

Educación Media Técnica

ASISTENCIA CONTABLE

MODULO 3

Registro de operaciones contables

INDICE DEL MODULO 3

PRESENTACION DE LA GUIA PROYECTOS PARA TRABAJAR Y APRENDER	148
RUTA DE UNA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE	149
1. PRIMERA PARTE: DEFINICIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS	151
1.1 <i>SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA PARTE</i>	151
1.2 <i>DESCRIPTOR DEL MODULO 3 DE ASISTENCIA CONTABLE</i>	152
1.3 <i>DISEÑO DE LA EXPERIENCIA DE TRABAJO Y APRENDIZAJE</i>	154
2. SEGUNDA PARTE: DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS	156
2.1 <i>SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA PARTE</i>	156
2.2 <i>DESARROLLO DEL PROYECTO SIGUIENDO LAS ETAPAS DE LA ACCION COMPLETA</i>	157
2.2.1 <i>Etapa de informarse</i>	157
1) Orientación	157
2) Esquema de Información	157
3) Cuestionario de Saberes Previos	157
4) Otros Saberes Previos	158
5) Saberes necesarios	158
2.2.2 <i>Etapa de planificar</i>	159
1) Orientación	159
2) Esquema de Planificación	159
3) Cronograma de Trabajo	159
2.2.3 <i>Etapa de decidir</i>	160
1) Orientación	160
2) Esquema de Decidir	160
3) Toma de Decisiones	160
4) Control de Actividades, Tareas y Pasos	161
2.2.4 <i>Etapa de ejecutar</i>	162
1) Orientación	162
2) Esquema de Ejecución	162
2.2.5 <i>Etapa de controlar</i>	164
1) Orientación	164
2) Esquema de Control	164
2.2.6 <i>Etapa de valorar y reflexionar</i>	165
1) Orientación	165
2) Esquema de Valoración y Reflexión	165
3. TERCERA PARTE: MATERIAL DE APOYO	166

PRESENTACION DE LA GUIA

PROYECTOS PARA TRABAJAR Y APRENDER

La acción pedagógica ya sea en el aula, el laboratorio, la biblioteca, el taller o cualquier espacio destinado para ello, requiere de procedimientos que vuelvan interesante, productiva e innovadora la misión facilitadora del docente o la docente. La acción pedagógica debe cambiar de rutinaria a experimentar nuevos procesos que hagan interesante y satisfactoria la tarea del día a día del magisterio.

Esta Guía pretende ser una -guía de aplicación metodológica- que facilita dar los pasos seguros y en firme en cada momento de la acción educativa. En cada etapa, el docente o la docente tienen la oportunidad de poner en juego su imaginación, su iniciativa y su creatividad para lograr los resultados previstos. La aplicación de cada etapa les conduce en una ruta que pueden transitar, modificar y enriquecer dependiendo de la calidad con que cada uno aplique sus competencias pedagógicas.

La Guía destaca dos partes que son fundamentales en el desarrollo de la experiencia de aprendizaje. La primera es la definición y selección de proyectos. Es un momento de preparación, de motivación, de desafío, de empezar a valorar fortalezas y necesidades en las y los estudiantes, de prepararse para pasar del planteamiento teórico a la acción, de pasar de lo imaginado a lo concreto, prepararse para enfrentarse al mundo real en la especialidad por él o por ella escogida. Es todo un proceso de internalización y de meterse en un nuevo desafío para lograr nuevas competencias o fortalecer las ya existentes. Este período se alimenta de los lineamientos teóricos que define el modelo de Currículo Renovado.

La segunda parte contiene el desarrollo de los proyectos seleccionados. Se trata de una parte definida por etapas claves del concepto de Competencias Orientadas a la Acción, que van asegurando cada uno de los detalles de la acción pedagógica hasta lograr los objetivos previstos. Este segundo momento se articula a los elementos presentados en el Descriptor de Módulo y al Diseño de la Experiencia de Trabajo y Aprendizaje.



RUTA DE UNA EXPERIENCIA DE TRABAJO Y APRENDIZAJE

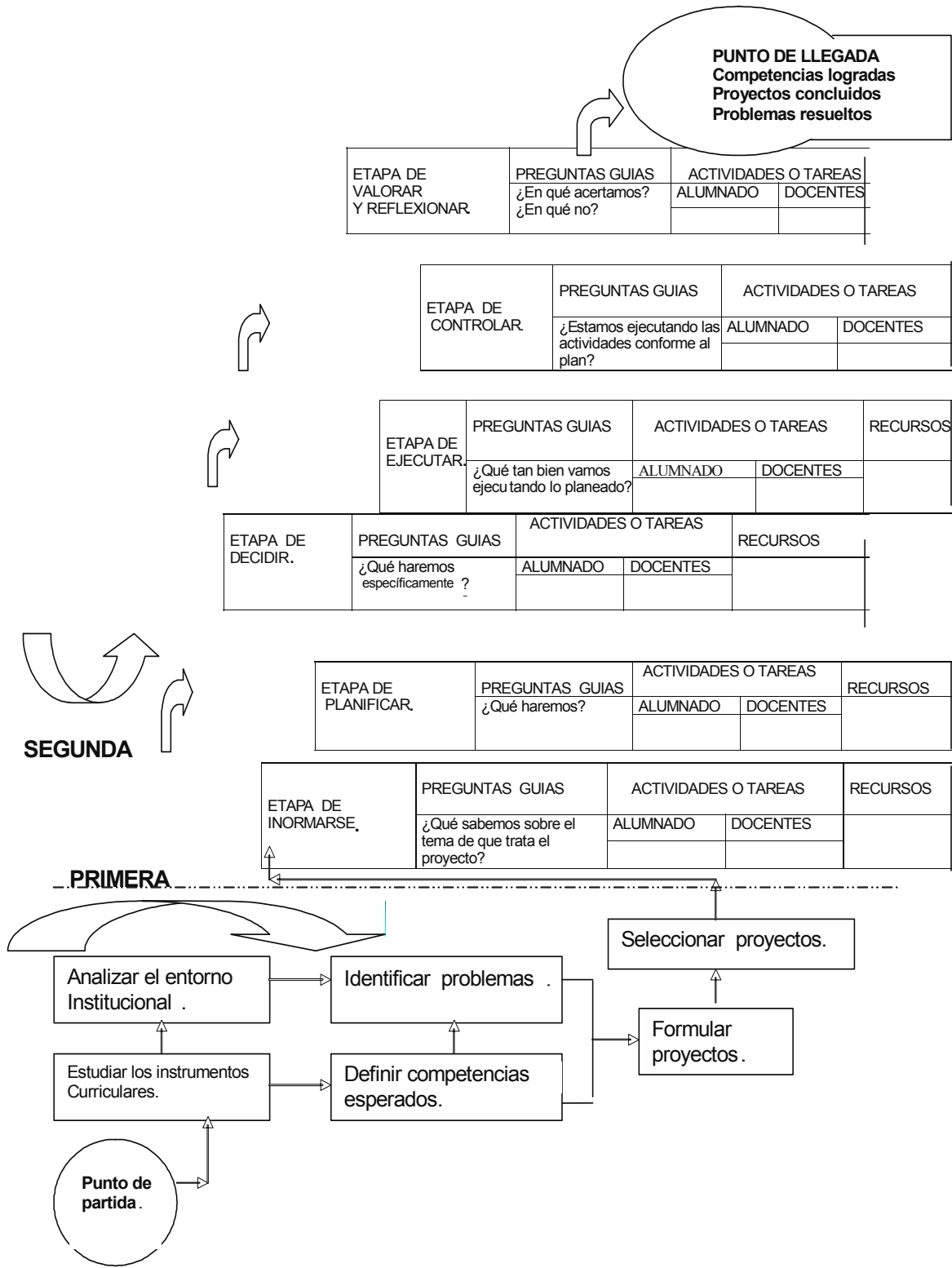
¿Cómo lograr la aplicación efectiva y eficiente de los módulos?

Ya sea que el o la docente inicie la aplicación del primer módulo del Volumen 1 de Asistencia Contable o cualquiera de los módulos subsiguientes, debe de procurar desde su inicio ser efectivo y eficiente para lograr los resultados esperados.

A continuación se indican algunas orientaciones que permitirán a el y a la docente transitar en una ruta metodológica para aprovechar, en cada etapa, la participación activa de los y las estudiantes, obtener información que ayudará al docente a replantear su planificación de trabajo, sus instrumentos de evaluación, etc., así como la planificación de actividades de los y las estudiantes.

La ruta se presenta en dos partes: la primera es la definición y selección de proyectos; la segunda se refiere al desarrollo de los proyectos seleccionados con aplicación de las etapas de las Competencias Orientadas a la Acción. La gráfica presentada a continuación expresa lo indicado.

RUTA DE UNA EXPERIENCIA DE TRABAJO Y APRENDIZAJE



1. PRIMERA PARTE: DEFINICION Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

1.1 SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRIMERA PARTE

Para desarrollar esta primera parte se desarrollaran las siguientes actividades:

- 1) Estudiar el Módulo que comprende: el Perfil de Competencias Específicas, el Mapa de Competencias Claves y la Malla Curricular que aparecen en la Guía Introductoria y además, el Descriptor del Módulo que aparece a continuación de estas orientaciones. El estudio tiene como propósito identificar las competencias que se podrían adquirir o mejorar y desde luego anotarlas. Esta actividad la pueden realizar mediante técnicas de lectura oral, en pequeños equipos, etcétera.
- 2) Analizar el entorno institucional tomando en cuenta las competencias deseables identificadas, para derivar problemas que deben ser claramente enunciados. Pueden utilizarse para ello, técnicas de seminario, mesa redonda, lluvia de ideas, etcétera.
- 3) Realizar una visita rápida a algunos talleres, agencias, empresas cercanas a la Institución, para conversar con propietarios, propietarias, empleadas y empleados sobre posibles proyectos de trabajo. El uso de una Guía de Visitas permitirá obtener información necesaria para posteriormente corroborar y/o aclarar los problemas previamente enunciados.
- 4) Elaborar una lista de proyectos para enfrentar o ayudar en la solución de problemas identificados, redactándolos de manera correcta.
- 5) Anotar las decisiones en un documento como el descrito en el literal 1.3: *DISEÑO DE LA EXPERIENCIA DE TRABAJO Y APRENDIZAJE*, el cual contiene una estructura básica para diseñar la experiencia.

1.2 DESCRIPTOR DEL MODULO 3 DE ASISTENCIA CONTABLE

1.2.1 Aspectos generales:			
Campo:		Comercial	
Opción:		Asistencia Contable	
Área de Competencia:		Registro de las operaciones contables de la empresa.	
Objetivo del Área de Competencia:		Que los y las estudiantes adquieran o mejoren su capacidad para interpretar y aplicar el marco teórico y legal de las operaciones contables de la empresa.	
Título del Módulo:		Registro de Operaciones Contables	
Duración prevista:		6 semanas, 108 horas clase	
1.2.2 Objetivo del módulo:			
Que los y las estudiantes adquieran o mejoren su capacidad para explicar y aplicar el marco teórico legal de las operaciones contables de una empresa.			
1.2.3 Criterio de evaluación:			
Los criterios de evaluación están implícitos en las competencias esperadas, consignadas en cada EJE DE DESARROLLO.			
1.2.4 Criterio de promoción:			
Comprobar haber alcanzado al menos el 70% de las competencias esperadas, en una escala estimativa correspondiente a 7: nivel 4.			
1.2.5 Competencias esperadas:			
El estudiante o la estudiante será competente para explicar y aplicar el marco teórico legal de las operaciones contables de una empresa, cuando:			
A. DESARROLLO TECNICO	B. DESARROLLO EMPRESARIAL	C. DESARROLLO HUMANO	D. DESARROLLO ACADEMICO APLICADO
Pueda explicar y aplicar técnicamente el valor moral y legal de la documentación contable.	Haga compatible el valor moral y legal de la documentación contable con las disposiciones de la empresa.	Explique a personas naturales y jurídicas las sanciones en el no cumplimiento de las normas establecidas.	Utilice un lenguaje técnico al expresar el valor moral y legal de la documentación contable.
Aplique las normas internacionales de contabilidad, leyes y reglamentos vigentes del país.	Contribuya a la modernización de la empresa utilizando las normas internacionales.	Oriente a sus compañeros para que procedan correctamente a la aplicación de las normas establecidas.	Aplique con celo y eficiencia la aplicación de los normativos legales en el manejo de la documentación contable.

<p>Utilice el equipo y los periféricos idóneos en los procesos de registro de operaciones contables.</p>	<p>Contribuya a la agilización de los trámites contables de la empresa.</p>	<p>Aplique el uso de la tecnología para resolver rápidamente la demanda de las jefaturas y los clientes.</p>	<p>Demuestre capacidad para registrar documentos contables con el uso de la tecnología.</p>
<p>1.2.6 Sugerecias metodológicas:</p> <p>Al iniciar la primera parte de la Experiencia de Trabajo y Aprendizaje se plantean algunas sugerencias metodológicas de carácter general.</p> <p>Otras sugerencias metodológicas, siempre de carácter general, se presentan al inicio de la segunda parte. Algunas sugerencias específicas se encontrarán al iniciar cada etapa de las Competencias Orientadas a la Acción, de igual manera al concluir las. Estas últimas tienen el propósito de valorar la adquisición de nuevos saberes y competencias logradas.</p>			
<p>1.2.7 Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo de cómputo ▪ Documentación contable ▪ Manuales, normas, leyes, disposiciones legales. ▪ Otros recursos que demande la naturaleza del proyecto y que puedan adquirirse sin incurrir en inversiones costosas. Algunos recursos pueden obtenerse para la realización del proyecto, de parte de las empresas, agencias o talleres, previo acuerdo. 			
<p>1.2.8 Material informativo de apoyo:</p> <p>A continuación del diseño de la Experiencia de Trabajo se encontrará material de apoyo el cual se presenta con la finalidad de proporcionar algunos conocimientos que demanda el proyecto, pero sobre todo para que se utilicen en forma crítica.</p> <p>Aparte de ese material debe consultarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Material bibliográfico ▪ Revistas de Economía, Contabilidad ▪ Suplementos de periódicos ▪ Categorías en Internet: Economía, Empresas, Contabilidad, Negocios, Comercio. 			

1.3 DISEÑO DE LA EXPERIENCIA DE TRABAJO Y APRENDIZAJE

Ubicación del módulo:	Bachillerato del Campo Comercial Opción: Asistencia Contable Año: 1º. Sección: Estudiantes:
Área de competencia:	Registro de las operaciones contables de la empresa.
Objetivo del área de competencia:	Que los y las estudiantes adquieran o mejoren su capacidad para interpretar y explicar el marco teórico y legal de las operaciones contables de la empresa.
Título del módulo:	Registro de Operaciones Contables.
Objetivo del módulo:	Que los y las estudiantes adquieran o mejoren su capacidad para explicar y aplicar el marco teórico y legal de las operaciones de una empresa.
Problemas identificados:	<p>De acuerdo a la legislación vigente en materia de comercio, todas aquellas personas o entidades dedicadas a la generación de actividades productivas, de empleo y crecimiento económico, están obligadas a llevar un registro de sus operaciones contables. Sin embargo existe un desconocimiento de cómo aplicar los normativos a efecto de actuar según lo establece la ley; en algunos casos:</p> <p>a) Existen problemas de cómo llevar la contabilidad formal, evadiendo impuestos que el Estado está obligado a percibir.</p> <p>b) Algunas entidades desconocen cómo llevar en forma eficiente diferentes tipos de registro, inventarios y cómo aplicar métodos de valuación, viéndose en serios problemas al momento de presentar declaraciones.</p> <p>c) Falta de actualización de algunos, administradores/as, contadores/ras o Auditores/as en lo referente a la legislación fiscal.</p> <p>d) Problemas de algunos administradores o administradoras de negocios en llevar registros sistematizados con uso de la tecnología.</p>
Proyectos formulados:	<p>a) Ayudar a diferentes negocios de una comunidad o de un sector a llevar su contabilidad formal.</p> <p>b) Diagnosticar entre personas administradoras, contadores cuales son los problemas más frecuentes que impiden</p>

	a las personas y empresas aplicar correctamente la legislación vigente en materia tributaria.			
	c) Ayudar a un grupo de administradores a utilizar sistemas contables con el uso de la tecnología.			
Proyecto seleccionado:	De los 3 proyectos formulados, en ésta Guía se desarrolla el del literal c.			
Resultados esperados:	1. El 95% de los y las estudiantes serán competentes para investigar, procesar la información y elaborar una propuesta viable de solución a la problemática. 2. Se habrá concluido el proyecto. 3. Se habrá resuelto el problema.			
Esquema de la experiencia de trabajo y aprendizaje.	Nombre del proyecto: Ayudar a diferentes negocios de una comunidad o de un sector a llevar su contabilidad formal. (ver a continuación)			
ETAPAS DE TRABAJO Y APRENDIZAJE	PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES O TAREAS		RECURSOS
		DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	
1-Informarse	¿Qué debemos saber sobre registro de operaciones contables? ¿Qué más debemos saber?			
2-Planificar	¿Qué actividades debemos realizar para alcanzar el objetivo del proyecto? ¿Cuándo lo realizaremos?			
3-Decidir	¿Cómo desarrollaremos las actividades? ¿Quiénes harán cada tarea?			
4-Ejecutar	¿Vamos desarrollando las actividades conforme lo planificado? ¿Vamos logrando la calidad esperada? ¿Estamos logrando las competencias esperadas?			
5-Controlar	¿Cómo comprobamos que hemos alcanzado los objetivos del proyecto?			
6-Valorar y Reflexionar	¿Cómo demostraremos que hemos desarrollado las competencias esperadas? ¿En qué hemos fallado? ¿En qué hemos acertado?			

Aquí solamente se enuncia la ejecución del proyecto seleccionado. La ejecución propiamente dicha es objeto de la parte que sigue a continuación.

2. SEGUNDA PARTE: DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

2.1 SUGERENCIAS PARA DESARROLLAR LA SEGUNDA PARTE

En esta parte se plantean algunas sugerencias metodológicas que podrían ser aplicadas en la ejecución de los proyectos. Se presentan además algunas sugerencias específicas.

Las sugerencias generales son las siguientes:

1. Continuar trabajando y aprendiendo en conjunto, sin organizar equipos de trabajo todavía, pues aún no hay elementos suficientes para que los y las estudiantes decidan sobre qué actividades trabajar. La formación de equipos de trabajo se realizará en la etapa de DECIDIR.
2. Contactar y negociar con las personas e instancias correspondientes la ejecución de los proyectos en el entorno, por lo que conviene destacar ventajas que la institución tendría si se accede a la ejecución del proyecto.
3. Utilizar la técnica de simulación de ejecución de un proyecto, solamente cuando se hayan agotado las gestiones para llevarlo a cabo en un espacio concreto.
4. En todo caso, fomentar las siguientes actitudes en los y las estudiantes:
 - a. Investigar y descubrir saberes por su propia cuenta.
 - b. Trabajar y aprender por iniciativa propia, pero consultar cuantas veces sea necesario.
 - c. Trabajar, aprender y compartir los aprendizajes con todos sus compañeros/as de manera leal, solidaria, particularmente cuando se trabaje en equipo después de la etapa de DECIDIR.
 - d. Demostrar con mucha soltura y claridad la adquisición o el desarrollo de sus competencias, exponiendo los resultados de su trabajo y aprendizaje.
 - e. Compartir sus nuevos saberes con sus compañeros y compañeras, docentes y cuanta persona le sea posible.
 - f. Interesarse por conocer y analizar la realidad de su entorno, identificar problemas e intentar resolverlos desde su rol de estudiante de una carrera de Bachillerato Técnico.

2.2 DESARROLLO DEL PROYECTO SIGUIENDO LAS ETAPAS DE LA ACCION COMPLETA

2.2.1 Etapa de Informarse

1) Orientación

Una vez seleccionado y definido el problema es necesario construir un esquema que permita ordenar la información básica para tener elementos con los cuales se inicia con más propiedad el abordaje del problema. Las preguntas guías nos ayudarán a ordenar esa información.

2) Esquema de información

PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES		RECURSOS
	ALUMNADO	PROFESORADO	
¿Qué debemos saber sobre registro de operaciones contables?	Elaboraron un listado de todo lo que saben al respecto.	Estimularon con preguntas generadoras para investigar que saben sobre registro de operaciones contables.	Tarjetas para anotar los conocimientos. Papelógrafo o pizarra para ordenar los conocimientos. Tiempo:
¿Qué más debemos saber sobre registro de operaciones contables?	Elaboraron un nuevo listado sobre lo que a su juicio deberían saber sobre registro de operaciones contables.	Presentaron algunos conocimientos para estimular el pensamiento.	Descriptor de módulo. Tarjetas. Papelógrafo. Pizarra. Tiempo: _____
¿Dónde podremos encontrar la información necesaria?	Elaboraron una lista de fuentes de información.	Sugirieron algunas fuentes de consulta e información	Tarjetas. Papelógrafo. Pizarra. Tiempo:_____

Luego de haber construido el esquema de información, es necesario administrar un cuestionario de saberes previos para tener un diagnóstico de fortalezas y de nuevos conocimientos que será necesario obtener para el tratamiento del problema. A continuación se muestra un ejemplo.

3) Cuestionario de saberes previos

SABERES PREVIOS	APRECIACIONES		
	MUCHO	POCO	NADA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Sabe que significa contabilidad formal? ▪ ¿Sabe que tipos de registro de operaciones contables existen? ▪ ¿Sabe quienes están obligados a llevar registro de operaciones contables? ▪ ¿Sabe que es un libro auxiliar? ▪ ¿Sabe que es un método de valuación de inventarios? ▪ Etcétera. 			

Luego de administrar el Cuestionario Previo, se analiza la información, se comenta en el grupo y con cada uno de los y las estudiantes. Esta es una buena información para dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje.

4) Otros Saberes Previos

Conviene elaborar una lista de otros saberes previos como por ejemplo:

OTROS SABERES PREVIOS
<ul style="list-style-type: none">▪ Sabemos como llevar en orden y claridad inventarios▪ Sabemos cuando efectuar erogaciones▪ Sabemos cuando hacer modificaciones a los registros contables▪ Sabemos como establecer partidas dobles▪ Sabemos que normas internacionales aplicar y cuándo▪ Etcétera.

5) Saberes Necesarios

La exploración de estos saberes siempre debe estar en relación con las competencias que los y las estudiantes deben adquirir o fortalecer en la etapa de ejecución del proyecto. Por ello la orientación del docente es clave para ayudar a descubrir los saberes necesarios, como por ejemplo:

SABERES NECESARIOS
<ul style="list-style-type: none">▪ Como llevar una contabilidad formal▪ Conocer diferentes sistemas de contabilidad: manual y mecanizado▪ Establecer el orden y claridad en el registro de la información contable▪ Conocer e interpretar el reglamento tributario▪ Conocer el uso de los diferentes formularios autorizados▪ Cuales son los sujetos pasivos llamados a llevar registro de operaciones contables▪ Como hacer declaraciones de RENTA e IVA.▪ Como establecer archivos de documentos contables▪ Etcétera.

2.2.2 Etapa de planificar

1) Orientación

En esta etapa los y las estudiantes, con la asesoría del docente, deciden realizar una serie de actividades para alcanzar el objetivo del proyecto y solucionar el problema. Las actividades deben de conducir a la formulación del plan de trabajo, puede utilizarse el formato que aparece a continuación.

2) Esquema de planificación

PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES		RECURSOS
	DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	
¿Qué actividades debemos realizar para ejecutar el proyecto?	Elaboraron un listado de las actividades necesarias.	Orientaron a los y las estudiantes para que identifiquen las actividades necesarias.	Lista de actividades. Papel. Plumones. Tiempo: _____
¿Cuándo debemos realizar dichas actividades?	Colocaron las actividades en el cronograma.	Apoyaron la colocación de las actividades en el cronograma.	Formularios de cronograma. Tiempo: _____
¿Cómo deberíamos realizarlas, sucesiva o simultáneamente?	Reflexionaron y decidieron.	Orientaron la reflexión y toma de decisión.	Papel. Plumones. Tiempo: _____

3) Cronograma de trabajo

Una vez identificadas las actividades conviene fijarse un tiempo para poderlas llevar a cabo; un cronograma de trabajo visible en una de las paredes del aula, taller o laboratorio permitirá chequear día a día los compromisos planificados, como por ejemplo:

ACTIVIDADES	SEMANAS				
	1a.	2a.	3a.	4a.	5ª.
1. Hablar con los propietarios de negocios para comunicarles la idea del proyecto.	+				
2. Conversar con los empleados administrativos sobre los problemas más frecuentes para llevar una contabilidad formal.	+				
3. Levantar un diagnóstico de las necesidades reales y mejorar las competencias para llevar registros contables.		+			
4. Conversar con los empleados sobre sus opiniones de cómo mejorar esas competencias.		+			
5. Elaborar un presupuesto de material necesario a utilizar			+		
6. Presentar un diseño de la asistencia técnica y discutirlo con cada propietario.				+	
7. Ejecutar el proyecto.					+

2.2.3 Etapa de decidir

1) Orientación

Una vez elaborada una especie de macroplanificación, pasamos a tomar decisiones sobre los detalles que implica la ejecución de cada una de las actividades anotadas. De nuevo es recomendable utilizar un esquema con preguntas guías que nos ayudarán a ordenar los procesos puntualmente.

2) Esquema de decidir

PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES		RECURSOS
	ALUMNADO	PROFESORADO	
¿Cómo realizaremos cada actividad? ¿Qué tareas realizaremos para ejecutarlas? ¿Qué pasos daremos?	Identificaron tareas y pasos para ejecutar las actividades.	Asesoraron a los y las estudiantes para dividir las actividades en tareas y éstas en pasos.	Papel. Libro paralelo. Bitácora. Lápices. Tiempo:
¿Cuándo exactamente realizaremos cada tarea?	Revisaron tiempos asignados para cada actividad tarea y paso.	Ayudaron a dividir los tiempos para cada tarea y paso.	Cronograma. Lápices. Tiempo:
¿Quiénes realizarán cada tarea y cada paso? ¿Cómo la realizarán: individualmente o en equipo?	Definieron quienes realizarán cada tarea y paso.	Orientaron la organización de los y las estudiantes para realizar las tareas y los pasos.	Lista de estudiantes. Tiempo:
¿Cuáles son los recursos materiales que se utilizarán para desarrollar cada actividad?	Hicieron una lista de recursos que se necesitan.	Apoyaron a los y las estudiantes en la elaboración del listado de recursos.	Inventarios. Tiempo:
¿Dónde se realizarán las tareas?	Seleccionaron el lugar donde ejecutarán el proyecto.	Orientaron a los y las estudiantes a seleccionar los lugares más apropiados.	Lista de lugares Locales disponibles. Tiempo:

3) Toma de decisiones

- Se organizan en 5 equipos de trabajo para reunirse y decidir sobre cada una de las actividades identificadas: cómo, cuándo, quiénes, con qué recursos y dónde se realizarán.
- Al interior de los equipos, cada integrante se responsabiliza de decidir los detalles de una actividad, para lo cual puede utilizar un formulario como el que se indica a continuación.
- En cada equipo de trabajo se discute para llenar el formulario, tratando de identificar los más mínimos detalles.

FORMULARIO DE DECISIONES SOBRE LA PRIMERA ACTIVIDAD

Equipo de Trabajo No. 1

Integrantes:-Adolfo Cruz -Carmen Valencia
 -Dolores Henríquez -Miriam Castro
 -Carlos Barahona

ACTIVIDAD TAREAS/PASOS	¿QUIENES?	¿CON QUE?	¿DONDE?	TIEMPO	OBSERVACIONES
A. Hablar con los y las propietarias de talleres para comunicarles la idea del proyecto.					
T.1 Solicitar reunión de trabajo. P. 1. Definir el propósito de la reunión. P.2. Acordar el tiempo de la reunión.	Adolfo y Carmen	Nota formal	En cada taller	45 min.	Necesidad de aclarar los conceptos de la nota.
T.2 Elaborar una agenda para la reunión. P.1 Discutir las ideas principales. P.2 Preparar material explicativo. P.3 Acordar posibles puntos de acuerdos y compromisos.	Miriam y Carlos	Papelógrafo Plumones	En cada taller	2 horas	Tomar acuerdos y preparar el material de exposición.

4) Control de actividades, tareas y pasos

Una vez identificadas las actividades, tareas y pasos de cada equipo de trabajo puede utilizarse el formulario que se presenta a continuación para llevar un control de las mismas.

ACTIVIDADES/TAREAS/PASOS	SEMANAS				
	1a.	2a.	3a.	4a.	5a.

2.2.4 Etapa de Ejecutar

1) Orientación

En esta etapa cada equipo y estudiante ejecuta la actividad, la tarea y los pasos que le corresponde realizar; es un buen momento para ejercitar el liderazgo, la creatividad, iniciativa y responsabilidad. Utilizar un esquema de ejecución con preguntas guías ayudará mucho para ordenar las ideas.

2) Esquema de ejecución

PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES		RECURSOS
	DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	
¿Estamos realmente listos para desarrollar las actividades, tareas y pasos que nos corresponden?	Reflexionaron sobre sus posibilidades. Aprovecharon para intercambiar y estudiar información recopilada.	Ayudaron a los y las estudiantes a superar dudas y limitaciones.	Manuales. Papel. Lápices. Tiempo:
¿Estamos trabajando sobre los tiempos previstos en el cronograma?	Analizaron el cronograma de actividades, tareas y pasos.	Apoyaron a revisar los tiempos destinados a las actividades, tareas y pasos.	Cronograma de trabajo. Tiempo:
¿Contamos con todos los recursos necesarios?	Revisaron minuciosamente los recursos a utilizar.	Orientaron a revisar la lista de recursos.	Lista de recursos. Tiempo:
¿Vamos logrando la calidad de trabajo que esperamos?	Revisaron la calidad del trabajo e introdujeron las correcciones necesarias.	Apoyaron la revisión de la calidad del trabajo y sugirieron los ajustes necesarios.	Criterios de calidad. Procedimientos de trabajo. Tiempo:

- Cada equipo va desarrollando las tareas y pasos que han anotado en el formulario de control de actividades. Es posible que se encuentren con muchos problemas, los cuales pueden ser superados mediante consultas bibliográficas, consultas al docente, uso de Internet, entrevistas con especialistas, etc.
- Es necesario que cada estudiante en su bitácora o diario doble vaya registrando en detalle los procedimientos utilizados para el desarrollo de las actividades.
- También es necesario en esta etapa que el y la docente estimulen la revisión del cuadro de SABERES PREVIOS Y SABERES NECESARIOS para verificar

cuáles realmente van adquiriendo, cuáles agregar y cuáles les quedan por adquirir.

- La etapa puede concluir con la administración de una prueba que permita valorar el logro de la competencia: Realizar mantenimiento a equipo de taller. Para ello puede ser ilustrativo el siguiente ejemplo:

ACTIVIDADES	REALIZACION DE ACTIVIDADES				
	CMAD	CPAD	CAT	PSM	PSM/AO
1. ¿Conoce diferentes tipos de registro contable?					
2. ¿Puede identificar personas o entidades que están obligadas a llevar contabilidad formal?					
3. ¿Puede seguir indicaciones del Código Tributario?					
4. ¿Comprende el valor moral y legal en los registros de operaciones contables?					
5. ¿Puede identificar los libros auxiliares?					
6. ¿Puede reconocer cuando modificar información contable?					
7. ¿Muestra iniciativa para resolver problemas en las declaraciones de RENTA e IVA?					
8. Etcétera.					

Referencias:CMAD Con mucha ayuda del docente.
 CPAD Con poca ayuda del docente.
 CAT Con ayuda de textos.
 PSM Por si mismo.
 PSM/AO Por si mismo y ayuda a otros y otras.

2.2.5. Etapa de controlar

1) Orientación

En esta etapa, los y las estudiantes van controlando los resultados de su trabajo y aplican criterios para comprobar la ejecución correcta de las actividades. En realidad es una etapa que se desarrolla paralelamente a la de ejecutar y constituye una oportunidad para desarrollar competencias claves de autocontrol, análisis crítico, honestidad, etcétera.

2). Esquema de Control

PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES		RECURSOS
	DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	
¿Cómo vamos ejecutando las actividades, tareas y pasos previstos en los cronogramas y documentos de decidir?	Cada equipo de trabajo informó al resto de los y las estudiantes sobre el avance de las actividades realizadas.	Ayudaron a cada equipo de trabajo a organizar su exposición.	Informes. Listas de cotejo. Tiempo:
¿Hemos desarrollado las competencias previstas?	Analizaron sus competencias utilizando la pregunta ¿Qué tan competentes éramos y que tanto somos ahora?	Apoyaron el análisis y les estimularon para que aprecien sus avances.	Exposiciones de los equipos de trabajo. Análisis de las exposiciones. Tiempo:
¿Qué tanto funcionaron los equipos de trabajo?	Realizaron apreciaciones sobre el grado de unidad de cada equipo de trabajo.	Orientaron a los y las estudiantes para que identifiquen criterios de unidad.	Análisis reflexivo sobre las exposiciones. Tiempo:
¿Hemos adquirido los saberes necesarios?	Efectuaron un análisis sobre el cuadro de saberes necesarios.	Ayudaron a realizar el análisis. Completaron algunos saberes.	Cuadro de saberes necesarios. Tiempo:

Las preguntas guías se enriquecen de acuerdo al tipo de proyecto definido y a las actividades, tareas y pasos que ha puntualizado cada equipo de trabajo.

2.2.6 Etapa de valorar y reflexionar

1) Orientación

En esta etapa el grupo realiza un recuento general del proceso seguido para desarrollar el proyecto, destacando las actividades que fue necesario reorientar, los aciertos logrados y los errores cometidos, los factores que facilitaron las actividades y los que las obstaculizaron. Los y las estudiantes refieren la manera en que fueron superados estos últimos. Lo más importante es la claridad del proceso de trabajo ejecutado para obtener buenos resultados.

2) Esquema de valoración y reflexión

PREGUNTAS GUIAS	ACTIVIDADES		RECURSOS
	DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	
¿Hemos logrado solucionar el problema que se proponía afrontar con el proyecto?	Presentaron informes parciales y generales sobre los resultados obtenidos.	Apoyaron a los y las estudiantes en el ordenamiento y la presentación de los informes.	Cuestionarios y formularios utilizados en el desarrollo del proyecto. Tiempo: _____
¿Qué tan satisfecho se siente cada estudiante del trabajo realizado? ¿Qué tanto ha aprendido?	Expusieron reflexivamente sus trabajos y aprendizajes.	Apoyaron a los y las estudiantes para que expongan con sinceridad sus puntos de vista.	Bitácora. Libro paralelo. Tiempo: _____
¿Funcionaron las decisiones que se tomaron para ejecutar el proyecto?	Revisaron las decisiones acordadas para valorar su efectividad.	Apoyaron a los y las estudiantes para hacer la revisión y análisis.	Formularios de decisión. Escala estimativas. Tiempo: _____
¿Hemos alcanzado las competencias que nos propusimos?	Revisaron las competencias propuestas y valoraron su alcance.	Orientaron la revisión de competencias y sugirieron asignarles una valoración.	Cuadro de competencias deseadas. Lista de cotejo para analizar el progreso. Tiempo: _____
¿Hemos logrado obtener todos los saberes necesarios?	Revisaron el cuadro de saberes necesarios adquiridos.	Asesoraron el análisis de saberes necesarios adquiridos.	Cuadro de saberes necesarios. Lista de cotejo para apreciar competencias. Tiempo: _____

Como producto de la valoración y reflexión, los equipos de trabajo:

- Presentan una exposición de los resultados del proceso de trabajo desarrollado y los aprendizajes obtenidos; pueden invitar al personal docente de la institución, a sus compañeros y compañeras, estudiantes y a todas las personas que han colaborado con ellos y ellas.

- Celebran sus logros alcanzados y formulan conclusiones sobre lo que no debe hacerse cuando se ejecuten próximos proyectos.
- Toman fuerza para iniciar una nueva experiencia de trabajo y aprendizaje.
- Comentan sobre los saberes obtenidos y concluyen que han aprendido mucho más de lo consignado al iniciar el desarrollo del proyecto.

- Comparan los resultados con la definición y la descripción del proyecto y se dan cuenta de haber logrado el objetivo y la competencia; verifican estos logros con el Perfil de Competencias y concluyen que están progresando correctamente.

3. TERCERA PARTE: MATERIAL DE APOYO

Lo que se ofrece a continuación es Material de Apoyo. se presentan dos tipos de materiales: El primero contiene mensajes motivadores, estimulantes a la práctica de valores y al pensamiento; se acompañan de preguntas generadoras de discusión en pequeños grupos. El segundo es un material seleccionado con el propósito de ayudar al tratamiento inicial del tema propuesto en el Diseño de la Experiencia de Trabajo y Aprendizaje.

Los y las estudiantes con la orientación docente deben encontrar otro tipo de material actualizado, novedoso y útil, durante la etapa de INFORMARSE o mientras dure el desarrollo del proyecto.

La consulta en bibliotecas, Infocentros, bibliotecas especializadas de empresas o instituciones, Casas de la Cultura, en Internet, y con personas entendidas en el tema, debe ser un hábito de mucho valor para toda la vida.

En la selección de material escrito o de otro medio electrónico se debe tener muy en cuenta aquel que ayudará a reforzar las COMPETENCIAS ESPERADAS, según lo define el Perfil de Competencias Funcionales y Unidades de Competencias.

Compartir la información recopilada con los demás equipos de trabajo fortalecerá la cooperación entre los y las estudiantes y enriquecerá los resultados del o los proyectos.

Recuerda...

No se trata de un material para dar o recibir la lección, ni mucho menos para memorizar; sencillamente, constituye un punto de partida en la misión investigadora de cada buen estudiante.

DIARIO INTIMO

2 de diciembre. – Haz en ti un sitio para el misterio: no te encierres en tu persona; deja en tu corazón un pequeño ángulo abierto para los sentimientos que aporten los vientos, y reserva un rinconcito sombrío para las aves del cielo que pasen; ten en tu alma un lugar para el huésped que no espera un altar para el Dios desconocido. Y si un pájaro canta en un follaje, no te aproximes precipitadamente para domesticarlo. Y si sientes algo nuevo, pensamiento o sentimiento, despertarse en el fondo de tu ser, no te apresures a llevar la luz ni la mirada, protege con el olvido el germen naciente, rodéale de paz, no abrevies su noche, permítele crecer y formarse y no divulgues tu dicha. Obra sagrada de la naturaleza, toda concepción debe envolverse en el triple velo del pudor, del silencio y de la sombra.

Quién calla, es olvidado, quien se abstiene, es cogido por la palabra; quien no avanza retrocede; quien se detiene, es adelantado, anticipado y aplastado; quien deja de crecer, ya declina; quien desiste, abdica; el estado estacionario es el principio del fin, el síntoma formidable y precursor de la muerte. Así, pues, vivir es triunfar sin cesar, es afirmarse contra la destrucción, contra la enfermedad, contra la anulación y la dispersión de nuestro ser físico y moral.

Vivir es, pues, querer sin descanso o restaurar cotidianamente la voluntad.

Saúl Flores. Lecturas para Maestros

<p>¿Sabes qué es un sentimiento? ¿Guardas tus sentimientos o los compartes? ¿Aprecias los sentimientos de los y las demás personas. Porqué?</p>

¿POR QUÉ SOY INFELIZ?

La autoestima o amor propio es indispensable para que tengas una pareja maravillosa, padre y madre que te quieran, verdaderos amigos y amigas que te aprecien, hijos e hijas que te amen, un trabajo que te haga sentir orgulloso, orgullosa...

Ahora bien, ¿cómo desarrollar la autoestima?

Primeramente es importante recordar que no se necesita tener éxito económico, un inmejorable aspecto físico o ser popular, más bien depende de nuestro pensamiento, honestidad e integridad para aceptarnos tal y como fuimos creados y creadas, fortalecer nuestras virtudes, analizar y tratar de remediar nuestros defectos, y proyectarnos como nos vemos en nuestro interior para que los y las demás nos visualicen de la misma manera.

Dice Víctor Franckl en una de sus obras: "¿por qué temo decirte cómo soy?... porque tengo miedo de que no te guste lo que veas". Y así pasa muy frecuentemente; por una parte nos hemos aceptado (?) a nosotros/as mismos/as... pero mostramos otro "yo" a los y las demás. Ello es por la baja autoestima que nos tenemos... no actuamos honestamente ni con los y las demás ni con nosotros/as mismos/as.

Desarrollar la autoestima es ampliar nuestra capacidad de ser felices; nuestra mente es la herramienta básica para vivir conscientemente, aceptándonos tal como somos, con nuestros pensamientos, emociones, recuerdos, atributos físicos, acciones, etc.

El aplauso no genera nuestra autoestima, tampoco el reconocimiento, ni el matrimonio, ni las expresiones de poder, ni las obras de beneficencia, ni las conquistas sexuales, ni las cirugías faciales, simplemente nos hacen sentir bien un tiempo, o más cómodos en ciertas situaciones, pero comodidad o gusto no es autoestima. La clave es buscar dentro de cada una y uno de nosotros la auto-confianza y el auto-respeto, no afuera; sin embargo no debemos perder de vista lo que menciono al inicio del párrafo, pues no dejan de ser coadyuvantes para que la persona se sienta bien externa e internamente y, consecuencia lógica, lo proyecte a los y las demás.

Mucha gente piensa dentro de sí: "si pudiera ser investigadora y madre", "si pudiera ser considerado un buen padre", "si pudiera comprarme un auto más grande, adquirir otra empresa, recibir otro premio"... "entonces me sentiría realmente en paz conmigo mismo". No olvidemos que el anhelo por tener "algo más" siempre nos acompañará mientras no seamos conformistas y deseemos nuestra superación, pero no dejemos que esa búsqueda sea irracional, pues solo nos lleva a satisfactores secundarios.

Es importante aprender a no justificarnos nunca por nuestros errores y defectos... ¡hay que superarlos y vencerlos!

Respecto a nuestras virtudes, hagámoslas lucir, sin fantochería ni falsas modestias... ¡el fanfarrón es odioso hasta para consigo mismo! Tengamos el coraje de reconocer nuestros puntos fuertes y nuestros aciertos y pulámoslos constantemente.

Aceptémonos como somos, mejoremos en lo posible lo que podamos cambiar en lo físico y en lo psíquico... hacernos amigos o amigas de todas las partes de nuestro cuerpo, sentirnos bien... ¡es mostrarnos bien ante nosotros/as y ante los y las demás!

Vivamos activa y no pasivamente, asumamos la responsabilidad de nuestras elecciones, sentimientos y acciones.

La auto-confianza y el auto-respeto nos proporcionarán el coraje para la aceptación de ser como somos, nos ayudará a apoyar el amor propio de los demás...¡ y así apoyaremos nuestra propia autoestima!

A mayor confianza en nuestra persona y amor propio... **¡¡mayor dicha y felicidad!!**

¿Qué piensas de tu autoestima?
¿Cómo está tu auto-respeto?
¿Puedes reconocer tus puntos fuertes?

LA ECOLOGÍA

La ecología se ha convertido en una palabra habitual en el lenguaje cotidiano de muchas personas, pero ¿qué quiere decir en realidad ecología? Y ¿qué significa el término "ecología del ser humano"?

La palabra ecología proviene del término griego **oikos** (que significa hogar) y de **logia** (estudio), por tanto podríamos decir que la ecología es el estudio del hogar, del lugar donde vivimos. Durante mucho tiempo, la ecología se ha interpretado como "el estudio científico de las relaciones entre los organismos y su medio ambiente". Y ¿qué es un organismo? Un organismo es cualquier ser vivo, así que dentro del término organismo nos encontramos todos los habitantes del planeta, las plantas, los animales, y por supuesto también la persona humana. Desde esta visión nace el concepto de "ecología del ser humano", como el estudio de la relación entre la persona y su hogar, nuestro maravilloso planeta La Tierra.

La persona es la exponente máxima de la evolución tal y como la entendemos actualmente y por ello, tiene la máxima responsabilidad dentro de la cadena de la vida. Y pensemos que responsabilidad es la habilidad de responder, es la capacidad de dar respuesta a la roca, a la planta, al animal y a todos los seres que pueblan nuestro planeta para conseguir un medio ambiente menos contaminado y más completo tanto para los que estamos ahora como para los que vendrán en el futuro.

Como seres que habitamos la Tierra, lo que le ocurre a ella, nos ocurre a nosotros, y la contaminación existente en el planeta refleja una parte de la contaminación que tenemos en nuestro interior.

Por lo tanto asumamos nuestra responsabilidad a partir de hoy mismo y comencemos ya a cambiar el mundo, porque todo lo que hagamos es importante. Y como punto de partida y nexo de unión entre lo que pensemos, sintamos y realicemos de hoy en adelante podemos tomar la máxima "Piensa globalmente y actúa localmente"

¿Qué piensas de la ecología del ser humano?
¿Cómo estás tú en relación con tu medio ambiente?
¿Estas de acuerdo que la contaminación del planeta refleja una parte de la contaminación interior que tenemos las personas?

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

1. Presentación de estados financieros
2. Inventarios
3. Sustituida por NIC 27 y 28
4. Contabilización de la depreciación
5. Sustituida por NIC 1
6. Sustituida por NIC 15
7. Estados de flujos de efectivos
8. Ganancia o pérdida neta del período, errores fundamentales y cambios en las políticas contables
9. Costos de investigación y desarrollo
10. Hechos ocurridos después de la fecha del balance
11. Contratos de construcción
12. Impuesto sobre ganancias
13. Sustituida por NIC 1
14. Información financiera por segmentos
15. Información para reflejar los efectos de cambios en los precios
16. Propiedad, planta y equipo
17. Arrendamientos
18. Ingresos
19. Beneficios a empleados
20. Contabilización de las subvenciones del gobierno e información a revelar sobre ayudas gubernamentales
21. Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera
22. Combinaciones de negocios
23. Costos por intereses
24. Información a revelar sobre partes relacionadas
25. Contabilización de las inversiones
26. Contabilización e información financiera sobre planes de beneficios por retiro
27. Estados financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.
28. Contabilización de inversiones en empresas asociadas
29. Información financiera en economías inflacionarias.
30. Información a revelar en los estados financieros de bancos e instituciones financieras similares
31. Información financiera de los intereses en negocios conjuntos
32. Instrumentos financieros: presentación e información a revelar
33. Ganancias por acción
34. Información financiera intermedia
35. Operaciones en discontinuación
36. Deterioro del valor de los activos
37. Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes
38. Activos intangibles
39. Instrumentos financieros, reconocimiento y medición

40. Inversiones en propiedades

41. Agricultura.

¿QUE SON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC)?

Las NIC son el marco regulatorio de cómo deben contabilizarse, revelarse y presentarse, la información financiera de una entidad, sea esta pequeña, mediana o grande.

¿Cuáles SON LOS OBJETIVOS DE LAS NIC?

1. Formular y publicar, buscando el interés público, normas contables que sean observadas en la presentación de estados financieros, así como promover su aceptación y observación en todo el mundo.

2. Mejorar y armonizar las regulaciones, normas contables y procedimientos relacionados con la presentación de los estados financieros.

¿COMO SE CREARON?

En 1973 por acuerdo realizado por organizaciones profesionales de Alemania, Australia, Estados Unidos, Francia, Holanda, Japón, México, Reino Unido e Irlanda se formó el **Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC)**, como un organismo de carácter privado, cuyo objetivo es conseguir la uniformidad en los principios contables que utilizan las empresas y otras organizaciones para su información financiera en todo el mundo.

¿QUIENES INTEGRAN EL IASC?

Desde el año de 1983, los miembros del IASC son todas las organizaciones profesionales contables que son, a su vez, miembros de la federación Internacional de Contadores (IFAC). En enero de 1999, estos ascendían a 142 miembros en 103 países, representando a más de 2 millones de profesionales contables.

INSTITUCIONES MIEMBROS DE IFAC EN EL SALVADOR:

- Corporación de contadores de el Salvador
- Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos

¿SON LAS NIC OBLIGATORIAS POR SI SOLAS?

Ni el IASC ni la profesión contable tienen el poder de exigir el acuerdo internacional o requerir el cumplimiento de las NIC. El éxito de los esfuerzos del IASC depende del reconocimiento y apoyo de su trabajo, por parte de grupos interesados.

¿Cómo ES QUE EN EL SALVADOR, LAS NIC SERÁN DE USO OBLIGATORIO A PARTIR DEL 1º. DE ENERO DE 2004?

En el mes de abril del año 2000, entraron en vigencia varias disposiciones legales que han contribuido a la implementación de las NIC en El Salvador:

- 1- Reformas al Código de Comercio
- 2- Creación de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.

El Art. 144 del Código de Comercio dice:

“para la estimación de los diversos elementos del activo se observarán las reglas que dicte el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto, por las Normas Internacionales de Contabilidad; en el caso que no hubiere concordancia entre las reglas anteriores, y dependiendo de la naturaleza del negocio de que se trate, así como la existencia de Bolsas de valores o Bolsas de productos, se deberán observar las normas establecidas en las leyes especiales”.

El Art. 36 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública, contiene las atribuciones del Consejo de Vigilancia de la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, cuyo literal i), literalmente dice:

i) “Aprobar los principios de contabilidad y las normas de auditoría internacionalmente aceptados, inclusive financieros, cuando la ley no haya dispuesto de manera expresa sobre ellas”.

Con fecha 21 de septiembre de 2001, el consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, publicó en un periódico de mayor circulación del país, un comunicado en el que reconfirmaba que a partir del 1º. de enero de 2002, las Normas Internacionales de contabilidad, eran de uso obligatorio en El Salvador.

Con fecha 18 de enero de 2002, el consejo publicó un comunicado en el que ratificaba la adopción de las NIC, pero alargaba su obligatoriedad, hasta el 1º. de enero de 2004, debido a la poca divulgación que se ha dado, y a los problemas que conlleva adoptar las NIC (Fiscales y Financieras)

¿A QUIENES LE SON APLICABLES LAS NIC?

El marco conceptual de las NIC, plantea dos hipótesis fundamentales, para determinar si las NIC son aplicables a una entidad, debiendo cumplir con ellas:

a) BASE DE ACUMULACION O DEVENGO

Según esta base, los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo), asimismo se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan.

b) NEGOCIO EN MARCHA

Los estados financieros se preparan normalmente sobre la base de que la empresa esta en funcionamiento y continuara sus actividades dentro del futuro previsible.

Lo anterior nos sirve para ejemplificar a quienes no les son aplicables las NIC.

- a) Comerciante individual (usan la base de efectivo)
- b) Instituciones sin fines de lucro (usa base de efectivo)
- c) Sociedades en liquidación (no cumplen con el negocio en marcha)

¿A QUIENES AFECTARAN LAS NIC?

Afectará a los pequeños, medianos y grandes empresarios, ya sea que se dediquen a brindar servicio, comercio, industria, bancos, etc.

Las NIC cambian sustancialmente la forma de contabilizar algunas operaciones financieras, así como se hace exigible presentar no solo el balance general y el estado de resultado, sino que hay que elaborar además el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio neto y las notas a los estados financieros.

Actualmente no existe una posición definida si será necesario modificar los Sistemas Contables de las empresas, ya que muchos de los sistemas probablemente no cumplan con los requisitos de las NIC, en cuanto a su diseño.

Por otra parte, lo más probable es que las instituciones del sector financiero, a partir del 1º de enero de 2002, comiencen a solicitar a sus clientes, que les presenten sus estados financieros de acuerdo a las NIC.

MARCO DE CONCEPTOS PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

1. INTRODUCCION Y PREFACIO

El Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) fue constituido en 1973 y hasta marzo de 2000, existen 120 cuerpos profesionales de más de 85 países.

Los objetivos del IASB son:

- a) Formular y publicar para el interés público Normas internacionales de contabilidad (NIC), para ser observadas en la presentación de estados financieros y promover su aceptación y observación en todo el mundo.
- b) Trabajar en general para la mejora y armonización de las regulaciones de Normas de Contabilidad y procedimientos relativos a la presentación de estados financieros.

Las NIC han contribuido en gran manera a mejorar y armonizar los informes financieros en todo el mundo, estas se usan generalmente para:

- Crear normas contables a nivel local de cada país
- Como un punto de referencia internacional por parte de ciertos países que desarrollan sus propios requisitos contables
- Para las bolsas de valores y otras autoridades reguladoras que autorizan a las empresas locales o extranjeras a presentar estados financieros de acuerdo a las NIC
- Para los organismos supra-nacionales tales como: la comunidad europea, IOSCO, y
- Por un creciente número de compañías que por si mismas las han adoptado.

La Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO) espera que el IASC, emita en forma conjunta nuevas NIC, las que puedan ser aceptables por ofertas multinacionales de valores y otras ofertas internacionales.

A la fecha la IOSCO ya ha aceptado el uso de 14 NIC, para fines de preparar y presentar estados financieros en bolsa de valores de tipo internacional.

El IASC, actualmente está trabajando en 5 proyectos que no están en la lista de la IOSCO. Estos proyectos son:

- Agricultura (nueva)
- Sucesos que ocurren después de la fecha de balance (actualizar la NIC 10)
- Propiedades de inversión (reemplazará la NIC 25)
- Compañías de seguros (nuevo)
- Información sobre desempeño financiero (nuevo)

Dentro de cada país las reglamentaciones locales rigen en mayor o menor grado la expedición de estados financieros, Tales reglamentaciones locales incluyen normas de contabilidad promulgadas por los organismos reguladores y/o por organismos profesionales de contaduría de los respectivos países.

Las NIC promulgadas por el IASC, no prevalecen sobre las reglamentaciones locales: así como también estas NIC no se aplicarán a partidas de poca importancia.

Generalmente los estados financieros se preparan con el propósito de satisfacer necesidades comunes, que la mayoría de usuarios tienen; estas necesidades se enfocan a la toma de decisiones de índole económica dentro de las cuales podemos citar:

- Cuándo comprar, mantener o vender una inversión de capital
- Evaluar la responsabilidad de la gerencia
- Evaluar la capacidad de pagar y otorgamiento de otros beneficios a empleados
- Evaluar la solvencia de la empresa
- Determinación de utilidades distribuibles y dividendos.

Los estados financieros de una entidad, generalmente incluyen:

- El estado de resultados
- El balance general
- El estado de flujos en efectivo
- El estado de cambios en el patrimonio
- Y las notas a los estados financieros como parte integral de los mismos.

Los estados financieros no deben incluir conceptos tales como: reportes hechos por directores, reportes hechos por el presidente de la entidad, discusiones y análisis gerenciales, entre otros.

Los usuarios de los estados financieros son:

- Inversionistas
- Empleados
- Prestamistas
- Proveedores y otros acreedores comerciales
- Clientes
- Gobierno y agencias gubernamentales
- Público en general.

La gerencia de una empresa tiene la responsabilidad primaria de preparar y presentar los estados financieros de la misma, así como también deberá determinar la forma y contenido de información adicional con el objeto de satisfacer dichas necesidades.

2. Objetivos de los estados financieros

El objetivo de los estados financieros es promover la información acerca de la posición financiera, resultados y flujos de efectivos de una empresa, que es útil para una gran variedad de usuarios en la toma de decisiones de índole económica. Generalmente los estados financieros se preparan para satisfacer necesidades comunes, limitándose a ofrecer más información que puede ser requerida por otros usuarios con necesidades especiales.

Los estados financieros muestran de gran manera los resultados obtenidos por el personal de la gerencia, o la responsabilidad de estos en el manejo de los recursos confiados a la misma.

2.1. Posición financiera, resultados y los flujos de efectivo.

Cada uno de los estados financieros tiene su razón fundamental de ser, en ese sentido, podría evaluarse con el juego de estos al menos lo siguiente:

- Estructura financiera
- Liquidez
- Solvencia
- Capacidad para adaptarse al cambio

- Predicción de necesidades de efectivo, así como de utilidades futuras.

La información referente a los resultados de una empresa, estará enfocada a presentar:

- Rentabilidad
- Capacidad de la entidad para generar efectivo a partir de los recursos existentes originalmente
- Así como evaluar la efectividad con que la entidad puede utilizar recursos adicionales.

En cuanto a los flujos de efectivo, nos muestran las actividades de: inversión, financiamiento y operación, durante el período informado. Esta información es útil para proveer al usuario una base para conocer la habilidad de la empresa para generar efectivo, sus equivalentes y las necesidades de la empresa para utilizar tal flujo de efectivo.

La información relativa a la posición financiera se proporciona en el balance general y la información referente a los resultados de la empresa, se proporcionan en el estado de resultados. Tanto el balance como el estado de resultados, presentan información que se interrelaciona entre ambos estados financieros.

Las notas y cédulas complementarias a los estados financieros, son parte integral de las mismas. Las cédulas suplementarias brindan información adicional por ejemplo: información de los segmentos geográficos e industriales, efecto de los precios cambiantes en la empresa, entre otros.

3. Aspectos relevantes

De acuerdo al marco de conceptos, existen dos aspectos relevantes, para determinar si las NIC, son aplicables a una entidad:

- Devengación (realización)
- Negocio en marcha (continuidad)

4. Características cualitativas de los estados financieros

Estos son los atributos que proporcionan a la información contenida en los estados financieros, y son de mucha utilidad para los usuarios de los mismos.

Las características a que se hace referencia son:

- Comprensibilidad
- Relevancia
- Confiabilidad
- Comparabilidad

4.1. Comprensibilidad

Toda la información financiera que se presenta a los usuarios debe ser comprensible con la finalidad de conocer el negocio en forma razonable además de sus propias actividades económicas.

4.2. Relevancia

Para ser útil la información esta debe ser relevante en la necesidad de toma de decisiones de los usuarios, cuando la información financiera es relevante, está dirigida en la toma de decisiones presentes, pasadas o futuras, en ese sentido, las cualidades de predicción y confirmación, se encuentran interrelacionadas.

Por ejemplo, la información referente al nivel de la estructura actual de los activos es útil, para los usuarios cuando tratan de predecir la capacidad de la empresa para aprovechar oportunidades y su habilidad para reaccionar ante situaciones diversas, la misma información tendrá las características de confirmación respecto a predicciones pasadas, por ejemplo, a cerca de la forma en que la empresa debería estar estructurada o con respecto a los ingresos planeados.

4.3. Confiabilidad

Para considerarse útil la información debe ser también confiable, La información debe estar libre de errores importantes y de sesgos.

La confiabilidad tiene una relación directa sobre: la fidelidad representativa, sustancia económica de las transacciones, neutralidad y prudencia.

4.4. Comparabilidad

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a través del tiempo, a fin de identificar tendencia en la posición financiera y en los resultados de la misma, La necesidad de comparabilidad no debe ser confundida con la mera uniformidad, esto no debe permitir impedimento por la introducción de mejoras en las NIC.

5. Elementos de los estados financieros

Los estados financieros reflejan los efectos financieros de las transacciones y otros eventos mediante su agrupación en clases amplias de acuerdo a sus características económicas. Estas amplias clases son llamadas elementos de los estados financieros.

Los elementos de los estados financieros según el marco de referencias se estructuran así:

5.1. Posición financiera

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio

5.2. Resultados

- Ingresos
- Gastos

6. Reconocimiento de los estados financieros

Una partida que reúna la definición de elemento deberá reconocerse sí:

- Es probable que cualquier beneficio económico futuro, asociado con la partida en particular, fluya hacia, o de la empresa (ingresos), y
- La partida tiene un costo o valor que puede ser medido de manera confiables (egresos).

6.1. Reconocimiento de activos

Un activo es reconocido como tal, cuando es probable que fluyan hacia la empresa los beneficios económicos futuros y el activo posea un costo o valor que pueda ser medido confiablemente si una erogación no producirá beneficios futuros más allá del período contable, entonces no puede reconocerse esa erogación como activo.

6.2. Reconocimiento de pasivos

Un pasivo es reconocido cuando es probable que la salida de recursos que implican beneficios económicos que resulten de la liquidación de una obligación presente y la cantidad a la que tal liquidación ocurra, pueda ser medida razonablemente.

6.3. Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos se reconocen como incremento en los beneficios económicos futuros relacionados con un incremento en un activo o decremento de un pasivo, se haya derivado y pueda ser medido razonablemente.

6.4. Reconocimiento de Gastos

Los gastos se reconocen cuando surja un decremento en los beneficios económicos futuros relacionados con un decremento en un activo, o un incremento en un pasivo, los cuales pueden ser medidos sobre bases confiables.

7. Medición de los elementos de los estados financieros

La medición es un proceso de determinación de los importes monetarios a los que los elementos de los estados financieros serán reconocidos y mantenidos en el balance general y el estado de resultados; lo anterior implica la selección de bases particulares de medición.

Un número de bases de medición son empleados con diferentes grados y en combinaciones variables en los estados financieros.
Estas bases son las siguientes:

- Costo histórico
- Costo actual
- Valor de realización, liquidación
- Valor presente
-

8. Conceptos de Capital

Concepto físico de capital: capacidad operativa y/o capacidad productiva del ente.

Capital financiero: dinero invertido, poder de compra invertido, activos netos de la compañía.

NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 1

PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

SUSTITUYE A LAS SIGUIENTES NI: NIC 1 (ANTERIOR), NIC 5 Y NIC 13.

(Fecha de Vigencia: Períodos que comiencen en o después del 1º. de julio de 1998)

NIC 1: PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS. (Revisada en 1997)

La NIC 1 tiene como objetivo básico prescribir la base para la presentación de estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad tanto con los propios estados financieros de la empresa en períodos anteriores, como en los estados financieros de otras empresas.

Esta NIC deberá aplicarse en la presentación de todos los estados financieros elaborados por la empresa, estos estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y de los resultados de la entidad.

El propósito general de los estados financieros es brindar información para tomar decisiones.

Todas las políticas de contabilidad significativas empleadas en la preparación y presentación de los estados financieros deben revelarse como parte integral de los estados financieros.

A pesar de que no se definen los tres supuestos contables básicos, estos son: Negocio en Marcha, Consistencia, y Acumulación. Estos se consideran implícitos en las NIC.

Cuando se elaboren las políticas contables deben tenerse presente tres consideraciones básicas, las que son: Prudencia, Sustancia antes que forma, e importancia Relativa.

Existe una excepción, la cual es: el seguimiento de los postulados contables fundamentales de: negocio en marcha, uniformidad y devengamiento que no requieren revelación, pero si no se sigue algún postulado confiable fundamental, este hecho debe ser revelado, junto con las razones para no seguirlo.

Los cambios en la política contable que tengan un efecto importantes en el período actual o en períodos posteriores, así como las razones para el cambio, deben revelarse de manera adecuada y oportuna.

La NIC establece como estados financieros básicos, los siguientes: el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio, las políticas contables y las notas de los mismos, se consideran parte integral de un juego de estados financieros.

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la empresa, y recae en el órgano de administración o en otro órgano de gobierno equivalente al mismo.

Las políticas o prácticas contables son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros.

Negocio en marcha

Al preparar los estados financieros, la gerencia debe realizar una evaluación sobre la posibilidad de que la empresa continúe funcionando. Los estados financieros deben prepararse a partir de la suposición de negocio en marcha, a menos que la gerencia, o bien pretenda liquidar la empresa o cesar en su actividad, o bien no exista una alternativa realista de continuación.

Base contable de acumulación o devengo

Salvo en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, la empresa debe preparar sus estados financieros sobre la base contable de acumulación o devengo, la cual consiste en registrar las operaciones cuando suceden independientemente cuando se perciban o paguen.

Esta NIC establece los resultados de revelación mínimos en los estados financieros. Los divide en relaciones generales y específicas; toda información importante y las cifras correspondientes para el período anterior deberán presentarse en forma comparativa con base a NIC (Balance de Situación, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo, Estados de cambios en el patrimonio neto y las notas a los estados financieros).

Esta NIC establece que tanto el activo como el pasivo se clasifican en: Circulante y No Circulante.

Además de ellas esta NIC debe:

- Revelar aspectos importantes para los diversos usuarios.
- Mostrar el nombre de la compañía, el país en que se constituyó, la fecha y/o períodos de los estados financieros.
- Citar el tipo de actividad económica del ente y la moneda de curso legal en que se presentan los estados financieros.
- Mostrar las cifras respectivas del período actual con respecto al anterior.

Categorías más importantes para revelaciones específicas en el balance general:

- **Activos corrientes o circulantes:** deben hacerse revelaciones separadas para efectivo en caja y bancos, valores negociables diferentes a las inversiones a largo plazo, también deben revelarse las cuentas por cobrar e inventarios.
- **Activos no corrientes o a largo plazo:** deben hacerse revelaciones separadas para inmuebles, maquinaria y equipo, y otros activos a largo plazo.
- **Pasivo corrientes o circulantes:** deben hacerse revelaciones separadas para préstamos bancarios y sobregiros, debiendo mostrarse la parte corriente de pasivos a largo plazo, cuentas por pagar y otros pasivos y provisiones.
- **Pasivos a largo plazo:** (excluyendo la parte pagadera en plazo no mayor de un año), deben hacerse revelaciones separadas para préstamos intercompañías, y préstamos de compañías asociadas.
- **Patrimonio:** deben hacerse revelaciones separadas para el capital accionario y otros componentes del patrimonio.

Las categorías más importantes para revelaciones específicas en el estado resultados son: ventas u otros ingresos de operación; y no de operación; depreciación; ingresos por intereses; rentas de inversiones; gastos por intereses; impuesto a la renta; cargos no usuales; créditos no usuales; transacciones importantes entre compañías; y utilidad o pérdida neta.