticas: 32      Laboratorio: 0

### Grupo de I año Contabilidad

Profesora de Enlace Enedina Villarreal

Fecha de elaboración: 1 de septiembre de 2011

Fecha de aprobación por el departamento: 15 de septiembre de 2011

## **II. JUSTIFICACIÓN**

Contabilidad I proporciona conocimientos de los conceptos básicos de Contabilidad, incluye técnicas de registros contables, preparación de análisis financiero de la empresa. La información financiera de la empresa es de suma importancia para la empresa, por lo que se constituye una asignatura de perfil de egreso.

## **III. DESCRIPCIÓN**

Contabilidad I se enfoca a aplicar la importancia de la Contabilidad en la administración de empresas, los asientos contables en las operaciones comerciales, confección, análisis y hoja de trabajo, y preparación de informes financieros.

## **IV. COMPETENCIAS:**

1. Competencias genéricas:
  - 1.1 Capacidad de abstracción y análisis
  - 1.2 Busca proceso y analiza información de diferentes fuentes.
  - 1.3 Ejerce funciones con capacidad de crítica y autoridad.
  - 1.4 Identifica plantea y resuelve problemas.
  
2. Competencia específica:

2.1. Administra la dinámica empresarial para el logro de objetivos propuestos por la organización.

2.2 Compara, aplica información contable y financiera para la toma de decisiones.

2.3 Registra e interpreta el riesgo del negocio.

## **V. PROGRAMACIÓN ANALITICA**

**Módulo#1 Título.** Conceptos y registros básicos de Contabilidad. Duración (horas) Total: Teóricas: Prácticas: Laboratorio

### **Competencia de módulo:**

Identificar cuáles son las cuentas de activo, pasivo y capital, ingresos, costos y gastos.

Conocer la ecuación fundamental de Contabilidad.

<b>SUB- COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS /RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
<p>1.1. Describir los componentes del estado de situación.</p> <p>1.2. Describir los componentes del estado de resultado.</p> <p>1.3. Comprender la importancia de la ecuación fundamental.</p>	<p>1.1. Cuentas reales o permanentes</p> <p>1.1.1 Activo</p> <p>1.1.2 Pasivo</p> <p>1.1.3 Capital</p> <p>1.2. Cuentas Nominales o temporales.</p> <p>1.2.1 Ingresos</p> <p>1.2.2 Costos</p> <p>1.2.3 Gastos</p> <p>1.3 Cuentas de orden o Memorando.</p> <p>1.4 Sistema de codificación de cuentas</p> <p>1.5 Registros de Contabilidad</p>	<p>1.1 Disertación del profesor.</p> <p>1.2 Desarrollo de cuestionario por los estudiantes.</p> <p>1.3 Discusión de casos prácticos.</p> <p>1.4 Laboratorios de práctica</p> <p>1.5 Tablero, borrador y pilotos.</p> <p>1.6 Proyector, textos.</p>	<p>Diagnóstica</p> <p>Preguntas y Respuestas.</p> <p>Discusiones</p> <p>Formativa</p> <p>Laboratorios</p> <p>Sumativa</p> <p>Ejercicio parcial</p>

**Módulo#2** Título: Analizar cuentas “T” Transacciones comerciales, utilizando cuentas reales o nominales, su relación con los negocios.

Duración (horas) Total: Teóricas: Prácticas: Laboratorio

**Competencia de módulo:**

1. Distinguir entre los aumentos y disminuciones de cuentas de activo, pasivo y capital, ingresos, costos y gastos.
2. Distinguir el lado de balance de dichas cuentas.

<b>SUB-COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS /RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
2.1. Distinguir entre el aumento y disminuciones en cuentas de activo, pasivo, capital.  2.2. Distinguir entre el aumento y disminuciones en cuentas de	2.1. La cuenta y la teoría de débito y crédito 2.1.1 Lado débito y crédito, la cuenta T. 2.1.2 Los aumentos y disminuciones de las cuentas 2.1.3 Cuentas reales y balance de situación.	2.1 Disertación del profesor. 2.2 Desarrollo de cuestionario por los estudiantes. 2.3 Discusión de casos prácticos. 2.4 Laboratorios de práctica	Diagnóstica  Preguntas y Respuestas.  Discusiones  Formativa Laboratorios Sumativas

<p>ingresos, costos y gastos.</p> <p>2.3. Analizar las cuentas “T” para analizar las cuentas contables.</p>	<p>2.1.4 Cuentas nominales y estados de resultados</p> <p>2.1.5 Determinación de saldos de cuentas “T” o mayores Resumido.</p>	<p>2.5 Tablero, borrador y pilotos.</p> <p>2.6 Proyector, textos.</p>	<p>Ejercicio parcial</p>
---	--	---	--------------------------

**Módulo#3** Título: Análisis de transacciones.

Duración (horas) Total:    Teóricas:    Prácticas:    Laboratorio

**Competencia de módulo:**

1. Usar la Contabilidad y partida doble.
2. Analizar y registrar las transacciones en el diario.
3. Pasar los asientos al Diario mayor.

<b>SUB-COMPETENCIAS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS /RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
<p>3.1. Identificar las transacciones comerciales y sus registros.</p> <p>3.2. Definir el concepto de transacción.</p> <p>3.3. Analizar y registrar las transacciones en el diario.</p> <p>3.4. Analizar las transacciones de las empresas y relacionarlas con los cambios del balance de situación.</p> <p>3.5. Pasar los asientos del diario al mayor.</p> <p>3.6. Preparar la hoja de trabajo.</p>	<p>3.1. Transacciones comerciales y sus registros</p> <p>3.1.1 Aplicaciones contables.</p> <p>3.1.2 Operaciones gravadas</p> <p>3.1.3 Operaciones exentas</p> <p>3.2. Registros de Contabilidad, diario y mayor</p> <p>3.3. Hoja de trabajo con ajustes.</p> <p>3.3.1 Inventario</p> <p>3.3.2 Depreciación</p> <p>3.3.3 Pagos anticipados</p> <p>3.3.4 Ingreso diferido.</p> <p>3.3.5 Cuentas malas</p> <p>3.3.6. Errores y emisiones</p>	<p>2.1 Disertación del profesor.</p> <p>2.2 Desarrollo de cuestionario por los estudiantes.</p> <p>2.3 Discusión de casos prácticos.</p> <p>2.4 Laboratorios de práctica</p> <p>2.5 Tablero, borrador y pilotos.</p> <p>2.6 Proyector, textos.</p>	<p>Diagnóstica</p> <p>Preguntas y Respuestas.</p> <p>Discusiones</p> <p>Formativa</p> <p>Laboratorios</p> <p>Sumativas</p> <p>Ejercicio parcial</p>

## **VI. METODOLOGIA Y RECURSOS**

Cada módulo se evaluará siguiendo las actividades y estrategias que se ajusten al logro de los objetivos y competencias esperadas. Se utilizarán técnicas participativas que promuevan el aprendizaje crítico y creativo tales como: preguntas, observación de la actividad, problemas prácticos, los cuales se evaluarán a través de escala de evaluación numérica, problemas, tareas, proyectos y otros dependiendo la metodología y contenido del módulo.

## **VII. CRITERIO DE EVALUACIÓN**

Se aplicará pruebas diagnósticas, formativas y sumativas de acuerdo a los reglamentos y criterios de evaluación de la Universidad de Panamá, aprobados por el Estatuto Universitario en la **Sección Sexta “DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, en los artículos 276 al 291:**

Exámenes Parciales (Mínimos 2)	<b>30%</b>
Trabajos prácticos e investigación	<b>30%</b>
Asistencia y participación	<b>10%</b>
Examen Semestral	<b>30%</b>
Total de la Evaluación	<b>100%</b>

## **2.16. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y USOS DE LOS RECURSOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE.**

La Comisión revisó y actualizó aquellos programas de asignaturas que así lo ameritaban tomando en cuenta las nuevas tendencias de los Mercados Globalizados; así como también desarrolló aquellos contenidos mínimos con las asignaturas nuevas del perfil de la Licenciatura en Contabilidad., emanadas de las nuevas tendencias de la Educación Superior según el proyecto de Transformación Académica Curricular de la Universidad de Panamá (2005).

La Comisión recomienda que los profesores especialistas de cada Departamento Académico deben desarrollar los programas de las asignaturas en un tiempo no mayor de dos (2) meses después de aprobado el nuevo perfil del Plan de Estudio de la Licenciatura de Contabilidad, ajustándose a los mismos.

## **2.17. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS**

El método didáctico es un conjunto de acciones estructuradas con procedimientos específicos, formas verbales y modos docentes para la enseñanza-aprendizaje de una disciplina orientada a lograr objetivos en tiempos determinados y con recursos disponibles. El método didáctico orienta la actividad docente para el logro de los objetivos.

El punto de vista constructivista de la enseñanza y del aprendizaje, es fundamental en el desarrollo de interrelación que existe entre el facilitador y el alumno para lograr la maximización, interiorización, asimilación y enriquecimiento del conocimiento.

Las estrategias metodológicas se deben utilizar de acuerdo a los objetivos de la asignatura que se presentan en el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje en la formación del egresado.

La orientación metodológica que se aplica debe proporcionar una formación profesional con un alto sentido crítico, constructivo, con altos valores y ética, con creatividad para el desempeño del profesional de la Contabilidad.

Ejemplos de algunas técnicas y actividades metodológicas que pueden ser utilizadas:

<b>Técnicas</b>	<b>Actividades</b>
Lluvia de ideas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el tema mediante pregunta.</li> <li>• Estimular la participación. Anotar aportes en el tablero</li> <li>• Sintetizar</li> </ul>
Exposición dialogada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el tema</li> <li>• Preguntas y Respuestas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Síntesis Final</li> </ul>
Investigación (Individual grupal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar temas y objetivos</li> <li>• Orientar método lógicamente</li> <li>• Trabajo de investigación por los alumnos</li> <li>• Elaboración de Informes</li> <li>• Presentación de resultados (oral o escrito)</li> </ul>
Prácticas en el aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar ejercicios</li> <li>• Orientar a los alumnos individualmente. Retroalimentar sobre resultados</li> </ul>
Tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar ejercicios</li> <li>• Trabajo en casa</li> <li>• Revisión y retroalimentación</li> </ul>
Pequeño grupo de discusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar grupo de trabajo</li> <li>• Discutir agenda de trabajo</li> </ul> <p>Trabajo en grupo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plenaria</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar y discutir guía de laboratorio</li> <li>•</li> </ul>

Laboratorio	<p>Organizar grupos o forma de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajo de desarrollo de la guía</li> <li>● Elaboración de informe</li> <li>● Discusión y ampliación en plenario</li> </ul>
Estudio independiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar lectura</li> <li>• Trabajo por los estudiantes</li> <li>• Plenaria de informe de lo estudiado</li> </ul>
Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar posibles temas</li> <li>• Organizar grupos de trabajo</li> <li>• Trabajo por los alumnos</li> <li>• Presentación y sustentación</li> </ul>
Análisis de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar metodología – guía de análisis</li> <li>• Asignar documento</li> <li>• Análisis por los estudiantes</li> <li>• Plenaria</li> </ul>
Estudio de Casos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar objetivos y metodología</li> <li>• Trabajo grupal o individual de análisis</li> <li>• Presentar resultados</li> </ul>

Fuente: Seminario Taller de Capacitación de Facilitadores de las Comisiones Curriculares, Antología de Textos, Universidad de Panamá, 2005.

## **2.18. RECURSOS DIDÁCTICOS**

La Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad cuenta con recursos didácticos de alta tecnología.

- **Material bibliográfico**

La Comisión de Biblioteca conformada por representantes de los correspondientes Departamentos Académicos ha adquirido bibliografía en el área de Contabilidad y de diversas especialidades de conocimientos afines y generales.

- **Material de Oficina**

La Escuela de Contabilidad en sus actividades administrativas, cuenta con equipo de oficina tales como:

- ✓ Computadoras
- ✓ Impresoras
- ✓ Fax
- ✓ Fotocopiadoras
- ✓ Máquina de escribir electrónicas
- ✓ Mobiliario de oficina (archivadores, sillas, escritorios)

✓ Útiles de oficina

- **Equipo**

El magíster Armando Grimaldo Salinas, Decano de la Facultad en el Centro Audiovisual, para uso de los docentes y estudiantes, tiene disponible para los turnos matutino, vespertino y nocturno según inventario el siguiente equipo:

- ✓ Retroproyector once (11)
- ✓ VHS siete (7)
- ✓ Betamax uno (1)
- ✓ Radio grabadora tres (3)
- ✓ DVD tres (3)
- ✓ Cámaras tres (3)
- ✓ Televisor cinco (5)
- ✓ Data show siete (7)
- ✓ Laptop cinco (5)

- **Servicio de Internet**

Nuestra Facultad cuenta con un servicio de red, con sistema de Internet, para funciones académicas disponible para profesores y administrativos.

A nivel estudiantil, cuenta con un centro estudiantil de Internet con computadoras e impresoras el cual es utilizado para consulta e impresiones de información requerida por

parte de estudiantes y parte interesada. Igualmente, en la biblioteca de la Facultad se cuenta con el sistema de Internet para consulta de los estudiantes.

- **Mobiliario**

Las aulas de clase están dotadas de acondicionadores de aires, luz directa y eléctrica, tableros (magnéticos y tradicionales), sillas para estudiantes (de acuerdo a la capacidad de estudiantes), escritorio y silla para el profesor.

- **Talleres y laboratorios**

A nivel estudiantil, contamos con cinco laboratorios de microcomputadoras con capacidad de 50 computadoras cada uno, disponibles en los tres turnos, matutino, vespertino y nocturno, inclusive los días sábado, previa coordinación. Contamos además con un laboratorio de lengua con una capacidad aproximada de 50 estudiantes.

## **2.19. CRITERIO DE EVALUACIÓN**

La evaluación es un instrumento que nos permite valorar la adquisición del conocimiento. Se constituye a través de un proceso de evaluación que permite una retroalimentación para mejorar el proceso enseñanza – aprendizaje y facilita la toma de decisiones en relación a las prácticas de enseñanza y las opciones educativas. Para lograr los objetivos y el desarrollo de las competencias de un licenciado en Contabilidad, se

visualiza la evaluación como un sistema continuo de retroalimentación significativa sobre el conjunto de los factores involucrados en el proceso pedagógico y se basa en tres funciones principales.

- **Diagnóstica**

Determina los conocimientos previos sobre un material o situación de aprendizaje. Se aplica al comienzo de la fase de aprendizaje, con el propósito de enriquecer las experiencias previas del estudiante y adecuar el material de estudio a situaciones de aprendizaje.

- **Formativa**

Se centra en regular, orientar y corregir el proceso educativo, al proporcionar una información constante para mejorar los programas a través de interpretar los resultados y adecuar el material didáctico para lograr los objetivos esperados. Se aplica durante todo el proceso enseñanza – aprendizaje, como un sistema de retroalimentación para conformar el programa educativo en el logro de las competencias requeridas para el desempeño de la profesión.

- **Sumativas**

Valora los resultados de aprendizaje determinado hasta qué punto se han logrado los objetivos propuestos en el proceso enseñanza – aprendizaje y determinar el grado de desarrollo deseado y debe aplicarse al término de cada fase de aprendizaje.

## 2.20. TÉCNICA Y MEDIO DE EVALUACIÓN

Se refiere a la formalidad, estructura y características para conformar las diferentes evaluaciones:

### Técnicas y medios de evaluación

Técnica de Evaluación	Características	Medios de Evaluación
Observación de la actividad	Puede ser de carácter espontáneo, intencional o planeado. Debe registrarse de inmediato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Cotejo</li> <li>• Escala de evaluación</li> </ul>
Preguntas	Se elabora una serie de cuestionamiento, con base en los contenidos desarrollados de acuerdo al logro de los objetivos, pueden darse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Cotejo</li> <li>• Escala de evaluación</li> <li>• Descriptiva</li> </ul>

	pregunta de opinión, guiadoras que permitan la reflexión y el espíritu crítico	
Entrevistas	Conversación planeada o estructurada con el fin de captar de las aptitudes de los estudiantes hacia un tema en profundidad de las respuestas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Cotejo</li> <li>• Escala de evaluación</li> <li>• Descriptiva</li> </ul>
Entrevistas Guiadas	Se basa en un temario, relacionado a los temas específicos a tratar y puede ser usado como estrategia grupal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Cotejo</li> <li>• Escala de evaluación</li> <li>• Descriptivas</li> </ul>
Diario	Informes personales para recabar información sobre datos específicos, refleja la experiencia vivida en una situación dada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Cotejo</li> </ul>
Registro Anecdótico	Describe los hechos de acuerdo a las observaciones realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Cotejo</li> </ul>

Mapas Conceptuales y tablas sinópticos	Alternativa para la evaluación de los contenidos declarativos, con base en el concepto focal, se construye la organización jerárquica de los conceptos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escala de evaluación interpretativa</li> </ul>
Proyectos	El estudiante prepara un estudio o proyecto de desarrollo contable, siguiendo un método científico de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escala de evaluación numérica</li> <li>• Otros</li> </ul>
Análisis de casos	El estudiante estudia a profundidad o en detalle una unidad de análisis específica con características propias (empresa, organización, grupo o persona) para su análisis, reflexión y propuesta de alternativa de solución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escala de evaluación numérica</li> <li>• Otros</li> </ul>

Portafolio	El participante colecciona en una carpeta el material desarrollado sobre un tema, área, proyecto o una unidad de trabajo, en que se evidencian los diferentes momentos de producción académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escala de evaluación numérica</li> </ul>
Instrumentos estructurados	Pruebas o exámenes a través de situaciones controladas en que se intenta verificar el grado de rendimiento de aprendizaje logrado por los participantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierto o falso</li> <li>Respuesta corta</li> <li>Pareado</li> <li>Selección múltiple</li> <li>Ensayo</li> <li>Pruebas orales</li> <li>Gráficas, Otros</li> </ul>

Fuente: Criterios de Evaluación de los Aprendizajes, Módulo Número 6, Curso de Perfeccionamiento en Didáctica Superior del Nivel Superior, Universidad de Panamá, año 2000.

## **2.21. VALORES Y CALIFICACIÓN**

- **Sistema de evaluación**

El Estatuto de la Universidad de Panamá, Capítulo VIII, Régimen Académico, artículo 277 y 278 que para la debida evaluación del aprendizaje del estudiante se utilizarán diversos medios, técnicas y actividades evaluativos, de tipo cuantitativo y cualitativo atendiendo las particularidades de cada asignatura; tales como: exámenes parciales (pruebas orales o escritas), examen final , examen de recuperación, examen de convocatoria o de suficiencia, resolución de problemas, estudios de casos, proyectos, monografías, investigaciones, presentaciones orales o gráficas, laboratorios, prácticas, participación en congresos, simposios, ponencias y otras modalidades del quehacer académico debidamente aprobadas. Estas actividades deberán programarse y anunciarse a los estudiantes con la debida antelación.

- **Sistema de calificación**

De acuerdo al artículo 288 es un sistema de calificación que se expresa en letras, con el siguiente significado y escala numérica:

<b>Letra</b>	<b>Calificación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Continuidad</b>
<b>A</b>	Excelente	91-100	Continuar
<b>B</b>	Bueno	81-90	Continuar
<b>C</b>	Regular	71-80	Continuar
<b>D</b>	Mínima de aprobación de las asignaturas no fundamentales	61-70	Continuar
<b>F</b>	No aprobado	Menos de 61	Impide Continuar

Fuente: Estatuto de la Universidad de Panamá, 2008

- **Índice Académico**

Según el artículo 309 del Estatuto Universitario representa el promedio ponderado de las calificaciones del estudiante en todas las asignaturas de su carrera que cursa o se haya graduado.

Para obtener el título deberá aprobar las asignaturas con un índice no menor a uno (1.00).

El estudiante que al concluir la carrera tenga un índice de 2.50 o más se graduará con honores.

## **2.22. EL MODELO ACADÉMICO:**

El Modelo Académico es la expresión operativa en la organización académica y en el diseño curricular que permite a la institución cumplir con el compromiso adquirido en el Modelo Educativo adoptado a partir de su misión, visión y valores.

El Modelo Académico contiene los siguientes aspectos básicos:

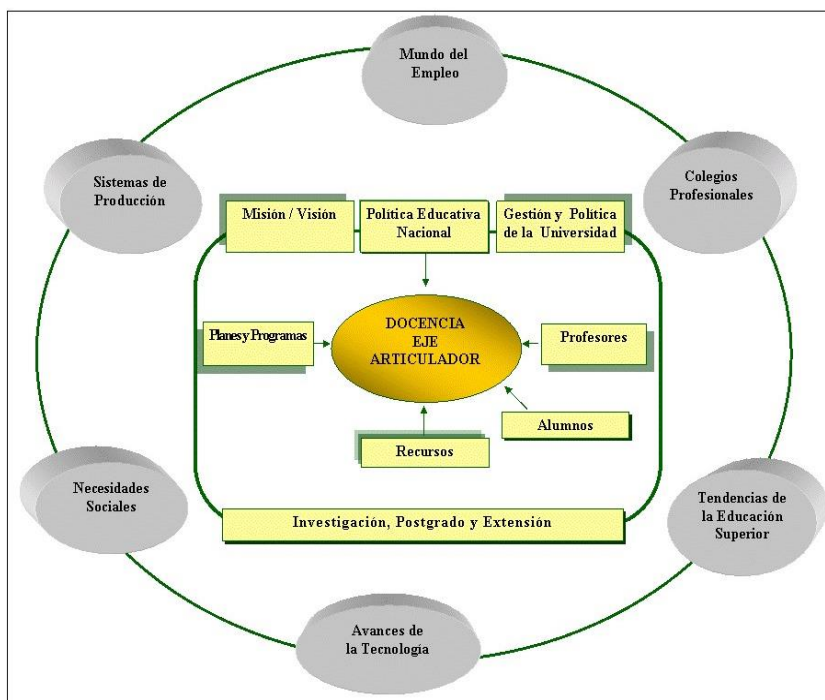
- a.- La estructura académica.
  
- b.- Modalidades de estudio y créditos.
  
- c.- Los planes y programas de estudio.
  
- d.- Acompañamiento académico.
  
- e.- Formación continua.

La calidad de la docencia está en estrecha vinculación con las orientaciones de los planes y programas de estudios, de los recursos disponibles, de la formación y perfeccionamiento de los profesores y características de los alumnos. La acción docente se articula con la

investigación, el postgrado y extensión a través de diferentes actividades; tal como aparece en el siguiente diagrama.

**Figura 3**

Modelo académico curricular



Fuente: (up.ac.pa, 2010, pág. 61)

Para el desarrollo de este enfoque filosófico se cuenta con los siguientes documentos orientadores de la toma de decisiones curriculares:

- a) Política y Proyecto de Transformación Académica Curricular de la

Universidad de Panamá

- b) Sistema de Planificación, Evaluación y Gestión Curricular.
  
- c) El Manual de Normas y Procedimientos para la Creación, Apertura, Reapertura, Actualización y Cierre de Carreras.

Estos documentos responden a dos políticas generales de Gestión Académica Curricular a saber:

“a) Fortalecer las capacidades institucionales para asegurar la calidad y pertinencia de la oferta curricular, en correspondencia con las demandas y necesidades sociales y del mercado de trabajo, las tendencias del desarrollo científico, técnico y humanístico de la Educación Superior.

b) Asegurar la organización, coordinación, coherencia y direccionalidad del quehacer formativo mediante un sistema de planificación, evaluación y gestión curricular que tiene como funciones establecer las políticas, mecanismos, normas, procesos, recursos e instrumentos para la organización, desarrollo, seguimiento, control y evaluación del proceso curricular y de sus distintos agentes y factores”. Política Académica Curricular 2004.).

### **2.23. ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ORGANIZATIVA**

La Universidad de Panamá, cuenta desde sus inicios con una estructura académica-administrativa en materia de docencia, investigación y extensión, la que ha ido adecuándose de acuerdo a los diferentes requerimientos del desarrollo que ha experimentado el país y la Educación Superior. La organización es participativa y democrática conformada por órganos de gobierno colegiados en los cuales participan las autoridades, estudiantes, profesores y personal administrativo. (up.ac.pa, 2010, págs. 64,65,66)

### **2.24. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

El planeamiento curricular permite establecer los lineamientos básicos del desarrollo de las carreras universitarias a partir de las definiciones de planeamiento educativo general.

Una carrera es el conjunto planificado de actividades de enseñanza aprendizaje que son necesarias y suficientes para formar profesionales capaces de satisfacer los objetivos de una determinada especialidad. Las carreras son de dos tipos: técnicas y de licenciatura; las carreras técnicas deben ser intermedias y conducir a la licenciatura, si así lo desea el estudiante. Los créditos de las carreras técnicas pueden ser convalidados para estudios de licenciatura. (Política y Proyecto de Transformación Académica Curricular, 2004. Art. 6.)

Los instrumentos básicos del planeamiento curricular son: el plan de estudios, los programas de asignatura y los planes didácticos o de clase que deben mantener relación horizontal y vertical para asegurar la necesaria integración, continuidad y secuencia lógica-psicológica de los aprendizajes.

Los planes de estudio de cada carrera serán elaborados y actualizados de manera permanente por las respectivas Comisiones de Evaluación, Transformación Curricular y Acreditación, a partir del diagnóstico de la oferta curricular y de la demanda de los sectores productivos, laborales y sociales, de las tendencias del desarrollo de las profesiones y de la Educación Superior, que más se adapten al desarrollo nacional, regional y mundial.

La Universidad podrá diseñar y desarrollar ofertas académicas a todos los niveles en conjunto con otras universidades nacionales, regionales y mundiales y se regirán por normativas y convenios especiales. (up.ac.pa, 2010, pág. 78)

## **2.25. LAS GUÍAS DIDÁCTICAS**

### **2.25.1. CONCEPTO DE GUÍA DIDÁCTICA**

Son diversas las expresiones que pueden asociarse no solo con el término, sino también con la función y los componentes estructurales de la guía didáctica, tales como guía de estudio, guía del estudiante, incluso unidad didáctica, sin embargo, para efectos de una mejor comprensión, citaré a continuación el aporte de algunos autores.

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

Para Martínez Mediano (1998) “constituye un instrumento fundamental para la organización del trabajo del alumno y su objetivo es recoger todas las orientaciones necesarias que le permitan al estudiante integrar los elementos didácticos para el estudio de la asignatura” (p.109).

Según Panchi Venegas (1999) “Es propuesta metodológica que ayuda al alumno a estudiar, incluye el planteamiento de objetivos específicos o particulares, así como el desarrollo de todos los componentes del aprendizaje incorporados por cada tema, apartado, capítulo o unidad” (p.98)

Si analizamos con detenimiento estas definiciones, con seguridad descubriremos aspectos muy importantes que conviene destacar, para entender mejor el papel de la Guía Didáctica en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esto nos permite sostener que la Guía Didáctica es el material educativo que deja de ser auxiliar, para convertirse en una herramienta valiosa de motivación y apoyo. Pieza clave para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, porque promueve el aprendizaje autónomo al aproximar el material de estudio al alumno (texto convencional y otras

fuentes de información), a través de diversos recursos didácticos (explicaciones, ejemplos, comentarios, esquemas y otras acciones similares a las que realiza el profesor en clase).

### **2.25.2. CARACTERÍSTICAS DE UNA GUÍA DIDÁCTICA**

Este tipo de material debe ir acompañado de un cuidadoso diseño y elaboración que permita obviar las dificultades que se podrían presentar entre profesor-alumno.

Además, es necesario tener en cuenta las transformaciones que la sociedad está viviendo, gracias al avance de la tecnología, formación y comunicación; que afectan a todos los ámbitos de desarrollo y progreso social. Así el mundo de la educación no puede ignorar esta realidad tecnológica ni, como objeto de estudio ni, mucho menos, como instrumento de aprendizaje.

Nieves Guerrero (2008) menciona en una de sus investigaciones ciertos aspectos que caracterizan a la Guía Didáctica (pp.145 -146):

- Ofrece información acerca del contenido, enfoque del libro y su relación con el programa de estudio para el cual fue elaborado.
  
- Presenta orientaciones en cuanto a su metodología y enfoque de la asignatura.

- Presenta instrucciones acerca de cómo lograr el desarrollo de habilidades, destrezas y aptitudes de los educandos.
  
- Define los objetivos específicos y las actividades de estudio independiente para orientar la planificación de las lecciones.
  
- Informa al alumno de lo que ha de lograr y orientar la evaluación.
  
- Ofrece a los alumnos experiencias concretas para que adquieran destrezas intelectuales y motoras.
  
- Ensayo los nuevos enfoques pedagógicos que se proponen.
  
- Promueve materiales y otras ayudas audiovisuales para el desarrollo de las lecciones.
  
- Enseña a los alumnos a usar los recursos que ofrece.
  
- Integra el uso del paquete instrucciones al conjunto de actividades de aprendizaje en su plan/cronograma de trabajo

Del mismo modo, Panchi Venegas (1999) menciona que son características deseables en una Guía Didáctica las siguientes (pp.2 -3):

- Ofrecer información acerca del contenido, enfoque del libro y su relación con el programa de estudio para el cual fue elaborado.
- Presentar orientaciones en relación con la metodología y enfoque de la asignatura.
- Presentar instrucciones acerca de cómo lograr el desarrollo de las habilidades destrezas y aptitudes del educando.
- Definir los objetivos específicos y las actividades de estudio independiente para: Orientar la planificación de las lecciones, informar al alumno de lo que ha de lograr y orientar la evaluación.

### **2.25.3. FUNCIONES DE LA GUÍA DIDÁCTICA**

La Guía Didáctica cumple diversas funciones, que van desde sugerencias para abordar el texto básico, hasta acompañar al alumno en su estudio en soledad.

Según sostiene Aguilar Feijó (2006), cuatro son los ámbitos en los que se podría agrupar las diferentes funciones de una Guía Didáctica (pp. 184 – 185):

a) Función motivadora:

- Despierta el interés por la asignatura y mantiene la atención durante el proceso de autoestudio.
- Motiva y acompaña al estudiante través de una “conversación didáctica guiada”.

b) Función facilitadora de la comprensión y activadora del aprendizaje:

- Propone metas claras que orientan el estudio de los alumnos.
- Organiza y estructura la información del texto básico.
- Vincula el texto básico con los demás materiales educativos seleccionados para el desarrollo de la asignatura.
- Completa y profundiza la información del texto básico.

- Sugiere técnicas de trabajo intelectual que faciliten la comprensión del texto y contribuyan a un estudio eficaz (leer, subrayar, elaborar esquemas, desarrollar ejercicios...)
- Suscita un diálogo interior mediante preguntas que obliguen a reconsiderar lo estudiado.
- Sugiere distintas actividades y ejercicios, en un esfuerzo por atender los distintos estilos de aprendizaje.
- Aclara dudas que previsiblemente pudieran obstaculizar el progreso en el aprendizaje.

c) Función de orientación y diálogo:

- Fomenta la capacidad de organización y estudio sistemático. Promueve la interacción con los materiales y compañeros.
- Anima a comunicarse con el profesor-tutor.
- Ofrece sugerencias oportunas para posibilitar el aprendizaje independiente.

d) Función evaluadora:

- Activa los conocimientos previos relevantes, para despertar el interés e implicar a los estudiantes.
- Propone ejercicios recomendados como un mecanismo de evaluación continua y formativa.
- Presenta ejercicios de auto comprobación del aprendizaje (autoevaluaciones), para que el alumno controle sus progresos, descubra vacíos posibles y se motive a superar las deficiencias mediante el estudio.

#### **2.25.4. ESTRUCTURA DE UNA GUÍA DIDÁCTICA**

La estructura de una Guía Didáctica dependerá, entre otros factores, del tipo de material que habrá de integrar.

No será lo mismo aquella guía que suponga algo así como el acompañamiento de los textos básicos, ordinarios, que el alumno ha de estudiar, que aquella otra que acompaña a otro material que ya en sí cuenta con orientaciones claras para el estudio y el desarrollo de las diferentes actividades de aprendizaje.

Al respecto García Arieto (2009) propone los siguientes apartados (pp.24-27):

- Índice y presentación, donde deben recogerse todos los epígrafes y subepígrafes con la paginación correspondiente, explicando también en qué consiste la propia Guía, su estructura y justificación.
- Presentación e introducción general de la asignatura, donde se trata de justificar y contextualizar la asignatura dentro del Plan de Estudios y destacar el interés de la temática que se va a desarrollar
- Presentación del equipo docente, que debe colmar las expectativas de credibilidad y facilitar la comunicación inicial tan necesaria en estos estudios, polarizando el esfuerzo del estudiante y potenciando su confianza en la eficacia del proceso de aprendizaje
- Prerrequisitos, debiendo estar detallados los conocimientos previos y habilidades requeridos para el estudio de la materia.
- Objetivos, redactados de acuerdo con las características de la asignatura y del grupo destinatario, explicitando las metas que se pretende logren los estudiantes.
- Materiales, determinado los materiales básicos y complementarios que se consideren necesarios, especificándose los soportes (impreso, audio, vídeo, Web, etc.) desde los que se vehiculará la información pertinente en determinadas fases del curso, así como los canales de comunicación.

- Contenidos del curso, brindando un temario detallado, concibiendo los contenidos como un documento integrado que permita la visión general de la asignatura y su estructura.
- Orientaciones bibliográficas básicas y complementarias, que se referirá el material o texto básico que se empleará en la asignatura. Complementariamente, se ofrecerá una bibliografía general de ampliación con el objeto de ensanchar el horizonte de aprendizaje del estudiante. Se facilitarán las sugerencias de lecturas de materiales que podrán estar o no soportados en textos impresos.
- Otros medios didácticos, además de la bibliografía básica y complementaria se ofrecerá detalle de los restantes recursos didácticos que se ponen a disposición de los estudiantes, tanto a través de una plataforma virtual que puede soportar la asignatura, enlaces a la Web, etc., como de los restantes medios tecnológicos que se puedan disponer.
- Plan de trabajo (calendario – programa), donde deberá explicitarse el plan de trabajo que se propone a los estudiantes y que marcará el ritmo de aprendizaje y también aclarará de forma sistemática el plan de trabajo. Este plan puede configurarse con formato temporal o temático, es decir, qué ha de estudiar, desarrollar o trabajar el estudiante durante una semana, mes o tema, bloque o módulo.

- Orientaciones específicas de estudio, donde se deberían sugerir técnicas y estrategias apropiadas para el estudio concreto de una determinada disciplina.
- Actividades, que puede optarse por dos tipos: (a) recomendadas, cuestiones, ejercicios, problemas, casos, etc., justificando la utilidad de su realización, presentadas por módulos, unidades o temas, y (b) actividades o trabajos obligatorios, que habrá de desarrollar el alumno a lo largo del curso, señalando los plazos de realización, entrega y dirección exacta de envío, postal o electrónico.
- Metodología, donde las actividades señaladas estarán ligadas a la metodología que se pretende desarrollar, es decir, no serán similares las actividades que surjan de una metodología participativa que de otra basada en escenarios parecidos a las clásicas clases presenciales.
- Evaluación, explicitándose los criterios, normas y procedimientos de evaluación.
- Glosario, espacio donde se trataría de definir los términos fundamentales y nuevos que han aparecido a lo largo de la materia.

De la misma manera, Aguilar Feijó (2006), menciona que “(...) cuando se ha elegido trabajar con textos convencionales (...) es indispensable elaborar Guías Didácticas muy completas, que potencien las bondades y compensen los vacíos del texto básico (...) que contemple los apartados siguientes (pp.185):

1. Datos informativos.
2. Índice.
3. Introducción.
4. Objetivos generales.
5. Contenidos.
6. Orientaciones Generales.
7. Orientaciones específicas para el desarrollo de cada unidad:
  - Unidad/número y título.
  - Objetivos específicos.
  - Sumario (temas de la unidad).
  - Breve introducción.
  - Estrategias de aprendizaje para conducir a la comprensión de los contenidos de la asignatura.
  - Autoevaluación.
8. Soluciones a los ejercicios de autoevaluación.
9. Glosario.
10. Anexos.
11. Evaluaciones.
12. Bibliografía.

En esta propuesta de Guía Didáctica todos los elementos antes señalados son importantes y necesarios; pero existen dos en los que, de manera especial, se debe poner en juego la creatividad y la habilidad docente para conducir y generar aprendizajes; por lo tanto, es a los que nos referiremos en esta oportunidad.

### **2.25.5. TIPOS DE GUÍAS DIDÁCTICAS**

Existe una variedad de guías, considerando a continuación las más significativas. Es importante que las actividades estén diversificadas y que no solo sean referentes al dominio cognitivo:

- a) **Guías de Motivación:** Se acostumbran al iniciar una unidad o contenido nuevo o de difícil asimilación. Tienen como objetivo que el alumno vaya interesándose por algún tema nuevo que no conoce. Al profesor le sirve para indagar los intereses de los alumnos.
  
- b) **Guías de Anticipación:** Su objetivo es despabilar la imaginación del alumno, crear expectativas de lo que aprenderá y activar conocimientos previos. Por ejemplo, en una lectura mediante el título preguntar qué temática cree que tiene el libro. O si va a ver un contenido nuevo en Química, indagar qué sabe el alumno de esto.
  
- c) **Guías de Aprendizaje:** Se realizan en el momento en que se están trabajando contenidos o competencias. El alumno mediante la guía va adquiriendo nuevos conocimientos y habilidades y el profesor la utiliza como un buen complemento de la clase.
  
- d) **Guías de Comprobación:** Tienen como principal función verificar el logro de ciertos contenidos o habilidades.

Al profesor le sirve para ratificar y reorientar su plan de trabajo y al alumno para demostrarse a sí mismo que ha aprendido. Generalmente son mixtas, es decir contienen ítems de desarrollo, de aplicación y de dominio de contenidos.

e) Guías de Aplicación: La utilidad más cercana es matizar un contenido difícil que requiere ser contextualizado. Cumple una función de activar potencialidades del alumno, trabajar empíricamente y también, para asimilar a su realidad lo trabajado en la clase.

Al profesor le presta ayuda en cuanto a motivación, conocimiento de sus alumnos y aprendizajes efectivos.

f) Guías de Estudio: Tienen como objetivo preparar una prueba, examen, etc. Generalmente se realizan antes de cualquier evaluación o al finalizar una unidad.

Al alumno le sirven para repasar los contenidos y al profesor para fijar aprendizajes en sus alumnos. También se emplea para complementar los apuntes y para aquellos alumnos que necesitan más tiempo en el trabajo de una unidad.

## **2.26. APRENDIZAJE**

### **2.26.1. TIPOS DE APRENDIZAJE**

Todo ser humano desde que nace hasta que muere utiliza algún tipo de aprendizaje, de allí que desde el punto de vista educativo el aprendizaje es un proceso cualitativo por el cual la persona queda mejor preparada para nuevos aprendizajes. No se trata según (Díaz Bomdenave 1986 26) de un aumento cualitativo de conocimientos sino de una transformación estructural de la inteligencia y de la emocionalidad de la persona.

Según (García y Rodríguez Cruz 1996 19) Aprendizaje es un cambio relativamente permanente del comportamiento que ocurre como resultado de la práctica

El enfoque conductista concibe el aprendizaje como adquisición de respuestas donde el aprender consiste en registrar mecánicamente los mensajes informativos sensorialmente.

Desde la perspectiva del enfoque cognitivo se plantea el aprendizaje como adquisición de conocimiento siendo el papel del docente el de enseñar y transmitir información y el de la evaluación valorar la cantidad de conocimiento e información adquirida.

Por otro lado, se centra en el aprendizaje como construcción de significados siendo los procesos centrales del aprendizaje la organización, interpretación o comprensión del

material informativo, ya que es resultado de la interpretación o transformación del conocimiento.

## **2.26.2. TEORÍAS DEL APRENDIZAJE**

### **2.26.2.1. TEORÍA COGNITIVA DEL APRENDIZAJE:**

La Psicología Cognitiva se preocupa del estudio de procesos tales como lenguaje, percepción, memoria, razonamiento y resolución de problema. Ella concibe al sujeto como un procesador activo de los estímulos. Es este procesamiento, y no los estímulos en forma directa, lo que determina nuestro comportamiento.

Bajo esta perspectiva, para Jean Piaget, los niños construyen activamente su mundo al interactuar con él. Por lo anterior, este autor pone énfasis en el rol de la acción en el proceso de aprendizaje. La teoría del desarrollo cognitivo de Jean Piaget es una de las más importantes. Divide el desarrollo cognitivo en etapas caracterizadas por la posesión de estructuras lógicas cualitativamente diferentes, que dan cuenta de ciertas capacidades e imponen determinadas restricciones a los niños. Con todo, la noción piagetiana del desarrollo cognitivo en términos de estructuras lógicas progresivamente más complejas ha recibido múltiples críticas por parte de otros teóricos cognitivos, en especial de los provenientes de la corriente de procesamiento de la información.

Los teóricos del procesamiento de la información critican la teoría del desarrollo de Piaget, planteando que las etapas se diferencian no cualitativamente, sino por capacidades crecientes de procesamiento y memoria. Bruner, por ejemplo, rechaza explícitamente la noción de etapas desarrollistas, sin embargo, sostiene que diferentes modos de procesar y representar la información son enfatizados durante diferentes períodos de la vida del niño.

Él plantea que, durante los primeros años, la función importante es la manipulación física: «saber es principalmente saber cómo hacer, y hay una mínima reflexión» (Bruner, 1966). Durante el segundo período que alcanza un punto más alto entre los 5 y 7 años, el énfasis se desvía hacia la reflexión y el individuo, se hace más capaz de representar aspectos internos del ambiente. Durante el tercer período, que coincide en general con la adolescencia, el pensamiento se hace cada vez más abstracto y dependiente del lenguaje.

El individuo adquiere una habilidad para tratar tanto con proposiciones como con objetos. Es decir, según Bruner los seres humanos han desarrollado tres sistemas paralelos para procesar y representar información. Un sistema opera a través de la manipulación y la acción, otro a través de la organización perceptual y la imaginación y un tercero a través del instrumento simbólico. Y en distintos períodos del desarrollo, se les otorga distinto énfasis a diferentes modos de representación.

En este sentido, para Jerome Bruner, el desarrollo intelectual se caracteriza por una creciente independencia de los estímulos externos; una creciente capacidad para comunicarse con otros y con el mundo mediante herramientas simbólicas y por una

creciente capacidad para atender a varios estímulos al mismo tiempo y para atender a exigencias múltiples. El aprendizaje por descubrimiento es la capacidad de reorganizar los datos ya obtenidos de maneras novedosas, de manera que permitan descubrimientos nuevos. Esto queda expresado en el principio de este autor: «Todo conocimiento real es aprendido por uno mismo». Bruner propone una teoría de la instrucción que considera cuatro aspectos fundamentales: la motivación a aprender, la estructura del conocimiento a aprender, la estructura o aprendizajes previos del individuo, y el refuerzo al aprendizaje.

#### **2.26.2.2. TEORÍA CONSTRUCTIVISTA DEL APRENDIZAJE:**

El constructivismo ve el aprendizaje como un proceso en el cual el estudiante construye activamente nuevas ideas o conceptos basados en conocimientos presentes y pasados. En otras palabras, “el aprendizaje se forma construyendo nuestros propios conocimientos desde nuestras propias experiencias” (Ormrod, J. E., Educational Psychology: Developing Learners, Fourth edición de problemas reales o simulaciones, normalmente en colaboración con otros alumnos).

Esta colaboración también se conoce como proceso social de construcción del conocimiento. Algunos de los beneficios de este proceso social son:

- Los estudiantes pueden trabajar para clarificar y para ordenar sus ideas y también pueden contar sus conclusiones a otros estudiantes.

- Eso les da oportunidades de elaborar lo que aprendieron.

Los teóricos cognitivos como Jean Piaget y David Ausubel, entre otros, plantearon que aprender era la consecuencia de desequilibrios en la comprensión de un estudiante y que el ambiente tenía una importancia fundamental en este proceso. El constructivismo en sí mismo tiene muchas variaciones, tales como aprendizaje generativo, aprendizaje cognoscitivo, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje por descubrimiento, aprendizaje contextualizado y construcción del conocimiento. Independientemente de estas variaciones, el constructivismo promueve la exploración libre de un estudiante dentro de un marco o de una estructura dada, misma estructura que puede ser de un nivel sencillo hasta un nivel más complejo, en el cual es conveniente que los estudiantes desarrollen actividades centradas en sus habilidades así pueden consolidar sus aprendizajes adecuadamente.

La formalización de la teoría del constructivismo se atribuye generalmente a Jean Piaget, que articuló los mecanismos por los cuales el conocimiento es interiorizado por el que aprende. Piaget sugirió que, a través de procesos de acomodación y asimilación, los individuos construyen nuevos conocimientos a partir de las experiencias. La asimilación ocurre cuando las experiencias de los individuos se alinean con su representación interna del mundo. Asimilan la nueva experiencia en un marco ya existente. La acomodación es el proceso de reenmarcar su representación mental del mundo externo para adaptar nuevas experiencias. La acomodación se puede entender como el mecanismo por el cual el incidente conduce a aprender. Cuando actuamos con la expectativa de que el mundo

funciona en una forma y no es cierto, fallamos a menudo. Acomodando esta nueva experiencia y rehaciendo nuestra idea de cómo funciona el mundo, aprendemos de cada experiencia.

Es importante observar que el constructivismo en sí mismo no sugiere un modelo pedagógico determinado. De hecho, el constructivismo describe cómo sucede el aprendizaje, sin importar si el que aprende utiliza sus experiencias para entender una conferencia o intenta diseñar un aeroplano. En ambos casos, la teoría del constructivismo sugiere que construyen su conocimiento. El constructivismo como descripción del conocimiento humano se confunde a menudo con las corrientes pedagógicas que promueven el aprendizaje mediante la acción.

El estudiante no se limita a adquirir conocimiento sino que lo construye usando la experiencia previa para comprender y moldear el nuevo aprendizaje por consiguiente el profesor en lugar de suministrar conocimientos participa en el proceso de construcción junto con el estudiante siendo este un conocimiento construido y compartido ( Beltrán 1993 19) Resulta interesante culminar este enfoque del aprendizaje con lo que plantea (Gama y Leventhal 1999 14) el aprendizaje es el proceso mediante el cual una persona adquiere destrezas y habilidades prácticas sean estas motoras e intelectuales incorpora contenidos informativos o adopta nuevas estrategias de conocimiento y / o acción.

## **2.27. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **2.27.1. Ley No. 6 de 2 de febrero de 2005**

Mediante la Ley 6 del 2 de febrero del 2005, "Que implementa un programa de equidad fiscal", se adoptan como propias y de aplicación en la República de Panamá, las NIIF emitidas y que emita el IASB.

La Ley 57 de 1 de septiembre de 1978, "Por la cual se reglamenta la profesión de Contador Público Autorizado", establece en su artículo 14 las funciones de la Junta Técnica de Contabilidad. El artículo 74 de la Ley 6 del 2005 adiciona el literal "i" al artículo 14 de la Ley 57 de 1978; el nuevo literal "i" le adiciona a la JTC las facultades de "Identificar, adoptar, modificar y promulgar, mediante resoluciones, las normas y procedimientos de Contabilidad y Auditoría que deben aplicar y seguir las empresas, comerciantes y profesionales, así como velar por su fiel cumplimiento".

De igual forma, mediante el nuevo literal "i" se decreta (1) la adopción de las NIIF, (2) la adopción de las Normas y Guías Internacionales de Auditoría (NIA) del Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría del IFAC, y (3) facultar a NOCOFIN para que recomiende las acciones reglamentarias que se requieran, aplicables a las NIIF y las NIA. (Gaceta Oficial No. 25,232 de 3 de febrero de 2005).

### **2.27.2. JUNTA TÉCNICA DE CONTABILIDAD**

Resolución No. 4 de 10 de febrero de 1998 (anulada por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia)

Se adoptan como propias y de aplicación en el país, las NIC emitidas y que emita el IASC. (Gaceta Oficial No. 23,533 del 30 de abril de 1998).

Incidencias: Los efectos de esta Resolución fueron suspendidos por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia el 25 de agosto de 1999, en respuesta a una demanda de nulidad y solicitud de suspensión temporal presentada por Rodolfo Guillén. El 25 de octubre de 2000, la Sala Tercera decretó la nulidad de esta resolución por ilegal.

Resolución No. 3 de 30 de agosto de 2000 (anulada por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia)

Adopta las NIC como Normas de Contabilidad Financiera de uso y aplicación en la República de Panamá, pero sin derogar la temporalmente suspendida Resolución No.4 de 10 de febrero de 1998. (Gaceta Oficial No. 24,161 del 16 de octubre de 2000 y No. 24,211 del 2 de enero de 2001).

Incidencias: Los efectos de esta Resolución fueron suspendidos por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia el 26 de noviembre de 2001, en respuesta a una demanda de nulidad y solicitud de suspensión temporal presentada por el Movimiento de Contadores Públicos Independientes. El 24 de junio de 2003, la Sala Tercera decretó la nulidad de esta resolución por ilegal. (Gaceta Oficial No. 25,184 del 25 de noviembre de 2004).

### **2.27.3. SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, ADOPTÓ LAS NIC PARA LOS REGISTROS CONTABLES**

Acuerdo 3-98 de 23 de septiembre de 1998 (ya derogada)

Se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad como normas técnicas para los registros contables de los bancos establecidos en Panamá, la presentación de sus estados financieros y demás información requerida sobre sus operaciones. (Gaceta Oficial No. 23,667 de 10 de noviembre de 1998).

Incidencias: Este Acuerdo fue posteriormente derogado por el Acuerdo 4-99 de 11 de mayo de 1999.

Acuerdo 4-99 de 11 de mayo de 1999

Entre otras cosas, este Acuerdo les otorga a los bancos el derecho de escoger, para la elaboración de sus estados financieros, ya sea a las NIC o a los US GAAP. Este acuerdo deroga el Acuerdo 3-98 de 23 de septiembre de 1998. (Gaceta Oficial No. 23,841 de 15 de julio de 1999).

Incidencias: El 27 de marzo de 2002, en respuesta a una demanda de nulidad presentada por Rodolfo Guillén, la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia declaró que este Acuerdo no es nulo por ilegal. (Gaceta Oficial No. 24626 del 28 de agosto de 2002.)

#### **2.27.4. COMISIÓN NACIONAL DE VALORES**

Acuerdo 2-2000 de 28 de febrero de 2000

Se autoriza a las empresas cuyos valores estén registrados en la CNV y a los "intermediarios" (centrales de valores, participantes en una central de valores, banco y casa de valores, o personas autorizadas por la Comisión para tener cuentas de custodia), a que presenten sus estados financieros de acuerdo con las NIC o los US-GAAP. Los emisores extranjeros quedan eximidos de esta obligación, pero deben presentar una reconciliación con uno de los dos cuerpos de normas de contabilidad financiera señalados. (Gaceta Oficial No. 24,010 de 15 de marzo de 2000).

Incidencias: En el 2001, el señor Rodolfo Guillén demandó la nulidad de este ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia y solicitó la suspensión temporal de sus efectos. El 14 de septiembre de 2001, la Sala Tercera rechazó su solicitud de suspensión temporal. A la fecha no se ha dictado un fallo definitivo acerca de la supuesta nulidad de este Acuerdo.

Acuerdo 8-2000 de 22 de mayo de 2000

Reglamenta varios aspectos de los estados financieros de las compañías reguladas por ella. Este acuerdo ratifica la adopción de las NIC y los US-GAAP como normas de Contabilidad financiera aplicados consistentemente para los emisores e intermediarios de las personas sujetas a reporte según el Decreto Ley 1 de 1999. (Gaceta Oficial No. 24,059 de 24 de mayo de 2000).

Incidencias: Ha sido modificado en varias ocasiones. Las últimas reformas fueron aprobadas mediante el Acuerdo 3-2005 de 31 de marzo de 2005.

Opinión 8-2001 de 18 de diciembre de 2001

Confirma que las NIC o las US GAAP son de obligatorio cumplimiento para las empresas obligadas a presentar informes a este regulador. (Gaceta Oficial No. 24,469 de 14 de enero de 2002).

Acuerdo 7-2002 de 14 de octubre de 2002

Adopta las normas aplicables a la forma y contenido de los estados financieros y demás información financiera que deben presentar periódicamente a la Comisión Nacional de Valores las personas registradas o sujetas a reporte según el Decreto Ley

1 de 1999. (Gaceta Oficial No. 24,664 de 24 de octubre de 2002)

### **2.27.5 BOLSA DE VALORES DE PANAMÁ**

Mediante nota del 12 de febrero de 1999, se informó a las empresas inscritas que se exigirá que, a partir del 31 de diciembre de 1999, los estados financieros tanto auditados como los no auditados sean presentados de acuerdo con las NIC.

### **2.27.6. EMPRESAS FINANCIERAS**

Decreto Ejecutivo No. 27 de 30 de agosto de 1999, del Ministerio de Comercio e Industrias.

Establece que las financieras deberán presentar sus estados financieros de acuerdo con las NIC o los US-GAAP. (Gaceta Oficial No. 23,880 del 7 de septiembre de 1999). “El 12 de febrero de 1999, la Bolsa de Valores de Panamá informó a las empresas inscritas que se les exigiría la presentación de estados financieros de acuerdo con las NIC”

### **2.27.7. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE**

Con el objeto de atender las necesidades regionales en materia de Educación Superior, se funda el 20 de agosto de 1998, fruto del esfuerzo e impulso de destacados ciudadanos agrupados en el Comité Pro Universidad en Aguadulce, presidido por Doña Yolanda Méndez de Malek y con el decidido apoyo de la administración del Rector Gustavo García de Paredes.

La Extensión inicia labores con una matrícula de 130 educadores en ejercicio que ingresan como estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación, en un programa especial de fin de semana, desarrollado en las aulas del Colegio Rodolfo Chari. La Coordinación de la nueva unidad académica, recae en el destacado educador aguadulceño, profesor César Bernal y se describe su funcionamiento al Centro Regional Universitario de Coclé.

En los años siguientes, se amplía la oferta académica con la apertura de nuevas carreras, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1999 Licenciatura en Administración de Empresas

- 2000 Licenciatura en Trabajo Social, Técnico en Administración de Empresas Cooperativa

- 2001 Técnico en Promoción y Ventas

Al incrementarse el número de carreras ofrecidas, se origina el aumento de la población estudiantil que acude a las aulas en busca de superación profesional, para mejorar sus condiciones de vida, situación que obliga a las autoridades universitarias a contemplar la necesidad de dotar de infraestructuras propias y suficientes para atender la demanda.

La creación oficial de la Extensión se da mediante la Resolución N° 13-00SGP del Consejo Académico de la Universidad de Panamá, reunido en la sesión del 1 de marzo de 2002.

Dado el vertiginoso crecimiento de la comunidad universitaria, en el año 2003 se inicia el proyecto de construcción de la primera etapa del Edificio de la Extensión, que comprende laboratorio de Informática, cinco salones de clases, servicios sanitarios, biblioteca, oficinas administrativas y la dirección.

En octubre de 2003, se hace cargo de la Coordinación el Doctor Fulgencio Álvarez, quien impulsa la apertura de nuevas carreras tales como Técnico en Informática Educativa, Técnico en Urgencias Médicas, Licenciatura en inglés, Licenciatura en Comercio Electrónico y Licenciatura en Acuicultura, destacando que, a nivel nacional, estas dos últimas carreras, solo se desarrollan en esta Extensión Universitaria.

Producto del consabido aumento de la población estudiantil, se hace urgente la construcción de la planta alta del Edificio, que incorpora nueve aulas adicionales y el Auditorio, conocido como Aula Mil de la Universidad de Panamá.

En el año 2005, se concentra toda la familia universitaria en las instalaciones de la Extensión Universitaria, ubicada en la comunidad de Cerro Morado, Corregimiento de El

Cristo de Aguadulce, lo que conlleva a las autoridades a gestionar la construcción de la Cafetería y la aprobación de una nueva ruta de transporte, que respondan a la demanda de la población, que en el año 2006 supera los 600 estudiantes.

Este mismo año, inicia el primer Programa de Especialización en Docencia Superior, dirigido a profesionales universitarios, interesados en acceder a estudios a nivel de postgrado.

En enero de 2007, se hace cargo de la Extensión su actual Coordinadora, la Magíster Milka González Díaz. Entre los logros de su Administración, se destacan el aumento de la planta docente y administrativa, la asignación de un vehículo pick-up y un autobús, la habilitación de un segundo laboratorio de informática, la construcción de una moderna cafetería, la apertura de tres Programas de Especialización en Docencia Superior y un Programa de Maestría en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos y la pronta ejecución de proyectos de infraestructura como la construcción de la Cerca Perimetral, el Almacén, las oficinas de Admisión, Asuntos Estudiantiles y Postgrado, los Aleros y el Segundo Edificio.

El 30 de septiembre 2016 se hizo cambio de administración en la Extensión Universitaria de Aguadulce.

## **CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.1.1. CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN**

Este trabajo se desarrollará con base en los parámetros y directrices que establece la Universidad de Panamá, sede Aguadulce, así como los parámetros y directrices de la asesora, que ha tenido como fin común la realización del informe final del trabajo de tesis que concluye con la elaboración de una guía didáctica contable.

### **3.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Incluirá la revisión, análisis y recopilación de la información obtenida del internet, libros, folletos, revistas, guías educativas, informativos, entre otros.

### **3.3. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA**

Consistirá en la descripción de la actual situación de la escuela de Contabilidad de manera que permita detallar y particularizar los hechos que se han suscitado con los

alumnos de Contabilidad I, en relación a las asignaturas de la especialidad, con el fin de mejorar el proceso de aprendizaje.

### **3.4. HIPÓTESIS**

#### **3.4.1. HIPÓTESIS GENERAL:**

**H1:** El uso de las guías didácticas mejora el aprendizaje en los estudiantes de Contabilidad I de la Extensión Universitaria de Aguadulce.

**H0:** El uso de las guías didácticas no mejora el aprendizaje en los estudiantes de Contabilidad I de la Extensión Universitaria de Aguadulce.

### **3.5. DEFINICIÓN OPERACIONAL DE VARIABLES**

➤ **VARIABLE DEPENDIENTE:**

Aprendizaje en los estudiantes de Contabilidad I

➤ **VARIABLE INDEPENDIENTE:**

Uso de las guías didácticas

### **3.6. ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO**

El marco teórico se elaboró en tres aspectos significativos para tener las bases científicas y definiciones necesarias. El primer aspecto referente a los antecedentes previos al estudio incluyendo el análisis del perfil del contador en la actualidad y el uso de herramientas para mejorar la educación del mismo. El segundo aspecto presenta la nueva terminología usada en la formación de los contadores y para finalizar en el marco teórico se incluye la normativa que fundamenta la necesidad de contadores bien preparados para realizar los registros contables en Panamá. Además, se incluyen los artículos que fundamentan el derecho a obtener una Educación Superior constructiva.

### **3.7. FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS**

#### **3.7.1. INFORMACIÓN PRIMARIA**

La información primaria requerida para la presente investigación fue obtenida a través de las siguientes técnicas de estudio:

### **3.7.1.1 MÉTODO INDUCTIVO**

Al utilizar este método permitirá inferir la población estudiada con base en los datos provenientes de las muestras y establecer conclusiones del tema como respuesta a los efectos generados por la falta de un documento didáctico dentro de la Universidad para la realización de tareas e investigaciones.

### **3.7.2. INFORMACIÓN SECUNDARIA**

#### **3.7.2.1. MÉTODO ANALÍTICO**

Mediante este método se realizará un análisis profundo de la información obtenida en diversas fuentes, estudiando cada uno de los procesos a seguir para la realización de este estudio.

Se obtuvo información documental extraída de libros, revistas y apuntes de varios autores con el objeto de profundizar teorías y conceptualizaciones.

### **3.8. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.8.1 POBLACIÓN**

La población a encuestar era finita, se tomó la totalidad de la población. En el presente estudio lo constituyen estudiantes de la asignatura Contabilidad I en turno nocturno y docentes, para totalizar una población de encuestados; para determinar una muestra.

#### **3.8.2 MUESTRA**

La muestra se obtendrá de 21 estudiantes en el turno nocturno de la asignatura de Contabilidad I en la Extensión Universitaria de Aguadulce, la que nos permitirá conocer las características al obtener los resultados para profundizar las variables del presente estudio.

### **3.9. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Para evaluar la incidencia de las guías didácticas en el aprendizaje, se utilizan los siguientes instrumentos:

### **3.9.1. OBSERVACIÓN:**

Se aplicó para conocer la situación actual de la educación dentro de la asignatura Contabilidad I y del proceso aprendizaje para luego confrontar la teoría con la práctica.

### **3.9.2. ENCUESTAS:**

Técnica aplicada a 21 estudiantes de la escuela de Contabilidad de la ASIGNATURA CONTABILIDAD I, PRIMER AÑO EN LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE.

### **3.9.3. DESCRIPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS**

Para medir las variables hemos seleccionado en el presente estudio una encuesta aplicada a estudiantes de la escuela de la asignatura de Contabilidad I, en la Extensión Universitaria de Aguadulce.

### **3.10. PROCEDIMIENTOS**

Para el desarrollo de la presente investigación se ha obtenido información a través de fuentes primarias y secundarias para la cual se aplicaron los siguientes procedimientos: En las fuentes primarias se procedió al análisis de información obtenida de la encuesta a

todos los estudiantes de la asignatura de Contabilidad I, de la escuela de Contabilidad, y las fuentes secundarias con documentaciones legales de la Universidad de Panamá en la Educación Superior en el siglo XXI.

# **CAPITULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

La propuesta de estudio que actualmente presentan las Universidades llega a la sociedad con un aporte sobre valores, habilidades y destrezas que evidencian características de una formación integral.

En la actualidad para acceder a la formación superior en las carreras de pregrado se deben considerar requisitos tales como:

- Obtener el título de bachiller
  
- La aprobación de procesos de Nivelación y Admisión
  
- Cumplir con los requisitos para primer ingreso.

Otro acontecimiento importante en la instrucción superior en los últimos años es el proceso de acreditación de las instituciones que conforman el sistema de Educación Superior.

## **4.2. IMPORTANCIA EN LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.**

La mayor responsabilidad del Sistema de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá, regido por CONEAUPA, es elevar la calidad de la Educación Superior al mismo tiempo que se reduce la distancia que nos separa de la calidad que están exigiendo otros países. Esta situación impone al país la necesidad de conciencia con respecto a la importancia de un proceso de evaluación bien llevado y de acreditar a las Universidades que cumplan con estándares que puedan ser reconocidos intencionalmente. Solo así nuestros profesionales podrán hacerles frente a los requerimientos del mercado laboral local y global.

## **4.3. ENCUESTA APLICADA A ESTUDIANTES**

La aplicación de las encuestas a los estudiantes nos permite regresar al problema y a la hipótesis planteada en la presente investigación. Los mismos coinciden con los datos obtenidos la cual es realizada de manera descriptiva mediante los resultados estadísticos porcentuales de cada una de las preguntas las cuales a continuación detallaremos.

La encuesta fue aplicada a 21 estudiantes en el turno nocturno de la asignatura de Contabilidad I en la Extensión Universitaria de Aguadulce.

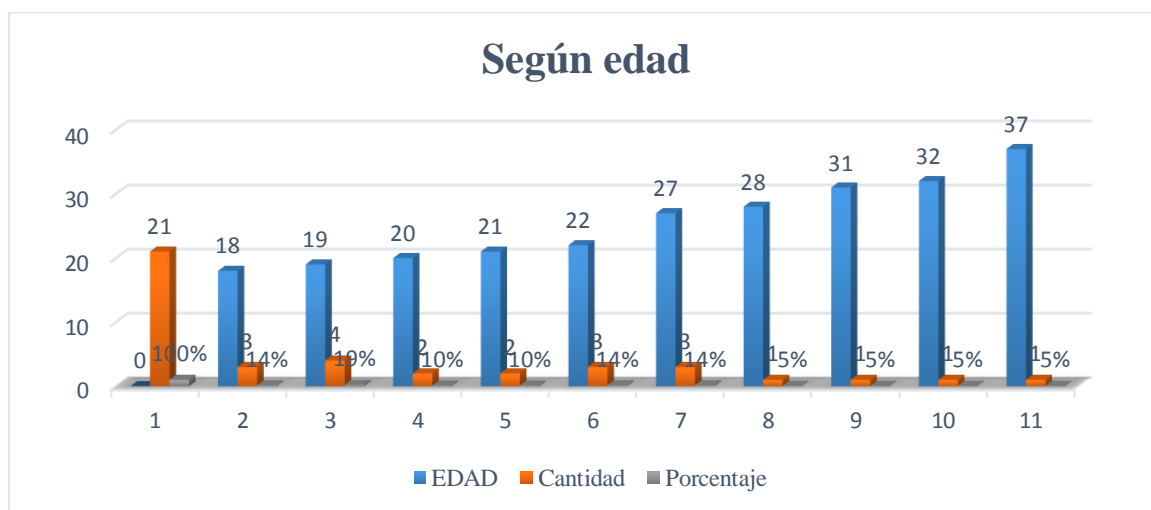
*Tabla 1. Estudiantes encuestados según edad en la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad 1, en el 2018.*

EDAD	Cantidad	Porcentaje
Total	21	100%
18	3	14%
19	4	19%
20	2	10%
21	2	10%
22	3	14%
27	3	14%
28	1	5%
31	1	5%
32	1	5%
37	1	5%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

La tabla presenta las edades equivalentes a los 21 estudiantes encuestados de la asignatura Contabilidad I, de la extensión Universitaria de Aguadulce.

*Gráfica N°1*



*Fuente: Elaborado por Magalis Vanegas*

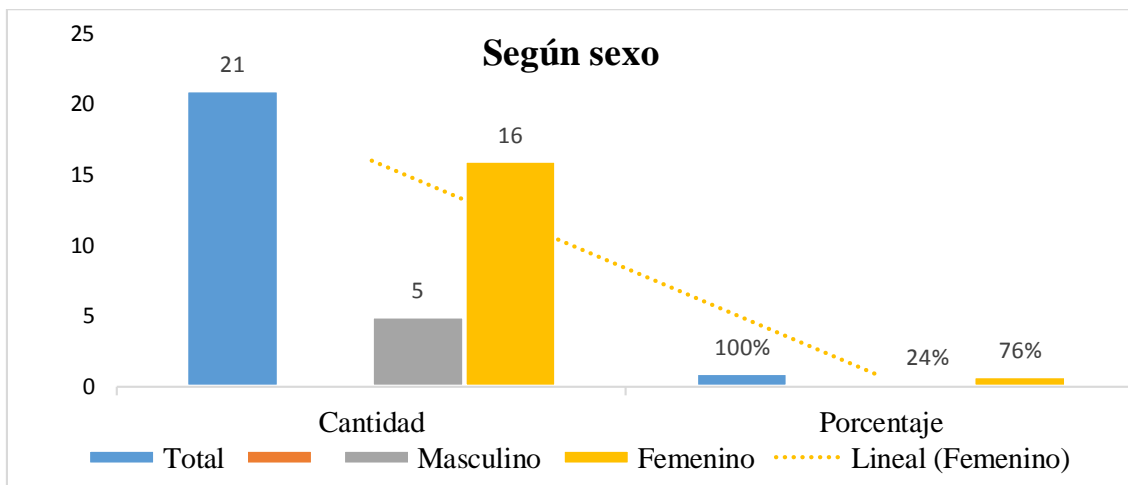
*Tabla 2. Estudiantes encuestados según el sexo en la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad 1, en el 2018.*

Sexo	Cantidad	Porcentaje
Total	21	100%
Masculino	5	24%
Femenino	16	76%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

Mediante la encuesta realizada se evalúa el género donde el 24% correspondía al género masculino y el 76% al género femenino.

*Gráfica N°2*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

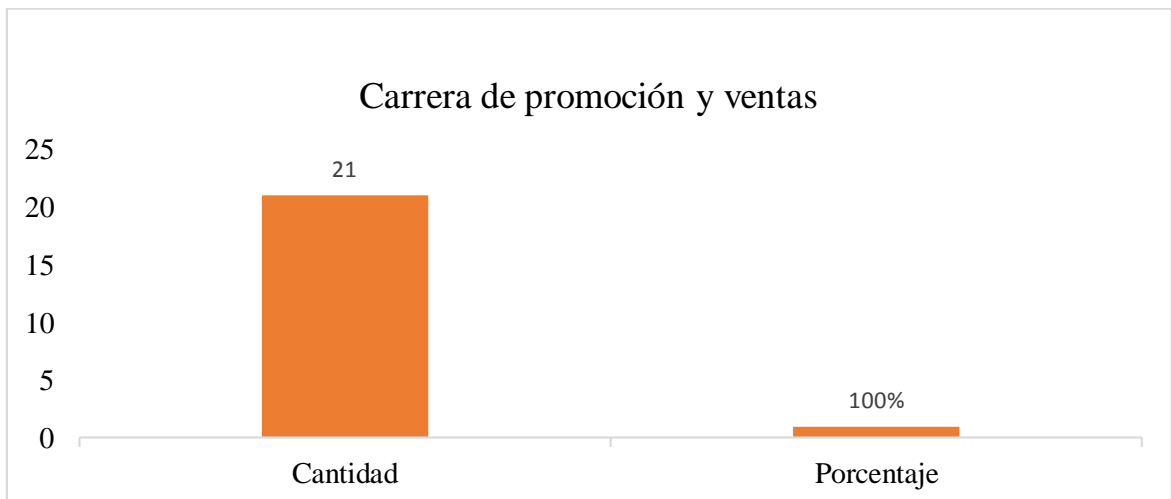
*Tabla 3. Estudiantes encuestados según carrera de la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad I, en el 2018.*

Carrera	Cantidad	Porcentaje
Contabilidad Mercancía de promoción y ventas	21	100%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

Según la asignatura de Contabilidad I, de la carrera promoción y ventas encuestados son un total de 21 estudiantes el cual representa el 100% de los estudiantes en el primer semestre 2018.

*Gráfica N°3*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

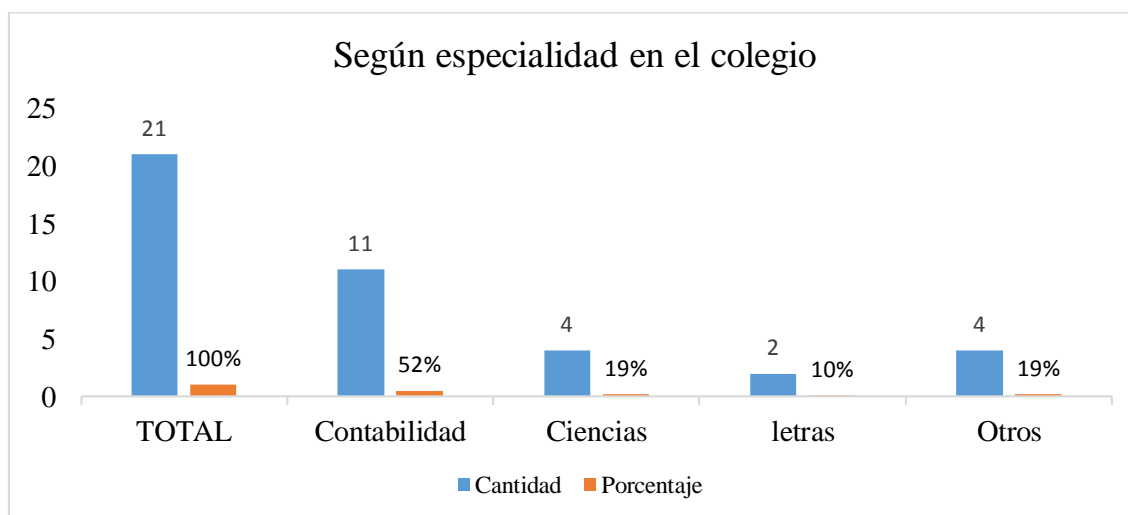
*Tabla 4. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce según especialidad en el colegio de la asignatura Contabilidad I, en el 2018.*

Especialidad	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Contabilidad	11	52%
Ciencias	4	19%
Letras	2	10%
Otros	4	19%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

De los estudiantes encuestados se realizó la pregunta para determinar la especialidad en el colegio donde se obtuvieron los resultados tales como: 11 estudiantes corresponden a Contabilidad, el cual el porcentaje representa un 52%, 4 estudiantes a Ciencias, el cual representa un 19%, 2 estudiantes a Letras, el cual representa un 10%, 4 a otras especialidades, el cual representa un 19%. Como se puede observar los mismos no pueden tener el mismo grado de entendimiento como los estudiantes de la especialidad en Contabilidad, ya que al cursar la asignatura Contabilidad I, conocen sobre la terminología contable, mientras los de otra especialidad no tiene relación referente a la asignatura.

Gráfica N°4



Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas

Tabla 5. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce según conocimientos adquiridos en el colegio para la asignatura Contabilidad I, en el 2018.

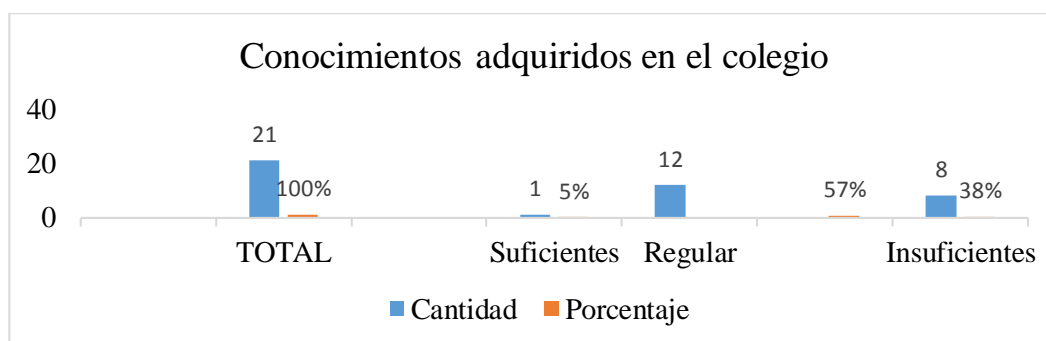
Conocimientos	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Suficientes	1	5%
Regular	12	57%
Insuficientes	8	38%

Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas

Se realizó la pregunta a los estudiantes encuestados sobre los conocimientos adquiridos referente a la asignatura Contabilidad I, donde 1 estudiante señala que fue suficiente representando un 5%, 12 estudiantes que fue regular siendo un 57%,

y 8 que fue insuficiente con un porcentaje del 38%. Esto nos acerca a que los estudiantes desconocen sobre la asignatura que están cursando del presente estudio.

Gráfica N°5



Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas

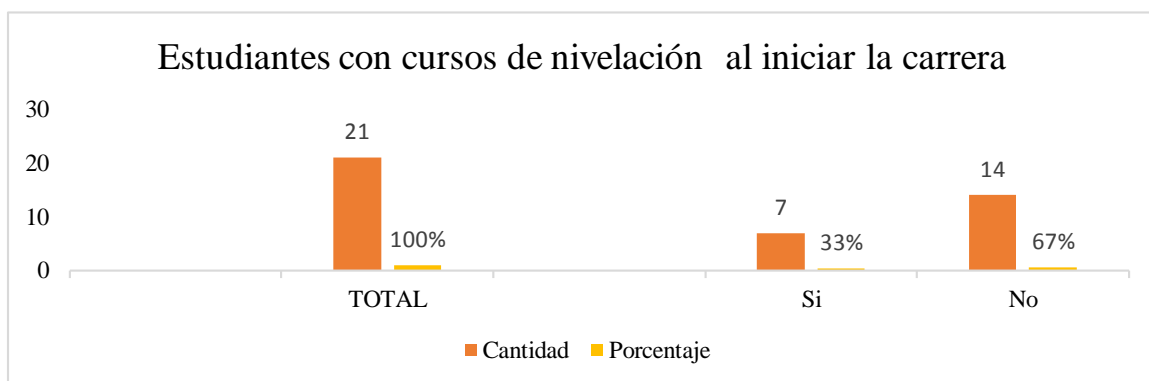
Tabla 6. Estudiantes encuestados de la extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura de Contabilidad 1, que realizaron curso de nivelación para iniciar la carrera en el 2018.

Problemas académicos	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Sí	7	33%
No	14	67%

Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas

Confrontando los resultados obtenidos que conforman el proceso aprendizaje de estudiantes y la docente, tienen diferentes conceptos; ya que ella afirma que las deficiencias se deben a la falta de desempeño del estudiante en la clase, Pero pocos de los estudiantes recibieron curso de nivelación antes de ingresar a la Universidad, en la consulta realizada a los estudiantes, el 67% de ellos no asistieron a un curso de nivelación , mientras que el 33% de la población consultada asistieron para tratar de adquirir conocimientos.

*Gráfica N°6*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

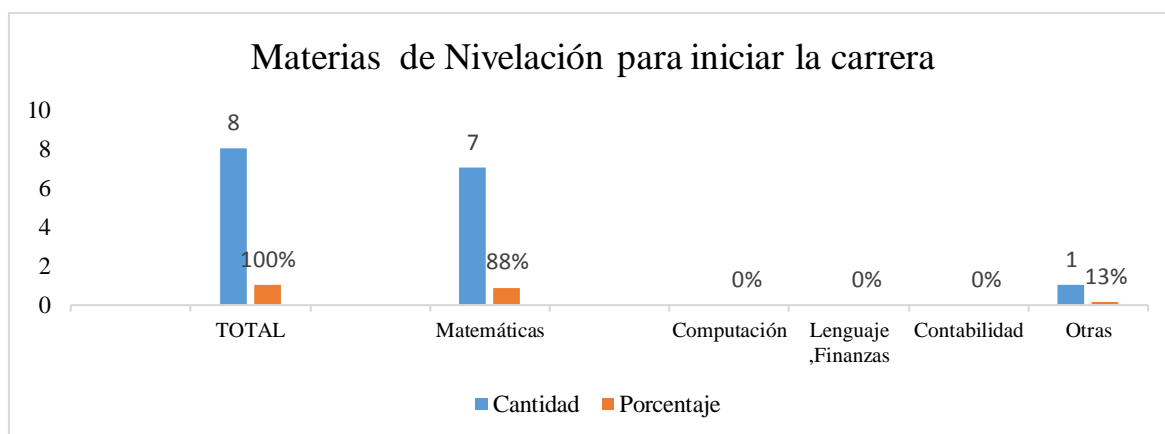
*Tabla 7. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad 1, con materias de curso de nivelación en el 2018.*

Materias	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	8	100%
Matemáticas	7	88%
Computación		0%
Lenguaje, Finanzas		0%
Contabilidad		0%
Otras	1	13%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

Son pocos los estudiantes que asisten a cursos de nivelación, ya que el total de la población encuestada equivale a 21 estudiantes, solo 7 reciben nivelación de Matemáticas y 1 estudiante otra capacitación que desconocemos, sin embargo, se observa que de los estudiantes con curso de nivelación ninguno es de Contabilidad.

*Gráfica N°7*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

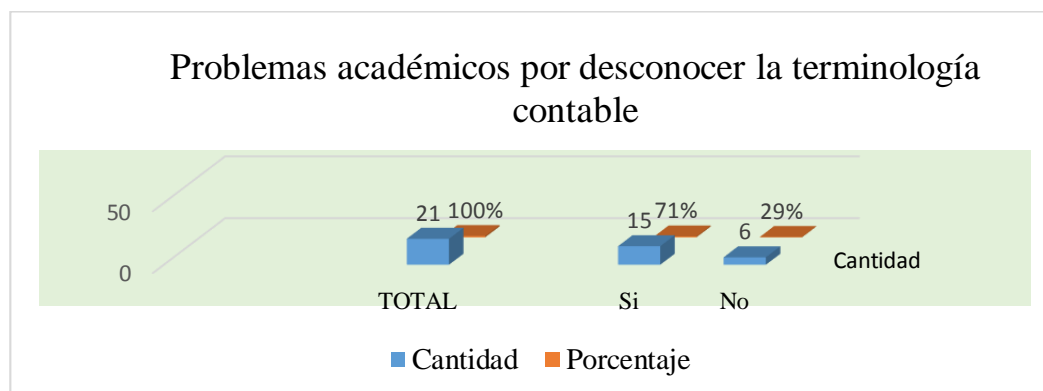
*Tabla 8. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad I con problemas académicos por desconocer la terminología contable en el 2018.*

Conocimientos	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Sí	15	71%
No	6	29%

*Fuente:: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

El 71 % de los estudiantes tuvieron dificultades por desconocer la terminología contable, mientras un 29% nos dice que no, por lo que la gran mayoría sustentan las deficiencias en el rendimiento académico por desconocer la asignatura al cursarla, por lo que es necesario crear estrategias que ayuden a mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

*Gráfica N°8*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

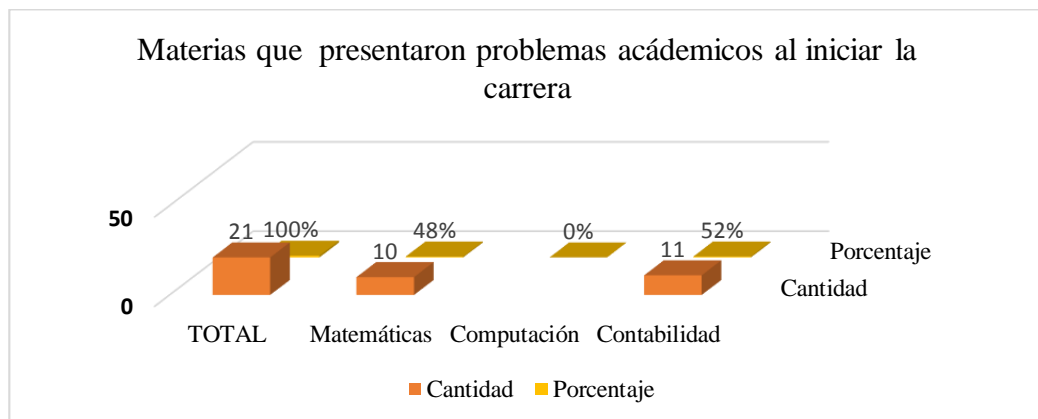
*Tabla 9. Estudiantes de la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad 1 de acuerdo a las materias que presentaron problemas académicos al iniciar la carrera en el 2018.*

Materias	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Matemáticas	10	48%
Computación		0%
Contabilidad	11	52%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

Se evidencia que el 52% de los estudiantes encuestados presentan problemas académicos siendo un total de 11, mientras el 48% corresponden a Matemáticas con un total de 10 estudiantes. Los mismos resultados nos conllevan a crear estrategias de aprendizajes interactivas que contribuyan a mejorar su rendimiento académico.

*Gráfica N°9*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

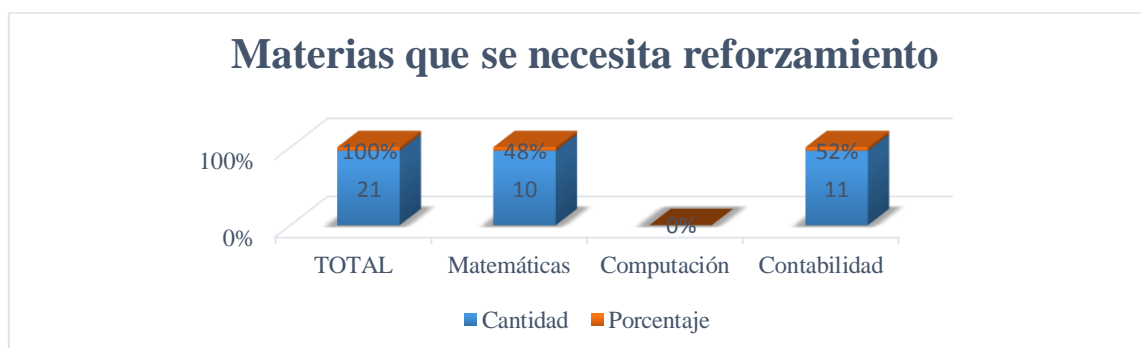
*Tabla 10. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad I que necesitan reforzamiento de materias en el 2018.*

Materias	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Matemáticas	10	48%
Computación		0%
Contabilidad	11	52%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

El 52% de los estudiantes encuestados que necesitan reforzamiento siendo un total de 11 estudiantes, mientras el 48% de los estudiantes corresponden a Matemáticas con un total de 10 estudiantes, por lo que es necesario fomentar al estudiante mediante guías didácticas que contribuyan a la comprensión de las asignaciones facilitadas.

*Gráfica N°10*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

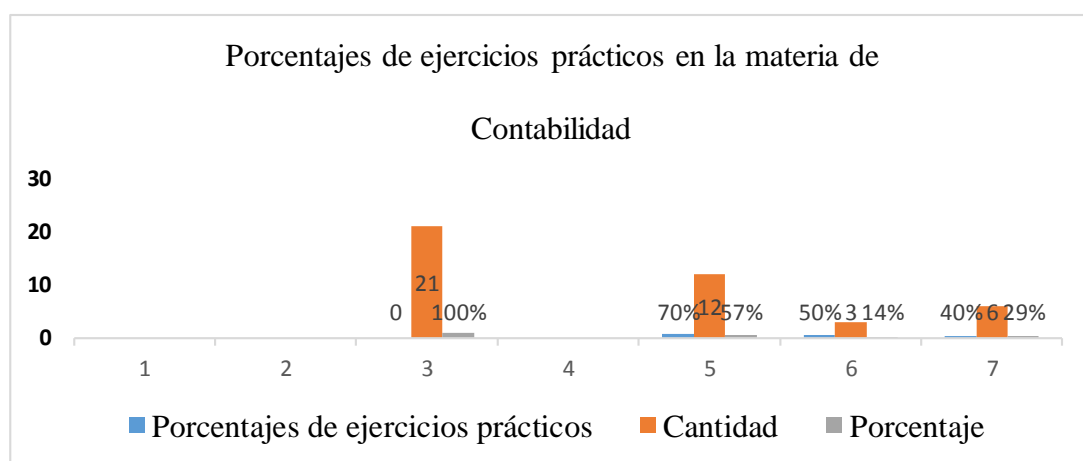
*Tabla 11. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce con porcentajes de ejercicios prácticos de los estudiantes de la asignatura Contabilidad I en el 2018.*

Porcentajes de ejercicios prácticos	Cantidad	Porcentaje
Total	21	100%
70%	12	57%
50%	3	14%
40%	6	29%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

En los talleres o tareas realizadas durante la programación se observa que corresponde a ejercicios realizados por teorías y prácticas donde 12 estudiantes siendo el 57% de la población indica que es práctico.

Gráfica N° 11



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

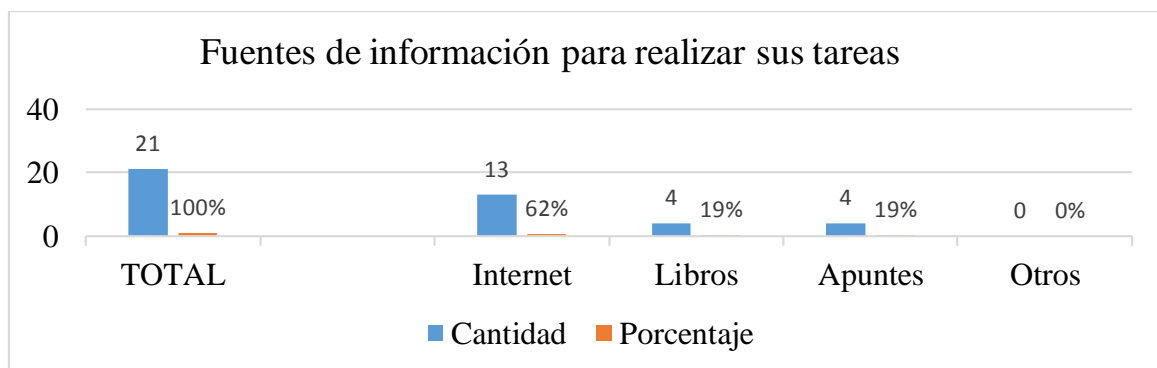
*Tabla 12. Estudiantes encuestados en la Extensión Universitaria de Aguadulce que incurren en Fuentes de información de la asignatura Contabilidad 1 para realizar sus tareas en el 2018.*

Fuentes de Información	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Internet	13	62%
Libros	4	19%
Apuntes	4	19%
Otros	0	0%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

Fuentes de información que recurren los estudiantes para realizar sus tareas de los cuales 13 estudiantes corresponden a internet representando el 62% de la población, 4 a libros siendo el 19% y 4 a apuntes con el 19%. Como podemos ver se necesitan destrezas cognitivas basadas en materiales didácticos que busquen que el estudiante se apoye con materiales desarrollados con base en la malla curricular.

*Gráfica N°12*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

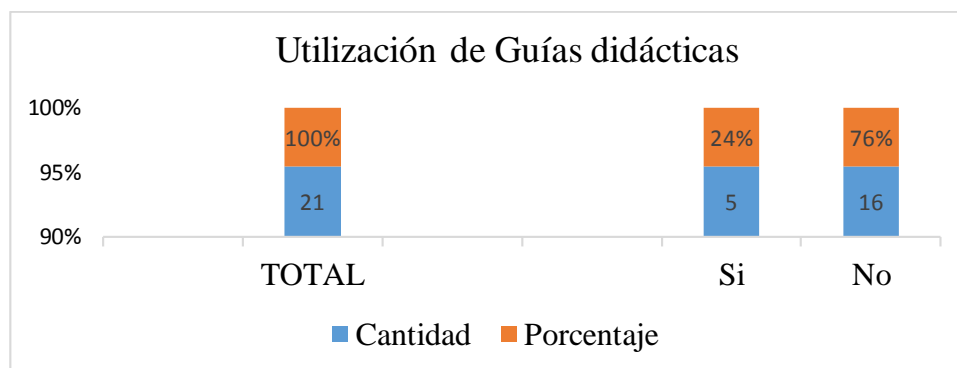
*Tabla 13. Estudiantes encuestados en la Extensión Universitaria de Aguadulce de la asignatura Contabilidad I , que han utilizado guías didácticas en el 2018.*

Ha utilizado guías didácticas	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Sí	5	24%
No	16	76%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

Como podemos observar 16 estudiantes con el 76% de la población no han utilizado guías didácticas en la asignatura Contabilidad I. El 24% de los estudiantes encuestados que corresponde a 5 de ellos, señalan que Sí las han utilizado, lo que indica que nuestra hipótesis del presente estudio se ve expuesta en los resultados obtenidos, nos conduce a la necesidad de generar medios didácticos que permita al estudiante con interrogantes a recurrir a un medio que los fomente a su preparación profesional.

*Gráfica N°13*



*Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas*

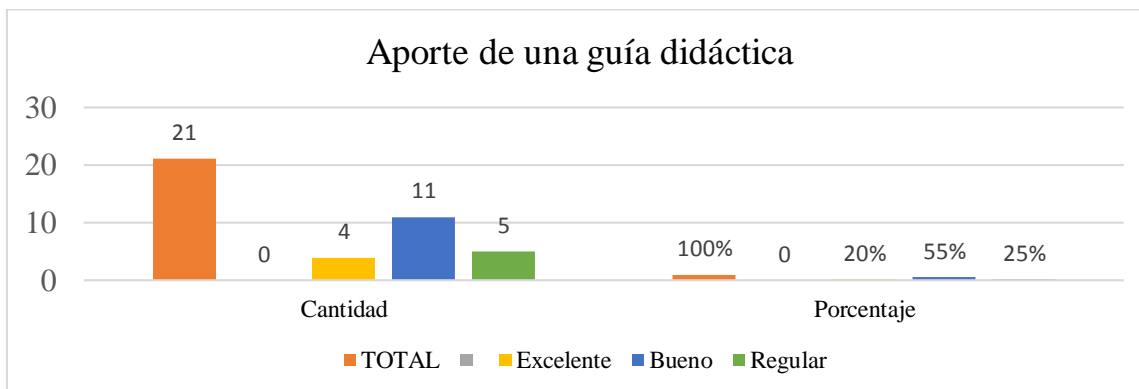
*Tabla 14. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce que consideran el aporte de una guía didáctica en la asignatura Contabilidad 1 sobre EL CICLO CONTABLE en el 2018.*

¿Cómo consideraría el aporte de una guía didáctica?	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
Excelente	4	20%
Bueno	11	55%
Regular	5	25%

*Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas*

El 20% de los estudiantes indican que el aporte de una guía didáctica es excelente, el 55% que es buena y el 25% que sería regular. La Guía didáctica siendo el objetivo del presente estudio, es un material de información para los receptores de la asignatura que se desea enseñar.

Gráfica N°14



Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas

Tabla 15. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce que necesitan temas de reforzamiento en la asignatura Contabilidad 1, en el 2018.

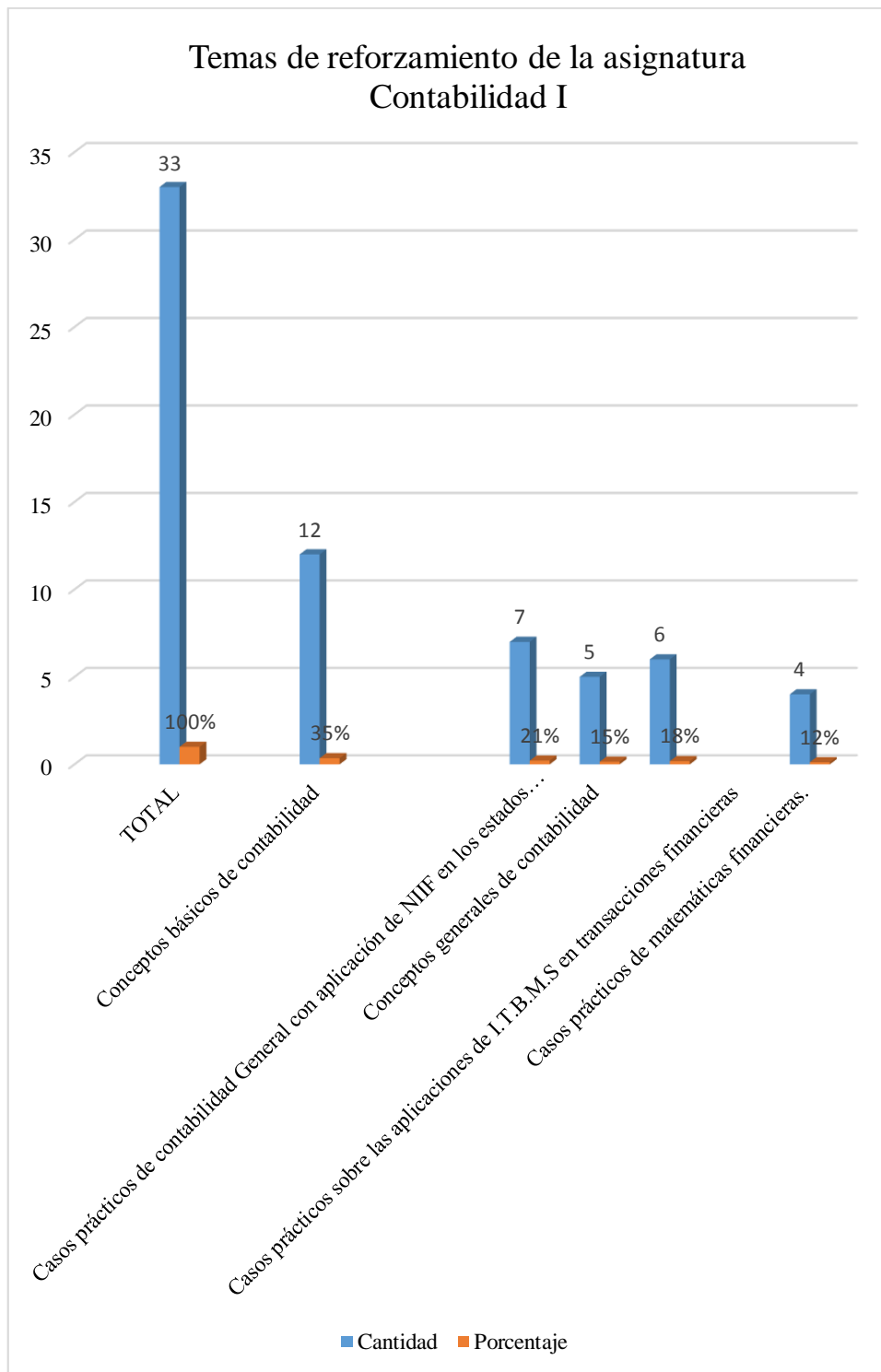
Temas para reforzar conocimientos	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	33	100%
Conceptos básicos de Contabilidad	12	35%
Casos prácticos de Contabilidad General con aplicación de NIIF en los estados financieros.	7	21%
Conceptos generales de Contabilidad	5	15%
Casos prácticos sobre las aplicaciones de I.T.B.M.S en transacciones financieras	6	18%
Casos prácticos de Matemáticas financieras.	4	12%

Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas

Entre los temas de reforzamiento de los estudiantes encuestados necesitan el 35%, conceptos de Contabilidad, casos prácticos el 21%, conceptos generales de Contabilidad

el 15%, ITBMS sobre transacciones financieras el 18%, Matemáticas financieras el 12%, se considera importante estos temas de reforzamiento, ya que constituyen una herramienta necesaria para que nuestros estudiantes mejoren su aprendizaje y a su vez logren desenvolverse dentro del ámbito laboral y profesional.

Gráfica N°15



Fuente: Elaborada por Magalis Vanegas

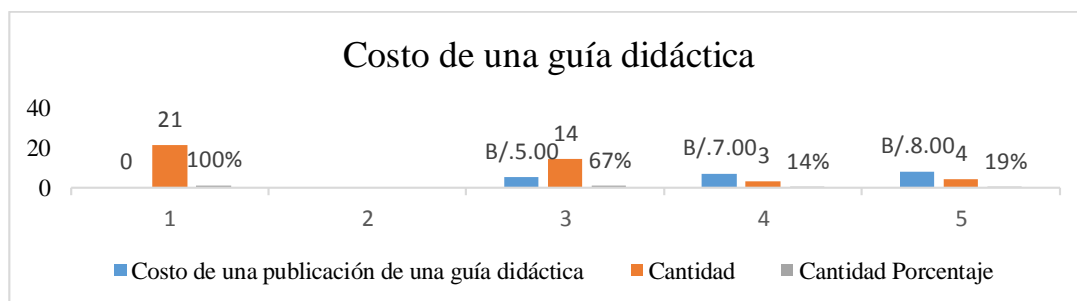
Tabla 16. Estudiantes encuestados de la Extensión Universitaria de Aguadulce de la Asignatura Contabilidad I sobre el costo de la guía o GUIA DIDÁCTICA contable en el 2018.

Costo de una publicación de una guía didáctica	Cantidad	Porcentaje
TOTAL	21	100%
B/.5.00	14	67%
B/.7.00	3	14%
B/.8.00	4	19%

Fuente: Encuesta aplicada por Magalis Vanegas

Se realizó la consulta a los encuestados del costo que consideraban pagar por obtener una guía didáctica donde el 67% indica que en valor es de B/.5.00, el 14% de B/.7.00, el 19% tiene el valor de B/.8.00, sin embargo la guía didáctica del presente estudio será gratuita y estará a disposición en la biblioteca de la extensión Universitaria de Aguadulce, desarrollada como la propuesta diseñada a través de la malla curricular de la asignatura Contabilidad I, con base en sus objetivos y contenidos.

Gráfica N°16



Fuente: Magalis Vanegas

## **CONCLUSIONES**

Realizada la presente investigación he llegado a las siguientes conclusiones:

- La Extensión Universitaria de Aguadulce, no dispone de una Guía Didáctica de la asignatura Contabilidad I, que contribuya en la enseñanza de los estudiantes que ingresan a la Universidad.
- La falta de aplicación de Guías Didácticas en la enseñanza de la asignatura Contabilidad I, limita una educación técnica de calidad que impulse el desarrollo científico-técnico y contribuya a satisfacer las exigencias socioeconómicas actuales del país.
- Al no contar con un material de apoyo en los procesos de aprendizaje, no se logra superar las deficiencias que se presentan en la formación profesional de los estudiantes, para que puedan ser capaces de enfrentar la realidad del mundo laboral.
- De las prácticas educativas que se experimenten en el desarrollo académico, depende la calidad de la educación de la especialidad y de la institución.

## **RECOMENDACIONES**

A los directivos de la Extensión Universitaria de Aguadulce, se les recomienda acoger la propuesta de la implementación de una Guía Didáctica de la asignatura de Contabilidad I para los estudiantes, ya que le servirá como apoyo para los que ingresan de diferentes bachilleres.

- Aplicar las Guías Didácticas como material de apoyo, en la formación de los estudiantes de la asignatura de Contabilidad I, ya que proponen contenidos teóricos-prácticos de acuerdo a la realidad de las empresas.
- Mantener un material de apoyo dentro de los procesos de aprendizaje, para lograr superar las deficiencias presentes en la formación de los estudiantes, y así conseguir profesionales que sean capaces de enfrentar la realidad en el campo laboral.
- Renovar las estrategias de aprendizaje tradicionalista, para poder conseguir cambios en la construcción de conocimientos y obtener mejores resultados dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **CAPITULO V. PROPUESTA**



*UNIVERSIDAD DE PANAMÁ*



*CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE COCLÉ*

*EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE*

*FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y*

*CONTABILIDAD*

*ESCUELA DE CONTABILIDAD*

**GUÍA DIDÁCTICA DE LA ASIGNATURA**

**CONTABILIDAD I**

**NIVELES 1**

**2018**



## **5.1. INTRODUCCIÓN**

La utilización de la presente guía didáctica busca la adquisición de habilidades referente al proceso contable en los primeros niveles de la carrera en Contabilidad, creando bases sólidas para el registro contable de las operaciones económicas y presentación de los estados financieros.

El presente documento comprende las siguientes secciones:

- ❖ La primera sección, busca introducir los conceptos y registros básicos de Contabilidad.

La segunda sección, presenta de manera ejemplificada los movimientos de las cuentas reales y nominales y su relación en la empresa.

Esta sección se divide en tres unidades:

- Unidad 1: Esta unidad ejemplifica el procedimiento de las cuentas de activos, pasivos, capital, ingreso, costos y gastos dentro del proceso contable.
- Unidad 2: Dentro de esta unidad se instruye a conocer el análisis de cuentas y transacciones comerciales dentro del proceso contable.
- Unidad 3: Refleja la presentación de los estados financieros y cierre del ciclo contable.

La tercera sección, expresa la programación didáctica, guías de aprendizaje y las rúbricas estimativas de evaluación con todo lo que incluye el “**ciclo contable**”. Presenta un estudio pormenorizado de las diferentes fases del proceso contable, proporcionando al estudiante las bases para el uso correcto del registro de las transacciones en los diferentes libros contables y la elaboración de los balances y estados financieros.

## **5.2. PRIMERA SECCIÓN**

### **5.2.1. CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD**

#### **CONTABILIDAD:**

Contabilidad es la ciencia que permite recolectar, clasificar y registrar en forma sistemática ordenada y cronológica las operaciones mercantiles de una persona natural o jurídica con el fin producir información que permite planear y tomar decisiones.

#### **CUENTA CONTABLE:**

La cuenta es el nombre que recibe una operación para registrar en forma ordenada las transacciones que realiza una empresa. Los nombres de las cuentas deben ser claros, precisos, identificables, para que por sí mismo muestren lo que representa.

### ¿Cómo representarla?

Una cuenta se puede representar a través de una T, esta muestra el comportamiento de las cuentas.

✓ Si una cuenta se genera por el débito, ya sea por compra o cobro, corresponde a los activos.

✓ Si una cuenta se genera por el crédito a través de venta o pago,

corresponde a los Pasivos y se refieren a los aportes de capital o patrimonio.



## 5.3. SEGUNDA SECCIÓN

### **5.3.1. CONCEPTOS Y REGISTROS DE LAS CUENTAS REALES Y NOMINALES**

#### **Clasificación de las cuentas:**

Se conoce con el nombre de cuentas al método empleado para anotar la acumulación de los aumentos y/o disminución de las operaciones del negocio. De acuerdo con su naturaleza, las cuentas se afectan por su lado débito (cargo) o por su lado crédito (abono).

Los grupos de cuentas que conforman un sistema de Contabilidad se clasifican en las siguientes categorías:

- Cuentas reales o permanentes, identificadas como Activos, Pasivos y Patrimonio (Capital).
- Cuentas nominales, representadas por Ingresos, Costos y Gastos.
- Cuentas de orden o de memorando,

se crean para registrar un movimiento de valores cuando no afecta o modifica el balance de la empresa.

### **Las cuentas reales o permanentes (son cuentas del balance general):**

Son aquellas que identifican y muestran la situación económica de una empresa natural o jurídica. Se denominan cuentas reales porque no se saldan o cierran al final de cada período contable, ya que se refieren a las cuentas que representan los bienes, las obligaciones y la inversión de los dueños y/o accionistas. Constituyen las cuentas del Balance General.

#### **✓ Balance General:**

Estado Financiero que identifica la posición económica de las empresas a través de los bienes (**activos**), obligaciones (**pasivos**) e inversión (**patrimonio**) de los dueños, accionistas o socios. Este estado financiero también se conoce con el nombre de “Estado de Situación”. Su presentación puede hacerse en forma de cuenta (**horizontal**) o de informe (**vertical**).

#### **Activos:**

Constituye la fuente económica que posee un negocio y que espera beneficios de los eventos financieros. Su saldo y aumento se hacen por el lado Débito, como se muestra en la tabla siguiente:

## Cuentas de Activo

Débito	Crédito
1. Entrada de efectivo	1. Salida de efectivo
2. Adquisición de maquinaria y equipo.	2. Compras de contado
3. Ventas y/o servicios a crédito	3. Ventas de un bien
4. Adquisición de mercancía para la venta.	4. Ajustes
5. Pagos anticipados	
6. Permiten ajustes	

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad No. 1 (NIC), en el Balance General o Estado de Situación el activo se clasifica en Activo Corrientes y Activos no Corrientes.

✓ **Activo Corriente o Circulante:**

Son los bienes o recursos que se utilizan para designar el efectivo: Caja y Banco. Así mismo, son los recursos que se espera sean convertidos en dinero, como Cuentas y Efectos por Cobrar e Inventario de Mercancía.

Los activos se clasifican como corrientes cuando se cumplan algunos de los siguientes criterios:

- a. Se espera realizar, o se pretende vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la entidad.
- b. Se mantengan fundamentalmente con fines de negociación.

c. Se espera realizar dentro del período de los 12 meses posteriores a la fecha del balance.

d. Se trate de efectivo u otro equivalente al efectivo, cuya utilización no esté restringida para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los 12 meses siguientes.

A continuación, se encontrarán un listado de cuentas que representan algunos ejemplos de las cuentas que pertenecen al Activo Corriente:

**- Caja:**

Cuenta que identifica el activo recibido por concepto de ventas y/o servicios al contado, o abonos de los clientes (Cuentas por Cobrar).

**- Banco:**

Cuenta que identifica el efectivo bajo custodia de una institución financiera o de crédito que ha sido depositado por las operaciones normales del negocio, con el fin de emitir o girar cheques posteriormente para sus desembolsos de efectivo por compras y/o servicios al contado, pagos de gastos, etc.

**Cuentas por Cobrar:**

Representa la cuenta que sirve para anotar el monto de los ingresos por ventas y/o prestaciones de

servicios a crédito, incluyendo el ITBMS (si lo hay) y los abonos recibidos de los clientes.

**- Documentos por Cobrar:**

Cuenta que identifica el cobro por la venta de un bien y/o servicio prestado.

Debe estar debidamente documentada para lo cual firman letras de cambios y/o pagarés con fecha de vencimiento.

**- Inventario de Mercancía:**

Representa la cuenta que identifica el valor del inventario de artículos y/o bienes disponibles para la venta.

**-Gastos Propagados (seguros pagados por adelantado):**

Representan los pagos en efectivo realizados anticipadamente y que serían consumidos y convertidos en gastos en períodos posteriores.

✓ **Activo No Corriente:**

Son bienes que por su naturaleza no están disponibles para la venta, pero permiten la operación de la empresa, según su giro comercial, y son considerados con una vida de larga duración. En este grupo de activos se incluyen las siguientes cuentas:

Propiedades, Planta y Equipo, Activo Mantenido para Negociar, Activo Intangible y Otros Activos.

### **Propiedades, Planta y Equipos:**

Son inversiones de capital en bienes duraderos de uso en el desarrollo de las operaciones de un negocio, los cuales no están disponibles para la venta.

A este grupo pertenecen las siguientes cuentas:

#### **a.) Terreno:**

Representa el valor de la propiedad adquirida por una empresa para el desarrollo actual y/o futuro de sus operaciones.

#### **b.) Edificio:**

Cuenta que identifica el valor del local adquirido para el desarrollo de las actividades de una empresa.

#### **c.) Mejoras de la Propiedad Arrendada:**

Represente el valor en efectivo por la construcción y/o adecuación de un local arrendado para el desarrollo de las actividades propias del negocio.

#### **d.) Mobiliario:**

Cuenta que identifica los muebles, escritorios, archivos, estantería, etc., adquiridos para el desarrollo de una empresa.

#### **e.) Equipos:**

Identifica la adquisición de bienes técnicos eléctricos y/o electrónicos para uso de la empresa como, por ejemplo, máquinas de escribir, fax, computadores, impresoras, copiadoras, autos, etc.

**f.) Maquinarias:**

Representa inversiones en máquinas de trabajo para el desarrollo de la empresa como, por ejemplo, plantas, tractores, equipos pesados, etc.

**g.) Depreciación y/o Amortización Acumulada:**

Cuentas para registrar o anotar el desgaste o la pérdida de valor de los bienes duraderos al servicio de la empresa.

✓ **Otros Activos:**

En esta categoría se incluyen aquellos activos que no se clasifican en las dos categorías anteriores; es decir, los que no se convertirán en efectivo en un período corto, ni forman parte del activo fijo tangible, y que mencionamos a continuación:

**1. Depósitos de Garantía:**

Contratos de Alquiler, de Electricidad, entre otros.

**2. Bonos:**

Intereses, comisiones, etc.

### 3. Inversiones.

### 4. Costo de organización:

Pagos al Estado, Honorarios de los abogados, etc.

#### ✓ **Pasivo:**

Obligaciones o deudas de un negocio o persona, o sea, el derecho que tienen los acreedores sobre los activos. Se aprecia en la siguiente tabla, su saldo y aumento es por el lado Crédito.

### Cuentas de Pasivo

Débito	Crédito
1. Abono a proveedores	1. Compras a crédito a proveedores
2. Pagos a préstamos	2. Servicios recibidos a crédito
3. Pagos de salarios y reservas	3. Préstamos adquiridos
4. Cargos ingresos diferidos	4. Salarios y reservas por pagar
5. Ajustes	5. Ingresos diferidos
	6. Ajustes

#### ✓ **Clasificación en el balance:**

De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad No. 1 (NIC1), en el Balance General, o Estado de Situación, los pasivos se clasifican en Pasivos Corrientes y Pasivos No Corrientes.

#### - **Pasivo Corriente:**

Son las obligaciones o deudas con acreedores que deberán ser cubiertas o pagadas en un período relativamente corto (menor de un año). A este grupo de cuentas pertenecen las siguientes:

**a.) Cuentas por pagar:**

Cuentas que identifican obligaciones o deudas por la inversión en un bien y/o servicios contratados.

**b.) Documentos por pagar:**

Cuentas que identifican obligaciones o deudas por la inversión en un bien y/o servicios contratados.

**c.) Cuota Obrero Patronal por Pagar:**

Cuenta que identifica las anotaciones y los pagos de las prestaciones salariales de los empleados y los patronos por concepto de seguro social, seguro educativo, riesgos profesionales e impuesto sobre la renta.

**Pasivo No Corriente:**

También conocido como Pasivo Fijo, representa las obligaciones o deudas que se pagarán en períodos posteriores. Este concepto solo se usa para diferenciar en el Balance General el pasivo a corto plazo de la obligación fija o largo plazo.

Las cuentas que se listan a continuación son algunas de las que pertenecen al Pasivo No Corriente:

**1. Préstamos por Pagar:**

Cuenta que identifica la obligación con una entidad de crédito por concepto de efectivo dado bajo condiciones de cancelarlo con sus respectivos intereses.

**2. Hipotecas por Pagar:**

Cuenta que identifica la obligación con una entidad de crédito por concepto de efectivo dado bajo condiciones de cancelarlo con sus respectivos intereses, teniendo como aval un bien o una propiedad.

**3. Otros Pasivos:**

No están destinadas a ser cubiertas en una fecha definida, sino que están contabilizadas en los controles de registros para su pago en fechas posteriores no definidas

✓ **Patrimonio (Capital):**

Representa la participación de los dueños, accionistas y/o socios de una empresa natural o jurídica. Está constituido por las aportaciones o inversiones, así como por las utilidades o pérdidas acumuladas a través de los períodos contables. Como

se observa en la siguiente tabla, su saldo y aumento se hace por el lado Crédito.

### Cuenta de Patrimonio (Capital)

Débito	Crédito
1. Resultados (Pérdidas) de período	1. Aporte de los dueños, accionistas o socios.
2. Retiro (Empresas Naturales)	2. Resultados (Utilidades) del período.
3. Pagos de dividendos (Persona Jurídica)	3. Ajustes
4. Ajustes	

#### ✓ **Persona Natural:**

Existen tres cuentas para registrar los aportes y los retiros de los socios o accionistas de la empresa, cuando ellos son personas naturales: Capital, Nombre **(registra los aportes)**, Personal, Nombre **(registra los retiros)** y Utilidades Retenidas **(Registra los resultados)**

Capital, Nombre:

La cuenta siempre debe identificarse con el nombre de la persona que hace el aporte, por ejemplo:

**Capital, Néstor Paz**

Débito	Crédito
1. Distribución de Utilidades	1. Aporte de los dueños
2. Resultados (Pérdidas) del período	2. Resultados (Utilidades) del período
3. Retiros personales (cierre de período)	3. Ajustes
4. Ajustes	

✓ **Personal, Nombre:**

Se contabilizan todos los retiros del dueño o los dueños por cuenta individuales del negocio y al final del período contable se saldan o eliminan contra el aporte de capital de cada socio, por ejemplo:

**Personal, Néstor Paz**

Débito	Crédito
1. Retiros personales (efectivo o bienes)	1. Elimina o salda el retiro contra el Capital
2. Ajustes	2. Ajustes

✓ **Utilidades Retenidas:**

En esta cuenta se anotan los resultados de cada período contable y se traslada la proporción

que corresponde a cada socio, para saldar, como se muestra en la siguiente tabla:

## Utilidades Retenidas

Débito	Crédito
1. Resultados (Pérdidas) de periodo	1. Resultados (Utilidades) del periodo
2. Elimina o salda contra el Capital	2. Ajustes
3. Ajustes	

### ✓ Persona Jurídica (Sociedad Anónima):

En las empresas jurídicas el patrimonio se constituye mediante la adquisición de certificados de aportación, identificación con el nombre de acciones. A continuación, se transcriben

las definiciones relacionadas con el Patrimonio o Capital:

#### 1. Capital Social Autorizado:

Monto del capital autorizado establecido en el pacto social o escritura de constitución.

#### 2. Acciones No Emitidas:

Acciones de capital autorizadas, pero no vendidas, comprometidas ni disponibles.

#### 3. Acciones Suscritas:

Acciones de Capital autorizadas y comprometidas, pero no pagadas en su totalidad.

#### 4. Acciones Emitidas:

Acciones de Capital totalmente pagadas y en circulación. La siguiente tabla muestra el funcionamiento de esta cuenta:

Débito	Crédito
1. Ajustes	1. Aporte de los accionistas o socios
	2. Ajustes

### 5. Utilidades Retenidas:

Acumulación de los resultados (Ganancia o Pérdida) obtenidos a través de los períodos contables. También se conoce como cuenta de Superávit. Las utilidades acumuladas podrán ser distribuidas cuando así lo considere la Junta Directiva con su aprobación, cancelando antes el impuesto causado sobre dividendo, que es el 10%. La siguiente tabla muestra el funcionamiento de esta cuenta:

Utilidades Retenidas (Superávit)	
Débito	Crédito
1. Pagos de dividendos	1. Resultados (Ganancia) del período
2. Resultados (Pérdidas) del período	2. Ajustes
3. Ajustes	

### ✓ Ecuación Básica de la Contabilidad:

Fórmula mediante la cual se expresa la situación económica de una empresa (Balance General) a

través de los bienes (Activos), las obligaciones (Pasivos) y el capital (Participación de los dueños o accionistas). Dicha fórmula es la siguiente:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Esta fórmula indica que todos los bienes que posee una empresa (**natural o jurídica**),

pertenece a los acreedores y a los inversionistas. En la siguiente tabla se identifica la clasificación de cada uno de los grupos de cuentas del Activo,

Pasivo y Patrimonio:

Empresas Paz, S.A.  
Balance General  
A 31 de diciembre de 2006  
(En Balboas)

<b>Activo Corriente</b>		
Banco Nacional	2,850.00	
Cuentas por cobrar	4,850.00	
Inventario de mercancía	27,500.00	
Gastos prepagados	<u>5,000.00</u>	
Total Activo Corriente		40,200.00
<b>Activo No Corriente</b>		
Terreno	10,500.00	
Equipo de Oficina	8,330.00	
Mobiliario de Oficina	2,680.00	
Depósitos de Garantía	1,500.00	

Inversiones	5,000.00	
Bonos	<u>3,000.00</u>	
Total Activo No Corriente		<u>31,010.00</u>
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>		<b>71,210.00</b>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO DE ACCIONISTAS</b>		
<b>Pasivo Corriente</b>		
Cuentas por Pagar	20,047.50	
Tesoro Nacional ITBMS	1,250.00	
Impuesto sobre la renta por pagar	2,973.75	
Préstamo por pagar - Corriente	<u>2,000.00</u>	
Total Pasivo Corto Plazo		26,271.25
<b>Pasivo No Corriente</b>		
Préstamo por pagar	15,500.00	

Reservas Laborales por pagar	7,499.99	
Ingresos No Realizados	<u>5,000.00</u>	
Total Pasivo No Corriente		27,999.99
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>54,271.24</b>
<b>PATRIMONIO DE ACCIONISTAS</b>		
Capital en acciones	10,000.00	
Utilidades Retenidas	<u>6,938.76</u>	
Total Patrimonio		16,938.76
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>71,210.00</b>

### **Cuentas nominales (cuentas del estado de resultados):**

Son aquellas cuentas que miden los resultados de las operaciones financieras de los negocios en un período contable determinado. También se conoce con el nombre de cuentas temporales y están representadas por Ingreso, Costos y Gastos.

#### **a.) Ingresos:**

Es la suma monetaria obtenida mediante las ventas o los servicios al contado y/o a crédito, según la naturaleza o actividad del negocio.

##### **- Ventas:**

Cuenta que identifica el ingreso producto de una operación que da un bien a cambio de efectivo.

##### **- Servicios Prestados:**

Cuenta que identifica el ingreso por efecto de honorarios al realizar o prestar un servicio o conocimiento.

Las cuentas de ingresos deben identificar si corresponden a actividades gravadas con el Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Muebles y Prestaciones de Servicios (**ITBMS**). De acuerdo a la siguiente tabla, el saldo y aumento de las cuentas de Ingresos se hace por el lado Crédito:

<b>Ingresos</b>	
Débito	Crédito
1. Ajustes	1. Ventas
2. Cierre período contable	2. Servicios
	3. Alquileres
	4. Otros
	5. Ajustes

**b.) Costos:**

Las cuentas que pertenecen a este grupo representan el valor de la mercancía adquirida, ya sea para la venta o para su transformación. Se clasifican según la actividad del negocio; si se trata de una empresa que se dedica a la compra venta de mercancía, es decir, una empresa comercial, las cuentas se clasifican en Compras y Costo de Ventas.

✓ **Compras:**

Cuenta contable que se utiliza para anotar la adquisición de mercancías para la venta, mediante el sistema de registro físico o periódico, y que al final del período requiere ajustes para transferir el valor neto al inventario de mercancía. El comportamiento de esta cuenta se muestra en la siguiente tabla:

## Compras

Débito	Crédito
1. Adquisición de mercancías para la venta	1. Traslado al inventario de mercancía
2. Ajuste por error u omisión	2. Ajuste por error u omisión

### ✓ Costo de Venta:

Representa el valor de la mercancía vendida. Por ejemplo, si compramos 500 artículos para la venta a un costo unitario de B/.5.00 c/u y vendemos 400 artículos a B/.8.00 c/u, ¿cuál es el costo de venta en la transacción y el valor del inventario final?

### Costo de Venta e Inventario Final

Detalle	Unidad	Cada Uno	Monto
Inventario Inicial	0	0	0.00
Compras	500	5.00	2,500.00
Costo de Venta	400	5.00	2,000.00
Inventario Final	100		500.00

Cuando se conoce el costo de venta, o de la mercancía vendida, se puede conocer el Margen de Utilidad sobre Venta en la misma transacción, como se aprecia en la siguiente tabla:

### Margen de Utilidad sobre Venta

Detalle	Unidad	Cada Uno	Monto
Ventas	400	8.00	3,200.00
Costo de Venta	400	5.00	2,000.00
Margen de utilidad			1,200.00

### Costo de Venta

Débito	Crédito
Costo de mercancía vendida y/o producción	1. Ajuste por errores u omisiones
Ajuste por error u omisión	2. Cierre de período contable

#### c.) Gastos:

Hacen referencia a los desembolsos de los gastos de operaciones, administrativos, de funcionamiento. Por ejemplo, salario, papelería, servicios públicos, salarios, seguro social patronal, seguro educativo patronal, riesgos profesionales, entre otros. Su saldo y aumento es por el lado Débito como se observa en la siguiente tabla:

### Gastos

Débito	Crédito
1. Gastos de operaciones, administrativos, ventas, etc.	1. Ajustes por errores u omisiones
2. Ajustes	2. Cierre del período contable

✓ A continuación, se relacionan algunos conceptos de gastos:

#### 1. Salario:

Contribución a que tiene derecho el empleado por sus servicios prestados a una empresa.

**2. Decimotercer mes:**

Bonificación especial establecida por Ley, que representa el treceavo mes sobre la base del salario devengado.

**3. Gastos patronales:**

Contribuciones que el empleador debe cubrir sobre la base del salario y que corresponde a Seguro Social, Seguro Educativo y Riesgos Profesionales.

**4. Reparación y Mantenimiento:**

Desembolso de capital que corresponde al mantenimiento y/o reparación de equipos.

**5. Electricidad:**

Desembolso de efectivo por el servicio eléctrico.

**6. Teléfono:**

Desembolso de efectivo por el servicio telefónico.

**7. Alquileres:**

Pago por el uso de un bien que no es propiedad de la persona o entidad.

**8. Impuestos:**

Contribuciones que se pagan al fisco por actividades propias del negocio o la persona. Ejemplo: Timbres Fiscales, Licencia Comercial, entre otros.

**9. Intereses:**

Cargo por financiamiento de un bien o activo.

**10. Depreciación:**

Desgastes o pérdida de valor de las propiedades, la planta y el equipo.

**11. Cargos Bancarios:**

Cargos por servicios que brinda el banco.

**12. Combustible y Lubricante:**

Consumo de gasolina y aceite para autos de propiedad de la empresa o el empleado.

**13. Transporte:**

Movilización o traslado de personal.

**14. Acarreo:**

Movilización o traslado de mercancía.

**15. Viático:**

Desembolso en efectivo para sufragar los gastos extraordinarios.

## **16. Servicios Prestados:**

Retribución que recibe una persona o empresa por ejercer o practicar una profesión o arte liberal.

### **✓ Fórmula del Estado de Resultados:**

Proporciona el resultado de las operaciones de un período contable (Ganancia o Pérdida) a una fecha determinada y que posteriormente debe ser trasladado a la cuenta de utilidades retenidas o acumuladas o a la cuenta de Superávit de la sección del Patrimonio (Capital). Dicha fórmula es la siguiente:

$$R=I-(CV+G)$$

R = Resultado (Ganancia o Pérdida)

I = Ingresos

CV = Costo de Venta

G = Gasto

### **Presentación del Estado de Resultados:**

La Norma Internacional de Contabilidad No. 1 (NIC 1), recomienda dos métodos para presentar la clasificación de los gastos en el Estado de Resultados, que son:

a.) Método de la naturaleza de los gastos:

Se resume de acuerdo con su naturaleza, y no deben ser clasificado en función de la empresa, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

<b>Empresas Paz, S.A.</b>		
<b>Estado de Resultados</b>		
<b>A 31 de diciembre de 2006</b>		
<b>(En Balboas)</b>		
<b>Ingresos</b>		
Ventas	249,000.00	
Otros Ingresos	<u>1,000.00</u>	
Total de Ingresos		250,000.00
<b>Menos costo de venta:</b>		
Inventario Inicial	10,000.00	
Más compras netas	<u>150,000.00</u>	
Costo de la mercancía disponible para la venta	160,000.00	
Menos Inventario final	<u>27,500.00</u>	
Costo de Venta		<u>132,500.00</u>
Margen de utilidad sobre venta		117,500.00
<b>Menos Gastos:</b>		
Beneficios a empleados	28,587.49	
Depreciación y amortización	15,000.00	
Otros gastos (detalle)	<u>64,000.00</u>	
Total de gastos		<u>107,587.49</u>
Utilidad antes del impuesto sobre la renta		9,912.51
Impuesto sobre la renta 30%		<u>2,973.75</u>
Utilidad Neta		6,938.76

b.) Método de la función de los gastos:

Los gastos se clasifican de manera detallada, tanto por cada uno de ellos como por efecto de categoría o sección. Ejemplo: Gastos de Ventas,

Administración, Operación, etc. Este  
método obliga en la presentación del Estado de Resultados la  
determinación del costo de venta, como se muestra en la siguiente tabla:

**Empresas Paz, S.A**  
**Estado de Resultados**  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006**  
**(En Balboas)**

<b>Ingresos</b>		
Ventas		249,000.00
Menos Costo de Venta		
Inventario Inicial	10,000.00	
Más Compras Netas	<u>150,000.00</u>	
Costo de la mercancía disponible para la venta	160,000.00	
Menos inventario final	<u>27,500.00</u>	
Costo de venta		<u>132,500.00</u>
Margen de Utilidad sobre Venta		116,500.00
Otros Ingresos		<u>1,000.00</u>
Margen Neto		117,500.00
Menos Gastos:		
Salario	25,000.00	
Seguro Social	2,687.49	
Seguro Educativo	375.00	

Riesgos Profesionales	525.00	
Mantenimiento	35,000.00	
Electricidad	17,500.00	
Teléfono	8,500.00	
Alquiler	<u>18,000.00</u>	
Total de Gastos		<u>107,587.49</u>
Utilidad antes del Impuesto sobre la renta		9,912.51
Menos: Impuesto sobre la Renta (30%)		<u>2,973.75</u>
Utilidad Neta		6,938.76

✓ **Estado de Patrimonio y Utilidades Retenidas:**

Muestra tanto el Estado Inicial de las Inversiones de los dueños, accionistas o socios, como los cambios que produzcan a través de los períodos contables, ya sea por nuevas inversiones de capital y/o por los resultados obtenidos. En la siguiente tabla se muestra el Estado de Patrimonio de los Accionistas y Utilidades retenidas, tomando los datos del Balance de Situación y Resultado de Empresas Paz, S.A. a 31 de diciembre de 2006, considerando que el aporte inicial en acciones fue de B/.5,000.00

**Empresas Paz, S.A.**  
**Estado de Patrimonio de los Accionistas y Utilidades Retenidas**  
**A 31 de diciembre de 2006**  
**(En Balboas)**

Capital en acciones al 1° de enero de 2006	5,000.00	
Más:		
Aporte adicional durante el año 2006	<u>5,000.00</u>	
Capital pagado al 31 de diciembre de 2006		10,000.00
Más:		
Utilidades del año 2006	9,912.51	
Impuesto sobre la renta	<u>(2,973.75)</u>	
Utilidades retenidas al 31 de diciembre de 2006		<u>6,938.76</u>
Total del patrimonio y utilidades retenidas		16,938.76

✓ **Cuentas de Orden o de Memorando:**

Estas cuentas se crean para registrar un movimiento de valores cuando este no afecta o modifica el balance de la empresa; sin embargo, su incorporación en libros es necesaria, con fines de recordatorio contable, de control en general sobre aspectos administrativos, o bien para consignar derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en un futuro.

**Control de Valores Contingentes:**

a.) Endoso y descuento de documentos.

b.) Seguros y fianzas contratadas.

c.) Fianzas por juicios penales.

✓ **Sistema de Catálogo de Cuentas:**

Es la forma clara y razonable de identificar las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de Contabilidad.

✓ **Sistema de Contabilidad:**

Es la estructura organizada mediante la cual se recoge la información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como documentos, reportes, libros, etc. Esta estructura debe ser diseñada por un contador.

✓ **Objetivos del Sistema de Catálogo de Cuenta:**

1. Permitir que el personal de la empresa pueda mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuenta similar.
2. Facilitar el trabajo contable, especialmente cuando se trata de consolidar cifras financieras.
3. Facilitar y satisfacer la necesidad de registrar diariamente las operaciones de una empresa o entidad.

A continuación, se da un ejemplo de clasificación y codificación de cuentas para una empresa jurídica que se dedica a la compraventa de mercancías gravadas ITBMS 7%. Una estructura viable y recomendada identifica las cuentas de la siguiente manera:

## Cuentas

Balance		Resultados	
Activo	1	Ingresos	4
Pasivo	2	Costos	5
Patrimonio	3	Gastos	6

### Catálogo de Cuentas (Codificador)

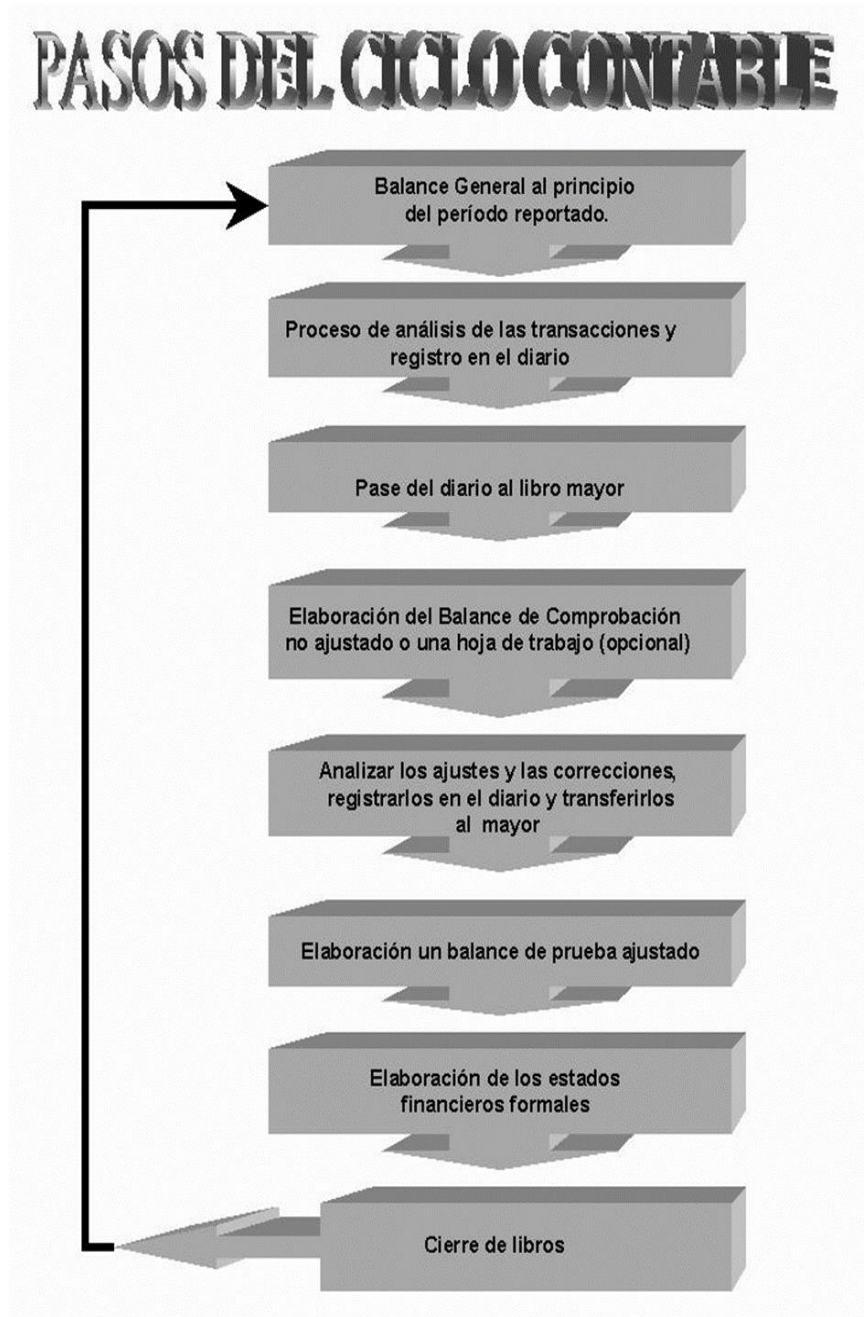
Nombre de la Cuenta	Código
<b>ACTIVO</b>	<b>1000.00</b>
CORRIENTES	
Caja General	1001.00
Caja Menuda	1002.00
Banco Nacional	1010.00
Cuentas por Cobrar	1120.00
Documentos por cobrar	1130.00
Inventario de Mercancía	1201.00
Gastos Prepagados	1300.00
NO CORRIENTES	
Propiedades, planta y equipo	
Terreno	1400.00
Edificio	1410.00
Equipo de Oficina	1420.00

<b>Equipo de Informática</b>	<b>1421.00</b>
Mobiliarios	1422.00
Depreciación acumulada – Edificio	1510.00
Depreciación acumulada – Equipo Oficina	1520.00
Depreciación acumulada – Equipo Informática	1521.00
Depreciación acumulada – Mobiliario	1522.00
Otros Activos	
Depósito en garantía	1601.00
Gastos de organización	1602.00
Impuesto sobre la renta estimado	1603.00
Impuesto complementario	1603.01

## **UNIDAD 1**

### **5.3.1. 1. PROCEDIMIENTOS DE LOS REGISTROS DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DENTRO DEL PROCESO CONTABLE**

- **PASOS DEL CICLO CONTABLE** (Paz, 2007)



#### 4. Balance general al principio del periodo

- **Estado de situación inicial:**

El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales. El activo incluye todas aquellas cuentas que reflejan los valores de los que dispone la entidad. Todos los elementos del activo son susceptibles de traer dinero a la empresa en el futuro, bien sea mediante su uso, su venta o su cambio. Por el contrario, el pasivo muestra todas las obligaciones ciertas del ente y las contingencias que deben registrarse. Estas obligaciones son, naturalmente, económicas: préstamos, compras con pago diferido, etc.

El patrimonio neto es el activo menos el pasivo y representa los aportes de los propietarios o accionistas más los resultados no distribuidos. El patrimonio neto o capital contable muestra también la capacidad que tiene la empresa de autofinanciarse. La ecuación básica de la Contabilidad relaciona estos tres conceptos:  $\text{Patrimonio neto} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$ .

**Ejemplo:**

Oscar Díaz inició negocio de compraventa de mercancía en el mes de enero de 2015. El aporte inicial consistió en un auto de reparto valorado el B/. 5,000.00 y efectivo en el Banco Nacional por B/.5,000.00.

**Día No.1**

<b>BANCO</b>					
<b>NACIONAL</b>		<b>EQUIPO RODANTE</b>		<b>CAPITAL/OSCAR DÍAZ</b>	
DR	CR	DR	CR	DR	CR
5,000.00		5,000.00			10,000.00

- **Dializaremos el estado de situación Inicial**

**Pág:1**

**FASHION STORE**

**Diario General**

**Inventario Inicial Al 1 de enero De 2015**

Fecha		Nombre de la cuenta	Ref.	Débito	Crédito
<b>Oct-15</b>	<b>1</b>	Banco Nacional	11	5,000.00	
		Automóvil	12	5,000.00	
		Capital	31		10,000.00
		Oscar Díaz			
		Para registrar el Inventario Inicial al 1			
		de octubre de 2015, al Diario general			

- Estado de situación inicial

**FASHION STORE**  
**Estado de Situación Inicial**  
**Al 1 de enero de 2015**

Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
<b>Activo Corriente</b>		
Banco Nacional	5,000.00	
<b>Total de Activo Corriente</b>	<b>5,000.00</b>	
<b>Activo Fijo</b>		
Automóvil	5,000.00	
<b>Total de Activo Fijos</b>	<b>5,000.00</b>	
<b>Total de Activos</b>	<b>10,000.00</b>	
<b>Pasivos Corriente</b>		
Cuenta Por Pagar		-
<b>Total Pasivo</b>		<b>-</b>
Capital		
Oscar Díaz		10,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>

### **1.- Proceso de análisis de las transacciones y registro en el diario:**

Consiste en el análisis de cada una de las transacciones para proceder a su registro en el diario.

**Transacciones y cuentas T:** es la representación gráfica de la cuenta contable con sus diferentes elementos.

Los elementos de la cuenta son:

1. Concepto o nombre de la cuenta
2. Código de la cuenta
3. Su lado débito
4. Su lado crédito
5. Sus movimientos débitos y créditos

### **5. Proceso de Análisis de las siguientes transacciones contables en cuentas T y dializaremos en el libro diario.**

Se compró mercancía Jellini, S.A por 5,000.00 más el I.T.B.M.S (fact N° 33).

Se abonó el 50 % mediante el cheque N°1.

Se vendió mercancía al Retorno, S.A., al contado por B/.1,000.00 más el I.T.B.M.S (fact. N° 001)

Se vendió mercancía al crédito a Zamat, S.A. por B/.2000.00 más el I.T.B.M.S (fact. N° 201).

Se giró el cheque No. 2 por B/.200.00 a favor de Josué S.A por el alquiler del Local del mes de octubre.

Se vendió mercancía a Femacoda S.A a crédito por B/.8,000.00 más el I.T.B.M.S (fact. No 434).

Se recibió la cancelación de la factura Zamat S.A.

#### 4. Transacciones en cuentas T:

**Día No. 5**

<b>COMPRAS</b>				<b>CUENTA POR</b>			
<b>GRAVADAS</b>		<b>I.T.B.M.S</b>		<b>BANCO NACIONAL</b>		<b>PAGAR/JELLIN</b>	
DR	CR	DR	CR	DR	CR	DR	CR
5,000.00		350.00			2,675.00		2,675.00

**Día No. 8**

<b>VENTAS</b>		<b>I.T.B.M.S</b>		<b>CAJA</b>	
<b>GRAVADAS</b>					
DR	CR	DR	CR	DR	CR
	1,000.00		70.00	1,070.00	

**Día No. 10**

<b>VENTAS</b>		<b>I.T.B.M.S</b>		<b>CUENTAS POR</b>	
<b>GRAVADAS</b>				<b>COBRAR/ZAMAT</b>	
DR	CR	DR	CR	DR	CR
	2,000.00		140.00	2,140.00	

**Día No. 15**

<b>GASTO DE</b>		<b>BANCO</b>	
<b>ALQUILER</b>		<b>NACIONAL</b>	
DR	CR	DR	CR

200.00	200.00
--------	--------

**Día No. 20**

VENTAS GRAVADAS		I.T.B.M.S		CUENTA POR COBRAR/FEMACODA	
DR	CR	DR	CR	DR	CR
	8,000.00		560.00	8,560.00	

**Día No. 22**

CAJA		CUENTA POR COBRAR /ZAMAT	
DR	CR	DR	CR
2,140.00			2,140.00

**Libro diario:** es el registro contable principal de cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones y transacciones.

- **Hay una serie de datos mínimos necesarios para la creación de un libro diario:**

- Fecha de cada transacción.
- Las cuentas involucradas en la transacción.
- El importe de la operación.
- Breve explicación de la transacción.

## FASHION STORE

## Diario General

Al 30 de octubre de 2015

Fecha		Nombre de la cuenta	Ref.	Débito	Crédito
<b>Oct-15</b>	<b>5</b>	Compra	51	5,000.00	
		I.T.B.M.S	22	350.00	
		Banco Nacional	12		2,675.00
		Cuenta por Pagar	21		2,675.00
		Para Registrar la factura No. 33 y Abono			
		del 50% Cheque no.1			
	<b>8</b>	Caja	11	1,070.00	
		I.T.B.M.S	22		70.00
		Ventas	41		1,000.00
		Para Registrar la factura de ventas al contado No.			
		001			
	<b>10</b>	Cuentas por cobrar/Zamat	13	2,140.00	
		I.T.B.M.S	22		140.00
		Ventas	41		2,000.00

		Para registrar la factura de ventas al crédito No.			
		201			
	<b>15</b>	Gastos de Alquiler	61	200.00	
		Banco Nacional	12		200.00
		Para registrar Cheque N°2 a favor de Josué , S.A.			
	<b>20</b>	Cuentas por cobrar/Femacoda	13	8,560.00	
		I.T.B.M.S	22		560.00
		Ventas	41		8,000.00
		Para registrar factura al crédito N° 434			
	<b>22</b>	Caja	11	2,140.00	
		Cuentas por cobrar/Zamat	13		2,140.00
		Para registrar la factura de la cancelación de venta			
		N° 201 de Zamat S.A.			
				<b>19,460.00</b>	<b>19,460.00</b>

### **3.- Pase del diario al libro mayor:**

#### **Clasificación:**

#### **Mayores Generales:**

El libro mayor o mayor contable es un libro que recoge todas las operaciones económicas registradas en las distintas cuentas contables de la empresa de manera cronológica. Tenemos un libro mayor por cada cuenta contable que hemos utilizado en nuestra Contabilidad.

Los libros mayores muestran la misma información que el libro diario, pero de manera más concreta. En un mayor podemos ver los movimientos que se han realizado en una cuenta contable específica, teniendo así un control de lo que ha entrado y salido en esa cuenta en particular y su balance en cualquier momento.

El procedimiento contable sería anotar la operación en el libro diario y, luego, traspasar el movimiento a las fichas de los libros mayores. En la actualidad, con el uso de los programas contables, estos registros en los libros mayores son automáticos.

#### **Mayores Auxiliares:**

Un procedimiento habitual de control contable es el análisis de cuenta. Consiste en detallar y explicar el saldo de cada cuenta de activo, pasivo y patrimonio. Cuando la

empresa incrementa sus niveles de operaciones se torna más complicado realizar el procedimiento y una buena solución es la utilización de estos mayores auxiliares.

**Cta. Caja**

**N° 11**

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
Oct-15	8	Balance	Pág.N°2	1,070.00					
ct-15	22	Balance	Pág.N°2	2,140.00					
			<b>Saldo</b>	<b>3,210.00</b>					

**Cta. Banco**

**Nacional**

**N° 12**

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
Oct-15	1	Balance	Pág.N°1	5,000.00	Oct-15	5	Balance	Pág.N°2	2,675.00
					Oct-15	15	Balance	Pág.N°2	200.00
				<b>5,000.00</b>					<b>2,875.00</b>

			<b>Saldo</b>	<b>2,125.00</b>					

**Cta. Cuenta por Cobrar/Femacoda**

**N° 13**

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
<b>Oct-15</b>	<b>20</b>	Balance	Pág.N°2	8,560.00	<b>Oct-15</b>	<b>22</b>	Balance	Pág.N°2	2,140.00
<b>Oct-15</b>	<b>10</b>	Balance	Pág.N°2	2,140.00					
				10,700.00					2,140.00
				<b>Saldo</b>	<b>8,560.00</b>				

**Cta. Automóvil**

**N° 14**

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
<b>Oct-15</b>	<b>1</b>	Balance		5,000.00					
			<b>Saldo</b>	<b>5,000.00</b>					0.00

**Cta. Por pagar**

**N° 21**

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
					<b>Oct-15</b>	<b>5</b>	Balance	Pág.N°2	2,675.00
				<b>0.00</b>					<b>2,675.00</b>
					<b>Saldo</b>		<b>2,675.00</b>		

## Cta.I.T.B.M.S Por pagar

N° 22

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
Oct-15	5	Balance	Pág.N°2	350.00	Oct-15	8	Balance	Pág.N°2	70.00
					Oct-15	10	Balance	Pág.N°2	140.00
					Oct-15	20	Balance	Pág.N°2	560.00
				<b>350.00</b>					<b>770.00</b>
							<b>Saldo</b>	<b>420.00</b>	

## Cta. Capital/Oscar Díaz

N° 31

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
					Oct-15	1	Balance	Pág.N°1	10,000.00
							<b>Saldo</b>		<b>10,000.00</b>

## Cta. Ventas

N° 41

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
					<b>Oct-15</b>	<b>8</b>	Balance	Pág.N°2	1,000.00
					<b>Oct-15</b>	<b>10</b>	Balance	Pág.N°2	2,000.00
					<b>Oct-15</b>	<b>20</b>	Balance	Pág.N°2	8,000.00
								<b>Saldo</b>	<b>11,000.00</b>

## Cta. Compra

N° 51

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
<b>Oct-15</b>	<b>5</b>	Balance	Pág.N°2	5,000.00					
			<b>Saldo</b>	<b>5,000.00</b>					<b>0.00</b>

**Cta. gasto de Alquileres**

**N° 61**

Fecha		Descrip.	Ref.	Débito	Fecha		Descrip.	Ref.	Crédito
<b>Oct-15</b>	<b>15</b>	Balance	Pág.N°2	200.00			Balance	Pág.N°1	
			<b>Saldo</b>	<b>200.00</b>					<b>0.00</b>

- **Establecer saldos al mayor general:** cada periodo en Contabilidad amerita determinar los saldos de cada una de las cuentas que componen el mayor general de una empresa. En este sentido, se debe sumar débitos y créditos, restarse entre sí y colocar la diferencia según el resultado, saldos que se utilizarán para el balance de prueba.

- **EJEMPLO:** Cuenta Banco Nacional

- **Total, débito (DB)= 5,000.00**

- **Total, Crédito (CR)=2,875.00**

---

**Diferencia    B/.    2,125.00 débitos**

La determinación de los saldos en el mayor general da como resultado una verificación de igualdad entre todas las cuentas con saldo débito y las cuentas con saldo crédito.

## **Unidad 2:**

### **5.3.1.2. ANÁLISIS DE CUENTAS Y TRANSACCIONES COMERCIALES DENTRO DEL PROCESO CONTABLE**

#### **ANALICE, CLASIFIQUE Y ORDENE LAS TRANSACCIONES CONTABLES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

- Supongamos que se muestra un listado de todas las cuentas del mayor general al 31 de diciembre de 2015 de la empresa Importadora VIRZI S.A. con sus respectivos saldos de débitos y créditos.
- La finalidad de preparar el balance de prueba es determinar si hay algún tipo de error al sumar las columnas de débitos y créditos de las cuentas de los saldos de los libros mayores. De ser así revisar y corregir todas las cuentas.
- **Cuentas y transacciones**

Escritorio archivador y sillas            56,000.00

% que pagó del seguro educativo patronal 98.15

Fondo para afrontar pagos pequeños	64,321.87
Impuesto sobre la renta por pagar	6,789.12
Mercancía comprada para vender	96,784.56
Mercancía de los anaqueles al inicio del periodo	87,234.45
Póliza contra robo pagada por adelantado	678.87
% se pagó por seguro social y patronal	768.84
Consumo de corriente eléctrica	567.34
Papelería, lápices, plumas	5,432.67
Inversión del dueño al negocio	x
Desgaste acumulativo de los camiones	3,333.00
Ingreso por venta de mercancía	225,890.12
Mercancía retirada por el dueño	4,212.00
Pagos a los colaboradores	6,543.32
Clientes	4,531.80
Mercancía devuelta a nuestros proveedores	8,431.00
Consumo de teléfono	123.00
Caja de ahorros	12,345.00

Camiones 45,000.00

Tarjeta de representación 4,567.78

Proveedores 5,431.90

Global Bankcuenta45678-908 11,234.10

### **9-Cuentas y transacciones**

Cartucho-45-21.9 4,500.00

Pago de descanso a nuestros colaboradores 4,567.90

Salario N° 23 de los colaboradores 6,789.12

Pago de garantía por el uso del local 1,654.00

Impuesto municipal 1,235.00

Porción de Agua consumida 234.00

Escoba, papel higiénico, trapeador 5,632.00

Transferencia de bienes, muebles y servicios 4,432.60

Estructura de bloque de propiedad de la empresa 12,348.00

Acondicionadores de aire, kit de computadoras 12,450.00

% que se pagó por el riesgo de los colaboradores 456.67

Devolución de mercancía defectuosa por los clientes 4,567.32

Globo de tierra adquirido por la empresa 50,000.00

- **Solución:**

**Activos corrientes**

Caja 64,321.87

Banco 23,579.10

Cuenta por cobrar 4,531.80

**Activos Fijos:**

Terreno 50,000.00

Equipo Rodante 45,000.00

Edificio 12,348.00

Mobiliario y enseres 56,000.00

Equipo de oficina 12,450.00

Útiles de oficina 9,932.67

Inventario de mercancía 87,234.45

Seguros pagados por adelantado 678.87

**Pasivos**

Cuentas por pagar 5,431.90

I/renta por pagar 6,789.12

## **Capital**

Patrimonio

## **Ingresos**

Ventas 225,890.12

Devoluciones ventas 4,567.32

## **Costos**

Compra 96,784.56

Devoluciones en Compra 8,431.00

## **Gastos Operacionales**

Salario 6,543.32

Prestaciones Laborales 8,112.78

Gasto de luz, agua, teléfono 924.34

Publicidad y Propaganda 4,567.78

Depreciación de equipo Rodante 3,333.00

Mantenimiento y limpieza 5,632.00

Impuesto Municipal 1,235.00

Alquiler 1,654.00

Impuestos de transferencias y muebles 4,432.60

Otros gastos 4,567.90

**Unidad 3:**

**5.3.1.3. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS  
FINANCIEROS Y PROCESO DE CIERRE  
DEL CICLO CONTABLE**

**Estados Financieros: NIC 1**

## **Estados Financieros**

Componentes de los estados financieros

1. Un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

(a) balance;

(b) estado o cuenta de resultados;

(c) un estado que muestre:

(i) todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien

(ii) los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios;

(d) estado de flujo de efectivo; y

(e) políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

2. Se aconseja a las empresas que presenten, aparte de los estados financieros, un informe financiero de los administradores que describa y explique los principales extremos de la actividad llevada a cabo por la entidad, así como de su posición financiera y de las principales incertidumbres a las que se enfrenta. Tal informe puede pasar revista a:

(a) los principales factores e influencias que han determinado la rentabilidad, con los cambios en el entorno en que opera la empresa, la respuesta que la entidad ha dado a tales cambios y su efecto, así como la política de inversiones que sigue para mantener y mejorar sus resultados, incluyendo su política de dividendos;

(b) las fuentes de fondos que la empresa ha utilizado, así como las políticas respecto al endeudamiento y la gestión del riesgo; y

(c) las potencialidades y recursos de la empresa cuyo valor no queda reflejado en el balance, confeccionado según las Normas Internacionales de Contabilidad.

3. Muchas empresas presentan, adicionalmente a sus estados financieros, otros estados e informaciones tales como los que se refieren a la generación y reparto del valor añadido o agregado, o los informes medioambientales, particularmente en los sectores industriales donde los trabajadores se consideran un importante grupo de usuarios o los factores ambientales resultan significativos. Se aconseja a las empresas que presenten tales estados adicionales, siempre que la gerencia crea que pueden ayudar a los usuarios al tomar sus decisiones económicas.

4. Los estados financieros deben presentar fielmente la situación y desempeño financieros de la empresa, así como sus flujos de efectivos. La aplicación correcta de las Normas Internacionales de Contabilidad,

acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar, en la práctica totalidad de los casos, a estados financieros que proporcionen esa presentación razonable.

5. Toda empresa cuyos estados financieros sigan las Normas Internacionales de Contabilidad, debe dar cuenta de este hecho. No debe declararse que los estados financieros siguen las Normas Internacionales de Contabilidad, a menos que aquellos cumplan con todos los requisitos de cada Norma que sea de aplicación, así como las interpretaciones pertinentes que sobre las mismas haya emitido el Comité de Interpretaciones.

6. Los tratamientos contables inadecuados no quedan justificados ni dando información acerca de las políticas contables seguidas, ni por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.

**4.-Elaboración del balance de comprobación no ajustado o una hoja de trabajo (opcional)**

- Estado de situación General

<b>Importadora Virzi S,A</b>		
<b>Balance general</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2015</b>		
<b>(En Balboas)</b>		
<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
<b>Activos corrientes</b>		
Caja	64,321.87	
Banco	23,579.10	
Cuenta por cobrar	4,531.80	
<b>Total de Activos Corrientes</b>	<b>92,432.77</b>	
Terreno	50,000.00	
Equipo Rodante	45,000.00	
Edificio	12,348.00	
Mobiliario y enseres	56,000.00	
Equipo de oficina	12,450.00	
útiles de oficina	9,932.67	
Inventario de mercancía	87,234.45	
Seguros pagados por adelantado	678.87	
<b>Total de Activos Fijos</b>	<b>273,643.99</b>	
<b>Total de Activos</b>	<b>366,076.76</b>	
<b>Pasivos</b>		
Cuentas por pagar		5,431.90
l/renta por pagar		6,789.12
<b>Total de pasivo</b>		<b>12,221.02</b>
Patrimonio		353,855.74
<b>Total de pasivo y capital</b>	<b>366,076.76</b>	<b>366,076.76</b>

- Estado de ganancias y pérdidas

<b>Importadora Virzi S,A</b>		
<b>Estado de ganancias y pérdidas</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2015</b>		
<b>(En Balboas)</b>		
<b>Ingresos</b>		
Ventas	225,890.12	
Menos devoluciones ventas	-4,567.32	
<b>Total de Ingresos Netos</b>		<b>221,322.80</b>
<b>Costos</b>		
Inventario Inicial	87,234.45	
Compra	96,784.56	
<b>Menos Devoluciones en Compra</b>	<b>-8,431.00</b>	
<b>Total de costos de ventas</b>		<b>175,588.01</b>
<b>Utilidad Bruta en ventas</b>		<b>45,734.79</b>
<b>Gastos Operacionales</b>		
Salario	6,543.32	
Prestaciones Laborales	8,112.78	
Gasto de Luz ,Agua, teléfono	924.34	
Pubilidad y Propaganda	4,567.78	
Depreciación de equipo Rodante	3,333.00	
Mantenimiento y limpieza	5,632.00	
Impuesto Municipal	1,235.00	
Alquiler	1,654.00	
Impuestos de tranferencias y muebles	4,432.60	
Otros gastos	4,567.90	
<b>Total de gastos operacionales</b>		<b>41,002.72</b>
<b>Resultado del periodo</b>		<b>4,732.07</b>

- **Balance de Comprobación**

<b>Importadora Virzi S,A</b>		
<b>Balance de comprobación</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2015</b>		
<b>(En Balboas)</b>		
<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
Caja	64,321.87	
Banco	23,579.10	
Cuenta por cobrar	4,531.80	
Terreno	50,000.00	
Equipo Rodante	45,000.00	
Edificio	12,348.00	
Mobiliario y enseres	56,000.00	
Equipo de oficina	12,450.00	
Útiles de oficina	9,932.67	
Inventario de mercancía	87,234.45	
Seguros pagados por adelantado	678.87	
Cuentas por pagar		5,431.90
I/renta por pagar		6,789.12
Patrimonio		349,643.74
Elisabeth vázquez personal	87,754.53	
Ventas		225,890.12
Devoluciones en ventas	4,567.32	
Compra	96,784.56	
Devoluciones en compra		8,431.00
Salario	6,543.32	
Prestaciones Laborales	8,112.77	
Gasto de Luz, Agua ,teléfono	924.34	
Pubilidad y Propaganda	4,567.78	
Gasto de depreciación	3,333.00	
Mantenimiento y limpieza	5,632.00	
Impuesto Municipal	1,235.00	
Alquiler	1,654.00	
Impuestos de tranferencias y muebles	4,432.60	
<b>Otros gastos</b>	<b>4,567.90</b>	
<b>Totales</b>	<b>596,185.88</b>	<b>596,185.88</b>

- **Hoja de Trabajo**

Dentro de los procedimientos contables, al analizar un periodo contable, tan pronto como se terminaron de registrar todas las transacciones se procedió, primeramente, a contabilizar los asientos de ajuste diario, pasándolos a las cuentas del libro mayor, luego elaborándose un balance de comprobación ajustado, a su vez, fue utilizado para formular el estado de resultados y el balance general.

Los anteriores se consideran procedimientos satisfactorios para un negocio pequeño; sin embargo, una compañía tiene mayor número de cuentas y de la probabilidad de cometer errores al ajustar las cuentas y en la elaboración de los estados financieros disminuye si se agrega un paso adicional a los procedimientos contables. Este nuevo paso lo constituye la elaboración de la hoja de trabajo.

La hoja de trabajo es la herramienta del contador que le permite:

1. Ajustar las operaciones antes de registrar los ajustes.
2. Distribuir los saldos de las cuentas ajustadas por columnas dependiendo esta distribución del objetivo que persiga: la elaboración del estado de resultado o del balance general.
3. Calcula y prueba la exactitud matemática de la utilidad neta.

La hoja de trabajo es elaborada exclusivamente para uso del contador. No se la entrega al propietario o al gerente del negocio en donde labora, sino que la conserva para él. Generalmente se elabora a lápiz, lo que facilita las modificaciones y correcciones durante su elaboración. Una vez que la termina, el contador la utiliza en la elaboración del estado de resultados, balance general y para contabilizar los asientos de ajuste y de cierre.

### **Elaboración de una hoja de trabajo**

Observe que el balance de comprobación ilustrado es un balance de comprobación no ajustado. Las cuentas no han sido ajustadas en lo relativo a renta expirada, artículos consumidos, depreciación, etc... Sin embargo, este balance de comprobación no ajustado es el punto de partida para la elaboración de la hoja de trabajo; de este documento se toman los saldos de las cuentas y se anotan en las primeras dos columnas de la hoja de trabajo, destinadas para valores.

### **Estructura de la hoja de trabajo**

La hoja de trabajo no tiene una estructura estándar. El número de columnas dependerá del alcance del trabajo que deseamos, registrar y analizar.

## **5.-Elaboración de un balance de prueba ajustado**

## AJUSTES

- **Información Adicional**

Desarrolle las siguientes transacciones en relación a las operaciones realizadas por la empresa dentro del periodo anual.

### Movimiento de la empresa del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

1- El inventario de mercancía representa  $\frac{2}{3}$  parte menor que el inventario Inicial.

$$87,235.45 \times \frac{2}{3} =$$

2- Se vendió B/. 567.12 x  $\frac{1}{4}$  representa cosméticos, y del resto  $\frac{1}{3}$  parte que representa cigarrillos y la diferencia,  $\frac{2}{5}$  Partes licores y el resto comestible Fact.123

567.12	x	$\frac{1}{4}$
425.34	x	$\frac{1}{3}$
283.56	x	$\frac{3}{5}$

3-Deprecie los activos que así se ameriten.

Equipo Rodante 15%

Equipo de oficina 12%

Edificio y mejora 5%

Mobiliario 12%

4- Se recibió la factura de Unión Fenosa S, A por B/.345.00

5- El seguro se pagó por dos años de B/.123.45

**A usted se le pide**

- Desarrollar las diferentes transacciones y realizar las cuentas T. al 31 de diciembre de 2016
- Presentar los estados financieros al 31 de diciembre de 2016
- Presentar a la hoja de trabajo al 31 de diciembre de 2016
- Presentar los balances de post cierre al cierre del periodo contable 2016

## Transacciones Comerciales correspondientes a los ajustes en cuentas T. al 31 de diciembre de 2016

Movimiento de la empresa el 1 de Abril de 2016

1- El inventario de mercancía representa 2/3 parte menor que el inventario Inicial.

			<u>Inventario de mercancía</u>	<u>Costo de venta</u>
87,234.45 x 2/3=	58,156.30	24,866.15	24,866.15	24,866.15

2- Se vendió B/. 567.12 x ¼ representa cosméticos, y del resto 1/3 parte que representa cigarrillos y la diferencia, 2/5 Partes licores y el resto comestible Fact.123

			<u>Venta</u>	<u>Itbms</u>	<u>Caja</u>				
567.12	x	1/4	141.78	Cosmeticos 9.92	151.70	<u>Venta</u>	<u>ITBMS</u>	<u>Caja</u>	
425.34	x	1/3	141.78	cigarrillos 21.27	163.05	567.12	54.44	621.56	
283.56	x	3/5	113.42	licores 11.34	124.77				
			170.14	comestible 11.91	182.05				

3-Deprecie los activos que así se ameriten.

			<u>Depreciación Acumulada</u>		<u>Gasto de Depreciación</u>	<u>Depreciación Acumulada</u>
Equipo Rodante 15%	Equipo Roda	45000.00	6,750.00		15,581.40	15,581.40
Equipo de oficina 12%	Equipo de of	12450.00	1,494.00			
Edificio y mejora 5%	Edificio	12348.00	617.40			
Mobiliario 12%	Moviliario y	56000.00	6,720.00			
	Crédito		15,581.40			

Total

4- se recibió la factura de Unión Fenosa S, A por B/.345.00

<u>Gasto de Luz</u>	<u>Cuenta por Pagar</u>
345.00	345.00

5- el seguro se pagó por dos años de B/.123.45

<u>Seguro pagado por adelantado</u>	<u>banco</u>
123.45	123.45

**Importadora Virzi S,A**  
**Hoja de trabajo al 31 de Diciembre de 2016**  
**Al 31 de Diciembre de 2016**  
**(En Balboas)**

Nombre de la cuenta	Balance de comprobación		Ajustes		Balance ajustado		Estado de Resultado		Balance General	
	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito
Caja	64,321.87		621.56		64,943.43				64,943.43	
Banco	23,579.10			123.45	23,455.65				23,455.65	
Cuenta por cobrar	4,531.80				4,531.80				4,531.80	
Terreno	50,000.00				50,000.00				50,000.00	
Equipo Rodante	45,000.00			6,750.00	38,250.00				38,250.00	
Edificio	12,348.00			617.40	11,730.60				11,730.60	
Mobiliario y enseres	56,000.00			6,720.00	49,280.00				49,280.00	
Equipo de oficina	12,450.00			1,494.00	10,956.00				10,956.00	
Útiles de oficina	9,932.67				9,932.67				9,932.67	
Inventario de mercancía	87,234.45			24,866.15	62,368.30				62,368.30	
Seguros pagados por adelantado	678.87		123.45		802.32				802.32	
Cuentas por pagar		5,431.90		345.00		5,776.90				5,776.90
ITBMS por pagar				54.44		54.44				54.44
l/renta por pagar		6,789.12				6,789.12				6,789.12
Patrimonio		349,643.74				349,643.74				349,643.74
Elisabeth vázquez personal	87,754.53				87,754.53				87,754.53	
Ventas		225,890.12		567.12		226,457.24		226,457.24		
Devoluciones en ventas	4,567.32				4,567.32		4,567.32			
Compra	96,784.56		29,078.15	4,212.00	121,650.71		121,650.04			
Devoluciones en compra		8,431.00				8,431.00		8,431.00		
Salario	6,543.32				6,543.32		6,543.32			
Prestaciones Laborales	8,112.77				8,112.77		8,112.77			
Gasto de Luz ,Agua ,teléfono	924.34		345.00		1,269.34		1,269.34			
Publidad y Propaganda	4,567.78				4,567.78		4,567.78			
Gasto de depreciación	3,333.00		15,581.40		18,914.40		18,914.40			
Mantenimiento y limpieza	5,632.00				5,632.00		5,632.00			
Impuesto Municipal	1,235.00				1,235.00		1,235.00			
Alquiler	1,654.00				1,654.00		1,654.00			
Impuestos de tranferencias y muebles	4,432.60				4,432.60		4,432.60			
Otros gastos	4,567.90				4,567.90		4,567.90			
<b>Totales</b>							<b>183,146.47</b>	<b>234,888.24</b>	<b>414,005.30</b>	<b>362,264.20</b>
Ganancia neta del periodo							51,741.77			51,741.77
<b>Totales</b>	<b>596,185.88</b>	<b>596,185.88</b>	<b>45,749.57</b>	<b>45,749.57</b>	<b>597,152.44</b>	<b>597,152.44</b>	<b>234,888.24</b>	<b>234,888.24</b>	<b>414,005.30</b>	<b>414,005.97</b>

- **6.- Elaboración de los estados financieros formales**

Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general, un estado de resultados, un estado de flujo de efectivo y un estado de cambio en el patrimonio como indica la NIC/NIF

<b>Importadora Virzi S,A</b>		
<b>Estado de ganancias y pérdidas</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2016</b>		
<b>(En Balboas)</b>		
<b>Ingresos</b>		
Ventas	226,457.24	
<b>Menos</b> Devoluciones en Ventas	-4,567.32	
<b>Total de Ingresos Netos</b>		<b>221,889.92</b>
<b>Costos</b>		
Inventario Inicial	<b>87,234.45</b>	
Compras	96,784.56	
<b>Menos</b> Devoluciones en Compra	-8,431.00	
<b>Menos</b> Inventario Final	-62,368.97	
<b>Total de costos de ventas</b>		<b>113,219.04</b>
<b>Utilidad Bruta en ventas</b>		<b>108,670.88</b>
<b>Gastos Operacionales</b>		
Salario	6,543.32	
Prestaciones Laborales	8,112.77	
Gasto de Luz,Agua,teléfono	1,269.34	
Pubilidad y Propaganda	4,567.78	
Gasto de depreciación	18,914.40	
Mantenimiento y limpieza	5,632.00	
Impuesto Municipal	1,235.00	
Alquiler	1,654.00	
Impuestos de tranferencias y muebles	4,432.60	
Otros gastos	4,567.90	
<b>Total de gastos operacionales</b>		<b>56,929.11</b>
<b>Resultado del periodo</b>		<b>51,741.77</b>

- **7.- Cierre de libros**

Consiste en contabilizar en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital. Los saldos finales en el balance general se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

<b>Importadora Virzi S,A</b>		
<b>Estado de Capital</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2016</b>		
<b>(En Baolboas)</b>		
<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
Patrimonio		349,643.74
Elisabeth Vázquez personal		87,754.53
Ganancia Neta del Periodo		51,741.77
<b>Totales</b>		<b>489,140.04</b>

## Balance de Comprobación post cierre

Relación de las cuentas del mayor y sus saldos al final del periodo, después de asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de cierre. Es el último paso del ciclo contable, posterior al cierre del período (cierre de las cuentas nominales), asegura que el mayor esté balanceado para el inicio del siguiente periodo contable, consta únicamente de las cuentas de Activos, Pasivos y Capital.

<b>Importadora Virzi S,A</b>		
<b>Balance de comprobación post cierre</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2016</b>		
<b>(En Baolboas)</b>		
<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>
Caja	64,943.43	
Banco	23,455.65	
Cuenta por cobrar	4,531.80	
Terreno	50,000.00	
Equipo Rodante	38,250.00	
Edificio	11,730.60	
Mobiliario y enseres	49,280.00	
Equipo de oficina	10,956.00	
Útiles de oficina	9,932.67	
Inventario de mercancia	62,368.97	
Seguros pagados por adelantado	802.32	
Cuentas por pagar		5,776.90
ITBMS por pagar		54.44
I/renta por pagar		6,789.12
Patrimonio		349,643.74
Elisabeth vázquez personal	87,754.53	
<b>Ganancia neta del periodo</b>		<b>51,741.77</b>
<b>Totales</b>	<b>414,005.97</b>	<b>414,005.97</b>

## **5.4. TERCERA SECCIÓN**

### **5.4.1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y GUÍAS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA CONTABILIDAD I**

### 5.4.1.1. PROGRAMACION DIDÁCTICA

#### 1- PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Facilitador(a) \_\_\_\_\_ Magalis Vanegas \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ 20-04-2018 \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_ 4 semanas \_\_\_\_\_ 16 horas.

<b>OBJETIVOS GENERALES DE ASIGNATURA /CURSO:</b>					
Aplicar la importancia de la Contabilidad en la administración de las empresas, asientos contables, operaciones comerciales, confección y análisis de la hoja de trabajo, y preparación de informes financieros.					
<b>TÍTULO DEL MÓDULO: CONCEPTOS Y REGISTROS BÁSICOS DE CONTABILIDAD</b>			<b>OBJETIVOS DEL MÓDULO /UNIDAD:</b> Identificar las cuentas de activo pasivo y capital, ingresos, costos y gastos. Conocer la ecuación fundamental en Contabilidad.		
<b>Resultados de Aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Estrategias /Actividades</b>	<b>Recursos</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Evaluación</b>
1.1. Describir los componentes del balance de situación.	1.1. Cuentas reales o permanentes 1.1.1 Activo 1.1.2 Pasivo 1.1.3 Capital  1.2. Cuentas Nominales o temporales. 1.2.1 Ingresos		•Sitios de internet  •Tablero Marcadores  •Multimedia	4 semanas	<b>Diagnóstica</b>  Diálogo y Preguntas exploratorias sobre la ecuación en Contabilidad.  Escala de participación  <b>Formativa</b>

<p>1.2. Describir los componentes del estado de resultado.</p> <p>1.3. Comprender la importancia de la ecuación fundamental.</p>	<p>1.2.2 Costos</p> <p>1.2.3 Gastos</p> <p>1.3 Cuentas de orden o Memorando.</p> <p>1.4 Sistema de codificación de cuentas</p> <p>1.5 Registros de Contabilidad</p>	<p>Guía N° 1</p>	<p>•Material de Apoyo</p> <p>•Computadora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculadora</li> <li>• Lápiz</li> <li>• Borrador</li> <li>• Pluma</li> </ul>		<p>Estudio de casos</p> <p>Importancia de la ecuación en Contabilidad</p> <p><b>Sumativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos</li> <li>• Resumen y síntesis sobre la importancia de los registros contables en una empresa.</li> </ul>
--	---	------------------	---	--	--

## 2- PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Facilitador(a) \_\_\_\_\_ Magalis Vanegas \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ 20-05-2018 \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_ 4 semanas \_\_\_\_\_ 16 horas.

<b>OBJETIVOS GENERALES DE ASIGNATURA /CURSO:</b>					
Aplicar la importancia de la Contabilidad en la administración de las empresas, asientos contables, operaciones comerciales, confección y análisis de la hoja de trabajo, y preparación de informes financieros.					
<b>TÍTULO DEL MÓDULO: Analizar cuentas “T “transacciones comerciales, utilizando cuentas Reales o nominales y su relación con los negocios.</b>			<b>OBJETIVOS DEL MÓDULO /UNIDAD: Demostrar habilidad para debitar y acreditar cuentas de activos, pasivos y capital, ingresos, costo, y gasto a través de las cuentas T.</b>		
Resultados de Aprendizaje	Contenidos	Estrategias /Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
<p>2.1. Distinguir entre el aumento y disminuciones en cuentas de activo, pasivo, capital.</p> <p>2.2. Distinguir entre el aumento y disminuciones en cuentas de ingresos, costos y gastos.</p>	<p>2.1. La cuenta y la teoría de débito y crédito</p> <p>2.1.1 Lado débito y crédito, la cuenta T.</p> <p>2.1.2 Los aumentos y disminuciones de las cuentas</p>	Guía N° 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sitios de internet</li> <li>•Tablero Marcadores</li> <li>•Multimedia</li> <li>•Material de Apoyo</li> </ul>	4 semanas	<p><b>Diagnóstica</b></p> <p>Diálogo y Preguntas exploratorias sobre la ecuación fundamental en Contabilidad</p> <p><b>Formativa</b></p> <p>Proceso de análisis de transacciones comerciales en cuentas T.</p>

<p>2.3. Analizar las cuentas “T” para analizar las cuentas contables.</p>	<p>2.1.3 Cuentas reales y balance de situación.</p> <p>2.1.4 Cuentas nominales y estados de resultados</p> <p>2.1.5 Determinación de saldos de cuentas “T” o mayores Resumido.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos de registros contables</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Lápiz</li> <li>• Borrador</li> <li>• Pluma</li> </ul>	<p><b>Sumativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de casos</li> <li>• Diarizar cuentas T.</li> <li>• Pasar los saldos del diario al libro mayor.</li> </ul>
---	--	--	--	--

### 3- PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Facilitador(a) \_\_\_\_\_ Magalis Vanegas \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ 27-06-2018 \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_ 4 semanas \_\_\_\_\_ 16 horas.

<b>OBJETIVOS GENERALES DE ASIGNATURA /CURSO:</b>					
Aplicar la importancia de la Contabilidad en la administración de las empresas, asientos contables, operaciones comerciales, confección y análisis de la hoja de trabajo, y preparación de informes financieros.					
<b>TÍTULO DEL MÓDULO:</b> Análisis de transacciones comerciales			<ul style="list-style-type: none"> <li><b>OBJETIVOS DEL MÓDULO /UNIDAD:</b> Conocer la Contabilidad y su partida doble en los registros de los estados financieros.</li> </ul>		
<b>Resultados de Aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Estrategias /Actividades</b>	<b>Recursos</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Evaluación</b>
3.1. Identificar las transacciones comerciales y sus registros.  3.2. Definir el concepto de transacción.  3.3. Analizar y registrar las transacciones en el diario.	3.1. Transacciones comerciales y sus registros  3.1.1 Aplicaciones contables.  3.1.2 Operaciones gravadas		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Material de Apoyo</li> <li>•Computadora</li> <li>• Calculadora</li> </ul>	4 semanas	Diagnóstica  Diálogo sobre transacciones y registros contables  Formativa

<p>3.4. Analizar las transacciones de las empresas y relacionarlas con los cambios del balance de situación.</p> <p>3.5. Pasar los asientos del diario al mayor.</p>	<p>3.1.3 Operaciones exentas</p> <p>3.2. Registros de Contabilidad, diario y mayor</p>	<p>Guía N°3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lápiz</li> <li>• Borrador</li> <li>• Pluma</li> <li>• Formatos de registros contables</li> </ul>	<p>Resumen y síntesis sobre el proceso contable</p> <p>Ordenar cuentas 2015 de saldos de mayor.</p> <p>Sumativa</p> <p>Balance de prueba 2015.</p> <p>Confeción de transacciones comerciales y realizar ajustes tomando en cuenta el balance de comprobación 2015</p>
--	--	-----------------	---	---

#### 4- PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Facilitador(a) \_\_\_\_\_ Magalis Vanegas \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ 04-07-2018 \_\_\_\_\_ Duración: \_\_\_\_\_ 4 semanas \_\_\_\_\_ 16 horas.

<b>OBJETIVOS GENERALES DE ASIGNATURA /CURSO:</b>					
Aplicar la importancia de la Contabilidad en la administración de las empresas, asientos contables, operaciones comerciales, confección y análisis de la hoja de trabajo, y preparación de informes financieros.					
<b>TÍTULO DEL MÓDULO: Elaboración de la hoja de trabajo y estados financieros de cierre del periodo contable.</b>			<b>OBJETIVOS DEL MÓDULO /UNIDAD: Capacidad para realizar la hoja de trabajo y ajustes al cierre del periodo contable y sus estados financieros.</b>		
<b>Resultados de Aprendizaje</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Estrategias /Actividades</b>	<b>Recursos</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Evaluación</b>
3.6. Preparar la hoja de trabajo.	3.3. Hoja de trabajo con ajustes.  3.3.1 Inventario  3.3.2 Depreciación  3.3.3 Pagos anticipados  3.3.4 Ingreso diferido.	Guía N° 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Material de Apoyo</li> <li>•Computadora</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Lápiz</li> </ul>	4 semana	Diagnóstica  Preguntas exploratorias, la hoja de trabajo y sus ajustes  Formativa  Balance de situación financiera y estado de resultado de operaciones 2016 ajustados

	<p>3.3.5 Cuentas malas</p> <p>3.3.6. Errores y emisiones</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador</li> <li>• Pluma</li> <li>• Formatos de registros contables</li> </ul>		<p>Sumativas</p> <p>Hoja de trabajo y nuevos estados financieros post cierre fiscal para el año, 2017.</p>
--	--	--	--	--	--

## **5.4.2. GUÍAS DIDÁCTICAS**

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**EXTENSIÓN AGUADULCE**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y**  
**CONTABILIDAD**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD**  
**GUÍA DE APRENDIZAJE N° 1**  
**(Grupal) 100 Pts.**

### **1-OBJETIVOS.**

- Identificar las cuentas de activo pasivo y capital, ingresos, costos y gastos.
- Conocer la ecuación fundamental en Contabilidad.

### **2-CONTENIDOS.**

- Cuentas reales o permanentes
- Activo
- Pasivo
- Capital
- Cuentas Nominales o temporales.
- Ingresos

- Costos
- Gastos
- Cuentas de orden o Memorando.
- Sistema de codificación de cuentas
- Registros de Contabilidad

### **3-ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.**

Realice una síntesis sobre la importancia de los registros contables en una empresa y la ecuación contable.

### **4-EVALUACIÓN**

Desarrollo de actividades y participación 100 pts.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**EXTENSIÓN AGUADULCE**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y**  
**CONTABILIDAD**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD**

**GUÍA DE APRENDIZAJE N° 2**

**(Grupal) 100 Pts.**

**1-OBJETIVOS.**

Demostrar habilidad para debitar y acreditar cuentas de activos, pasivos y capital, ingresos, costo, y gasto a través de las cuentas T.

**2-CONTENIDOS**

- La cuenta y la teoría de débito y crédito
- Lado débito y crédito, la cuenta T.
- Los aumentos y disminuciones de las cuentas
- Cuentas reales y balance de situación.
- Cuentas nominales y estados de resultados
- Determinación de saldos de cuentas “T” o mayores Resumido.

### **3-ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- Realice las transacciones comerciales del mes de octubre 2015.
- Diarizar en el diario
- Trasladar saldos del libro diario al libro mayor
- Determinar saldos de mayores débitos y créditos

### **4-EVALUACIÓN**

Desarrollo de actividades y participación 100 pts.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**EXTENSIÓN AGUADULCE**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y**  
**CONTABILIDAD**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD**

**GUÍA DE APRENDIZAJE N° 3**

**(Grupal) 100 Pts.**

**1-OBJETIVOS.**

- Conocer la Contabilidad y su partida doble en los registros de los estados financieros.

**2-CONTENIDOS.**

- Transacciones comerciales y sus registros
- Aplicaciones contables.
- Operaciones gravadas
- Operaciones exentas
- Registros de Contabilidad, diario y mayor

**3-ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.**

- Analiza e interpreta las cuentas de activos, pasivos y capital, ingresos, costo y gasto en el aula.
- Ordena cuentas de activos fijos y corrientes, pasivo a corto y largo plazo, capital.
- Encuentre el capital y añada a las cuentas siguiendo la fórmula facilitada en clases para balance de situación financiera.
- Desarrolla balance de situación financiera al 31 de diciembre de 2015.
- Confecciona el estado de resultado al iniciar el periodo al 31 de diciembre de 2015.
- Realiza el balance de comprobación al 31 de diciembre 2015. Añade la cuenta personal con el fin de saldar débitos y créditos.

#### **4-EVALUACIÓN**

Desarrollo de actividades.....100 Ptos

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**EXTENSIÓN AGUADULCE**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y**  
**CONTABILIDAD**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD**

**GUÍA DE APRENDIZAJE N° 4**

**(Grupal) 100 Pts.**

**1-OBJETIVOS.**

Capacidad para realizar la hoja de trabajo y ajustes al cierre del periodo contable y sus estados financieros.

**2-CONTENIDOS.**

- Hoja de trabajo con ajustes.
- Inventario
- Depreciación
- Pagos anticipados
- Ingreso diferido
- Cuentas malas
- Errores y emisiones

**3-ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- Selecciona el balance de comprobación al finalizar el periodo anual al 31 de diciembre de 2015.
- Desarrolla transacciones comerciales al finalizar el periodo contable.
- Reconoce las operaciones gravadas de ITBMS al 7%, 10% y 15% no gravadas y exentas dentro de las transacciones.
- Aplica las diferentes tasas de impuesto de ITBMS Tesoro Nacional.
- Deprecia los activos que así lo ameritan.
- Diseña los estados financieros, así como: Diario general, hoja de trabajo de 10 columnas, balance de comprobación, ajustes, balance ajustado, estado de resultado, nuevo balance de situación financiera para iniciar el periodo al 1 de enero de 2017.
- Realiza ajuste de acuerdo a las operaciones efectuadas dentro del periodo anual
- Reconoce las ganancias y pérdidas según sea el caso.
- Realice los estados de situación financiera post-cierre luego de realizar la hoja de trabajo al 31 de diciembre 2016

#### **4-EVALUACIÓN**

Entregar trabajo al final de la clase.....100 Pts.

## **5.5. RÚBRICAS ESTIMATIVAS DE EVALUACIÓN**

## Escalas Estimativas de evaluación

### Guía de aprendizaje N° 1

- **Aprendizajes esperados:** Identificar las cuentas de activo pasivo y capital, ingresos, costos y gastos.
- Conocer la ecuación fundamental en Contabilidad.

	<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>	<b>Identifica las cuentas de activos, pasivos y capital , ingresos , costos y gastos.</b>	<b>Entrega de la síntesis sobre la importancia de los registros contables en una empresa y la ecuación contable</b>	<b>Total de puntos obtenidos</b>
		<b>75</b>	<b>25</b>	
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

## Guía de aprendizaje N° 2

**Aprendizajes esperados:** Demostrar habilidad para debitar y acreditar cuentas de activos, pasivos y capital, ingresos, costo, y gasto a través de las cuentas T.

	<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>	<b>Desarrolla transacciones comerciales en cuentas T.</b>	<b>Traslada transacciones comerciales al Diario general</b>	<b>Realiza mayores generales y determina sus saldos.</b>	<b>Total de puntos obtenidos</b>
		<b>35</b>	<b>15</b>	<b>50</b>	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

### Guía de aprendizaje N° 3

- **Aprendizajes esperados:** Conocer la Contabilidad y su partida doble en los registros de los estados financieros.

	<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>	<b>Analiza e interpreta cuentas de activos, pasivos y capital, ingresos, costos y gastos</b>	<b>Logra ordenar cuentas de activos fijos y corrientes, pasivo a corto y largo plazo, capital, ingresos, costo y gasto</b>	<b>Desarrolla estados de situación financiera y estado de resultado de operaciones, balance de comprobación 2015.</b>	<b>Total de puntos obtenidos</b>
		<b>35</b>	<b>20</b>	<b>45</b>	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

## Guía de aprendizaje N° 4

**Aprendizajes esperados:** Capacidad para realizar la hoja de trabajo y ajustes al cierre del periodo contable y sus estados financieros.

N°	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Desarrolla transacciones comerciales al finalizar el periodo contable, aplicando el ITBM , tesoro nacional	Diseña la hoja de trabajo de 10 columnas balance de comprobación, ajustes, nuevos balances con ajustes , estados financieros post- cierre	Realiza transacciones Comerciales y declaración jurada de ITBMS tesoro nacional	Total de puntos obtenidos
		20	50	30	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

## BIBLIOGRAFÍA

- (Botacio, 2,005) Fundamentos Teóricos y prácticos de la Didáctica.
- (Rodríguez, 2005; Rodríguez, 2005) Didáctica General.
- (Paz, 2007) Contabilidad General, Autor Néstor Oscar Paz Díaz, Editorial McGraw-Hill, 2007, 4ta V. Edición. Capítulo I, II, III, IV.
- (Díaz Barriga, 2010) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo.
- (Calero Pérez, 2009) Aprendizaje sin límites. Constructivismo.
- (Sanjurjo, 2005) La formación práctica de los docentes. Reflexión y acción en el aula.
- (Perrenoud, 2007) Desarrollar la práctica reflexiva en el oficio de enseñar.
- (Jose Gimeo Sacristan, 2009) Educar por Competencias.
- (Carrasco, 2013) Aprendizaje, competencias y TIC.
- (Antoni Zabala, 2007) Ideas Clave ¿Cómo aprender y enseñar competencias?

## **REVISTAS, PUBLICACIONES Y SEMINARIOS:**

Material de apoyo recibido en los diferentes módulos impartidos durante el postgrado y culminación de maestría, así como mi práctica profesional como docente en la Extensión Universitaria de Aguadulce, como requisito para obtener mi título de especialista en docencia superior.

<http://www.fdoargote.com/planeshtm/programas.htm>

[http://www.up.ac.pa/ftp/2010/principal/transparencia/modelo\\_educativo.pdf](http://www.up.ac.pa/ftp/2010/principal/transparencia/modelo_educativo.pdf)

<http://www.up.ac.pa/ftp/2010/principal/transparencia/PlanDesarrolloInstitucional2012-2016.pdf>

<file:///C:/Users/mvanegas/Downloads/artpma-educacionsuperior.pdf>

<http://www.up.ac.pa/ftp/2010/principal/transparencia/EstatutoAprobado.pdf>

<https://fortiz6.wordpress.com/2008/05/05/tema-3-teorias-cognitivas-y-constructivistas-del-aprendizaje/>

<https://es.scribd.com/document/305733304/Identificacion-y-Analisis-de-Las-Cuentas>

# **ANEXOS**

## ENCUESTA

Universidad de Panamá

Facultada de Administración de Empresas y Contabilidad

Escuela de Contabilidad

Encuesta Dirigida a: estudiantes de la asignatura Contabilidad I

*Con la finalidad de obtener información relevante para la continuación de mi trabajo de grado solicito a usted llenar la siguiente encuesta:*

1. **Edad** \_\_\_\_\_

2. **Sexo** \_\_\_\_\_

3. **Carrera:** \_\_\_\_\_

4. **Al finalizar la secundaria ¿En qué especialidad lo hizo?**

Contabilidad

Ciencias

Letras

Otros \_\_\_\_\_

5. **¿Cómo considera los conocimientos adquiridos en el colegio para la carrera de Contabilidad?**

Suficientes  Regular

Insuficientes

**6. ¿Para ingresar a la universidad asistió a algún curso de nivelación?; de ser su respuesta no, continúe a la pregunta 5.**

Sí

No

**7. ¿En cuál de las siguientes materias realizó el curso de nivelación para ingresar a la universidad?**

Matemáticas

Finanzas

Computación

Contabilidad

Otras \_\_\_\_\_

**8. ¿En los primeros niveles de la carrera tuvo algún problema académico por desconocer la terminología contable?; si su respuesta es no diríjase a la pregunta 8.**

Sí

No

**9. ¿En cuál de las siguientes materias presentó problemas académicos al iniciar la carrera?**

Matemáticas

Computación

Contabilidad

10. Con base en su respuesta anterior, ¿En qué materia considera se debe reforzar considerando que le serán útiles como base en materias de los niveles superiores?

Matemáticas  Computación  Contabilidad I

11. ¿En qué porcentaje las materias de Contabilidad contienen ejercicios prácticos?

70%  50%  40%

12. ¿Para aclarar inquietudes en las tareas e investigaciones a cuál de las siguientes fuentes de información recurre?

Internet   
Libros   
Apuntes   
Otros \_\_\_\_\_

13. ¿Ha utilizado guías didácticas en sus tareas e investigaciones, las mismas que contengan ejemplos claros de las temáticas de materias de la carrera que cursa?

Sí  No

**14. ¿Cómo consideraría el aporte brindado por una guía didáctica para estudiantes que cursen la materia en Contabilidad I sobre EL CICLO CONTABLE?**

Excelente

Bueno

Regular

**15. Del siguiente listado escoja los temas que ayudarían a reforzar conocimientos y coadyuvar en las tareas e investigaciones.**

Conceptos básicos de Contabilidad.

Casos prácticos de Contabilidad General con aplicación de NIIF en los estados financieros.

Conceptos generales de Contabilidad

Casos prácticos sobre las aplicaciones de I.T.B.M.S en transacciones financieras.

Casos prácticos de Matemáticas financieras.

**16. De los siguientes valores ¿Cuánto considera podría costar la publicación de la guía o GUIA DIDÁCTICA contable?**

5 dólares

7 dólares

8 dólares

## CERTIFICACIONES

Antón, 27 de septiembre de 2021

Profesores

Centro Regional Universitario de Aguadulce

E. S. M.

Respetados profesores:

En mi condición de profesora de español, certifico que el proyecto de tesis: **“USO DE LAS GUÍAS DIDÁCTICAS EN EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD I EN LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE AGUADULCE.”** realizado por la estudiante **MAGALIS ITZELA VANEGAS GONZÁLEZ**, con cédula de identidad personal N° **2-721-1765**, reúne los requisitos de ortografía, redacción y estilo exigidos.

Atentamente,



Elvia Pérez de Márquez

Profesora de Español

Cédula: 9-107-1127.

Adjunto copia de Cédula y Diploma.

# UNIVERSIDAD DE PANAMA

LA FACULTAD DE

*Exoneración*

EN VIRTUD DE LA POTESTAD QUE LE CONFIEREN LA LEY Y EL ESTATUTO UNIVERSITARIO,  
HACE CONSTAR QUE

*En: María Sere Suga*

HA TERMINADO LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS  
QUE LE HACEN ACREEDOR AL TITULO DE

*Profesora de Degradación Ambiental  
con Especialización en Español!*

Y EN CONSECUENCIA, SE LE CONCEDE TAL GRADO CON TODOS LOS DERECHOS,  
HONORES Y PRIVILEGIOS RESPECTIVOS, EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE LE EXPIDE  
ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE PANAMA A LOS *siete*  
DIAS DEL MES DE *abril*

DE MIL NOVECIENTOS ochenta y siete.

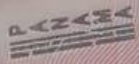


*Cepario Queiles*  
Rector

*Walter Quijano*  
Decano

*J. Uruza*  
Secretaría General  
Código 16606  
Identificación Profesional  
E-167-1127

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**TRIBUNAL ELECTORAL**



**Elvia Maria**  
**Perez Puga de Marquez**

NOMBRE USUAL:  
FECHA DE NACIMIENTO: 07-FEB-1959 CALOBRE  
LUGAR DE NACIMIENTO: VERAGUAS, TIPO DE SANGRE:  
SEXO: F EXPIRA: 04-ABR-2029  
EXPEDIDA: 04-ABR-2019



9-107-1127



*Elvia Perez de Marquez*