

Julio Roberto Gonzalez

Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

Asesora: Licda. Dora Leticia Samayoa



**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2016.

Este informe es presentado por el autor, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2016

ÍNDICE

CONTENIDO	Página
Introducción	I
CAPÍTULO I	
Diagnóstico institución beneficiada	
1. Datos generales de la institución	1
1.1 Reseña Histórica	1
1.2 Nombre de la Institución	2
1.3 Tipo de Institución	2
1.4 Ubicación Geográfica.	2
1.5 Dirección del Establecimiento	2
1.6 Nivel que atiende	2
1.7 No. De estudiantes	2
2. Visión	2
3. Misión	3
4. Políticas institucionales	3
4.1 Políticas generales	3
4.2 Políticas transversales	3
4.3 Política de cobertura	3
4.4 Política de equidad	4
4.5 Política de educación bilingüe	4
4.6 Política de modelo de gestión	4
5. Objetivos	4
6. Metas	4
7. Estructura organizacional	5
8. Perfil de los Integrantes de la comunidad educativa	6
9. Recursos	7
10. Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico	7
11. FODA de la institución	8
12. Lista y análisis del problema (Análisis del FODA)	9
13. Análisis de Viabilidad y Factibilidad	10
14. Priorización del Problema	11
15. Verificación de viabilidad y factibilidad	11
16. Problema Seleccionado	13
17. Solución propuesta como viable y Factible	13

CAPÍTULO II

Perfil del proyecto

1. Aspectos generales	14
2. Descripción del proyecto	14
3. Justificación	15
4. Objetivos del proyecto	15
5. Metas	15
6. Beneficiarios	16
7. Fuentes de Financiamiento	17
8. Cronograma de Actividades para la ejecución del Proyecto	18
9. Recursos	20

CAPÍTULO III

Aspectos Generales

1. Procesos de ejecución del proyecto	21
a) Actividades y Resultados	21
b) Productos y Logros	22
c) cronograma de las actividades de la ejecución del proyecto.	23

GUÍA DE APRENDIZAJE SOBRE LA INDUCCION AL ESTUDIO DE LA CONTABILIDAD COMO SUB-AREA DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO ENFOCADA A ESTUDIANTES DEL NIVEL BASICO	25
--	----

CAPÍTULO IV

Proceso de evaluación

1. Evaluación del diagnóstico	85
2. Evaluación del perfil del proyecto	85
3. Evaluación de la ejecución del proyecto	85
4. Evaluación general y final del proyecto	86

CONCLUSIONES	87
--------------	----

RECOMENDACIONES	88
-----------------	----

BIBLIOGRAFÍA	89
--------------	----

APÉNDICE	90
----------	----

ANEXOS	148
--------	-----

INTRODUCCIÓN

El proyecto “Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos”, está estructurado en cuatro fases, las que a continuación se describen.

Capítulo I: Diagnóstico Contiene los datos internos y externos de la institución educativa, así como de la comunidad donde se ubica el mismo; con el objetivo de detectar posibles problemas o necesidades, empleando técnicas e instrumentos para la recopilación de la información, lo que permitió enmarcar y priorizar el problema principal, mediante el análisis de viabilidad y factibilidad; con ello permitió verificar que las alternativas planteadas son: viables, sostenibles y rentables.

Capítulo II: Perfil del Proyecto Enmarca los datos característicos necesarios para la ejecución del proyecto, así como los elementos descriptivos, tales como: Nombre del proyecto, objetivos, justificación, metas, actividades, recursos, presupuesto, los factores internos y externos, y los resultados proyectados al finalizar el período de duración del mismo.

Capítulo III: Proceso de Ejecución del Proyecto

En éste capítulo se describen en forma detallada y ordenada, cada una de las actividades y los resultados obtenidos, previstos en el diseño, estableciendo el tiempo, los costos, productos y logros alcanzados al final del período del proyecto.

Capítulo IV: Proceso de Evaluación del Diagnóstico, del Perfil, de la Ejecución y Evaluación Final Esta fase permitió comprobar el alcance de los objetivos propuestos en el proyecto, realizándose la Evaluación del Diagnóstico a través de una lista de cotejo, siendo el perfil, lo que orientó a la elaboración de Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos, financiado por autogestión. La Evaluación Final, consistió en entrevistar a los beneficiarios para analizar el resultado y aceptabilidad del proyecto y la entrega a la institución beneficiada. En el presente informe se redactaron las conclusiones de acuerdo a los resultados obtenidos de los objetivos específicos del perfil; las recomendaciones pertinentes para los que hagan uso de ella; al mismo tiempo se implementa una bibliografía de la información de dónde se obtuvieron los diferentes temas y por supuesto el apéndice lo constituye el material escrito por el Epesista, así como los anexos y todo lo recabado como apoyo para realizar el mismo.

CAPÍTULO I

Diagnóstico

1. Datos Generales de la Institución:

1.1. Reseña Histórica:

En el año 1,969 únicamente funcionaba el instituto privado mixto “Malacateco” bajo la dirección y creación del Profesor Jorge Rafael Castillo Roblero, siendo una persona honorable y consciente de la necesidad de crear un instituto nacional donde hubiera más oportunidad de estudio para jóvenes de este municipio y municipios aledaños.

Fue así como el Profesor Jorge Rafael Castillo Roblero decidió que los estudiantes de su colegio fueran parte de la estadística como requisito para la creación del instituto nacional mixto de educación básica con orientación industrial, nombre que obtuvo en su creación.

Según la historia que se tiene de la creación del instituto fue el Licenciado Walter Almengor alcalde municipal de Malacatan en ese tiempo quien recibió un telegrama de fecha 24 de marzo de 1969 que decía: **“alcalde municipal de Guatemala, 24 mar/69 Doc. No. 30 profesor Wenceslao Xec Coyoy, fue nombrado catedrático y encargado director instituto educación básica en cabecera municipal, Ruegole darle posesión. ATTE. Prof. Raúl Aguilar Marroquin, jefe depto. Educación básica.”**

El licenciado Walter Almengor, alcalde municipal después de recibir el telegrama informo al profesor Jorge Rafael Castillo Roblero que el director del instituto ya oficial para los grados de primero y segundo básico de educación media será el profesor Xec Coyoy. Basados en el acuerdo ministerial de creación No. 353 de fecha 13 de marzo de 1,969; fue así como se dio posesión al nuevo director y 4 docentes en el libro de Actas No. 1, autorizado por el licenciado Walter Almengor alcalde municipal.

Posteriormente por iniciativa de la dirección y padres de familia en el mes de junio del año 2,006 se organizaron para que este instituto se le diera un nombre en particular para diferenciarlo y para ello se organizó una reunión de maestros en donde se nominaron personas con indiscutibles méritos que hubieran ejercido docencia estando entre ellas: **Prof. Jorge Rafael Castillo Roblero, Profa. Berta Maldonado Juárez y el Prof. Marco Tulio De León Solis.**

Concluyendo en la dirección departamental de educación de san marcos después del análisis de expediente de cada ciudadano honorables, que la figura del profesor Jorge Rafael Castillo Roblero por sus indiscutibles méritos y por ejercer en la docencia por más de 25 años, identificándose además por actuación en bien de la comunidad malacateca y ser poseedor de una sólida solvencia moral se denomina bajo la Resolución No. 44-2007 del 06 de febrero del año 2,007 al INMEB de Malacatán con el nombre de: **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA “JORGE RAFAEL CASTILLO ROBLERO”**, quien hasta la fecha lleva el mismo nombre y que este año festeja su XLVI ANIVERSARIO

1.2. Nombre de la Institución: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos.

1.3. Tipo de institución: El Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo”, es de carácter público, que genera oportunidades de estudios a todas las personas que deseen la superación personal.

1.4. Ubicación Geográfica: El Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”, se encuentra ubicado en el municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos.

1.5. Dirección en donde se ubica:

2da. Calle 2-49 zona 1, Colonia el Maestro, Malacatán San Marcos.

1.6. No. de Alumnos: 645 alumnos (mixtos).

1.7. No. de Docentes: 20 maestros

1.8. Dirección a cargo de: Lic. José Roberto Melgar Echeverría.

1.9. Antecedentes de la Institución: Formador del Nivel Medio

2. Visión:

Ser una institución educativa, que contribuya a la formación integral de jóvenes y señoritas en los aspectos humanístico, pedagógico y científico que responda a las necesidades y exigencias propias de nuestras comunidades como parte de una nación pluricultural, y multilingüe, a través de una educación basada en principios y valores.

3. Misión:

Velar que se apliquen los métodos y técnicas de enseñanza del nivel medio, para que el alumno tenga un mejor conocimiento de cultura general y al mismo tiempo este preparado para una carrera profesional, en cualquier establecimiento educativo.

4. Políticas

4.1. Políticas Generales.

Entre las políticas generales podemos mencionar:

- Implementar un Modelo de Gestión Transparente que responda las Necesidades de la Comunidad Educativa.
- Justicia Social a través de Equidad Educativa
- Avanzar hacia una Educación de Calidad.
- Ampliar la Cobertura Educativa incorporando especialmente a los Jóvenes y Señoritas de extrema pobreza y de segmentos Vulnerables.
- Fortalecer la Educación básica en estudiantes de la región.

4.2. Políticas transversales.

Entre las políticas generales podemos mencionar:

- Fortalecimiento de la Institucionalidad del Sistema Educativo.
- Descentralización Educativa.
- Aumento de la Inversión Educativa.

4.3. Política de cobertura.

Se cubrirá en total cobertura de acuerdo a La Constitución de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional, se establece que todo ser humano, tiene derecho a una calidad de vida en la cual debe de tener varias etapas: **a)** Educación Inicial, **b)** Educación Preprimaria, **c)** Educación Primaria y **d)** Educación Media, y sobre todo el gobierno es el ente de brindarle la educación totalmente gratuita.

4.4. Política de equidad

Se valora altamente la contribución del estudio en cuanto al énfasis que hace sobre insumos relacionados al compromiso que debe asumir la sociedad malacateca y guatemalteca para demandar una mayor asignación de recursos hacia la educación de los niños y niñas guatemaltecos, la distribución equitativa del mismo, priorizando el gasto público educativo hacia las señoritas y jóvenes del área rural, especialmente facilitando el acceso de los indígenas a los servicios educativos.

4.5. Política de Educación Bilingüe

Nos proponemos fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural, a través del incremento de su presupuesto y la discusión con los representantes de las organizaciones indígenas del modelo en el país, respetando su cosmovisión, sus textos, materiales y recursos de enseñanzas, incrementando el número de contratación de maestros y maestras bilingües en todos los niveles y modalidades de educación, mejorando las condiciones laborales establecidas en la ley de generalización de la educación bilingüe intercultural.

4.6. Política de Modelo de Gestión

El objetivo fundamental del sistema educativo guatemalteco consiste en que los jóvenes tengan un aprendizaje significativo y sean capaces de construir una sociedad próspera y solidaria, en un mundo altamente competitivo.

5. Objetivos.

Proveer la información sobre la calidad de los aprendizajes, basada en criterios y estándares sistemáticos que aseguran un alto grado de objetividad, para planificar acciones y tomar decisiones a efecto de:

- Alcanzar los objetivos y fines de la Educación Nacional.
- Lograr Cambios en la personalidad de los Estudiantes.
- Atender con calidad, honestidad, responsabilidad, equidad, eficiencia y eficacia a los estudiantes y padres de familia
- Contribuir a la formación Actitudes Adecuadas en los Educandos.
- Darle a los educandos, herramientas para incrementar ingresos según sus condiciones socio-económicas.

6. Metas.

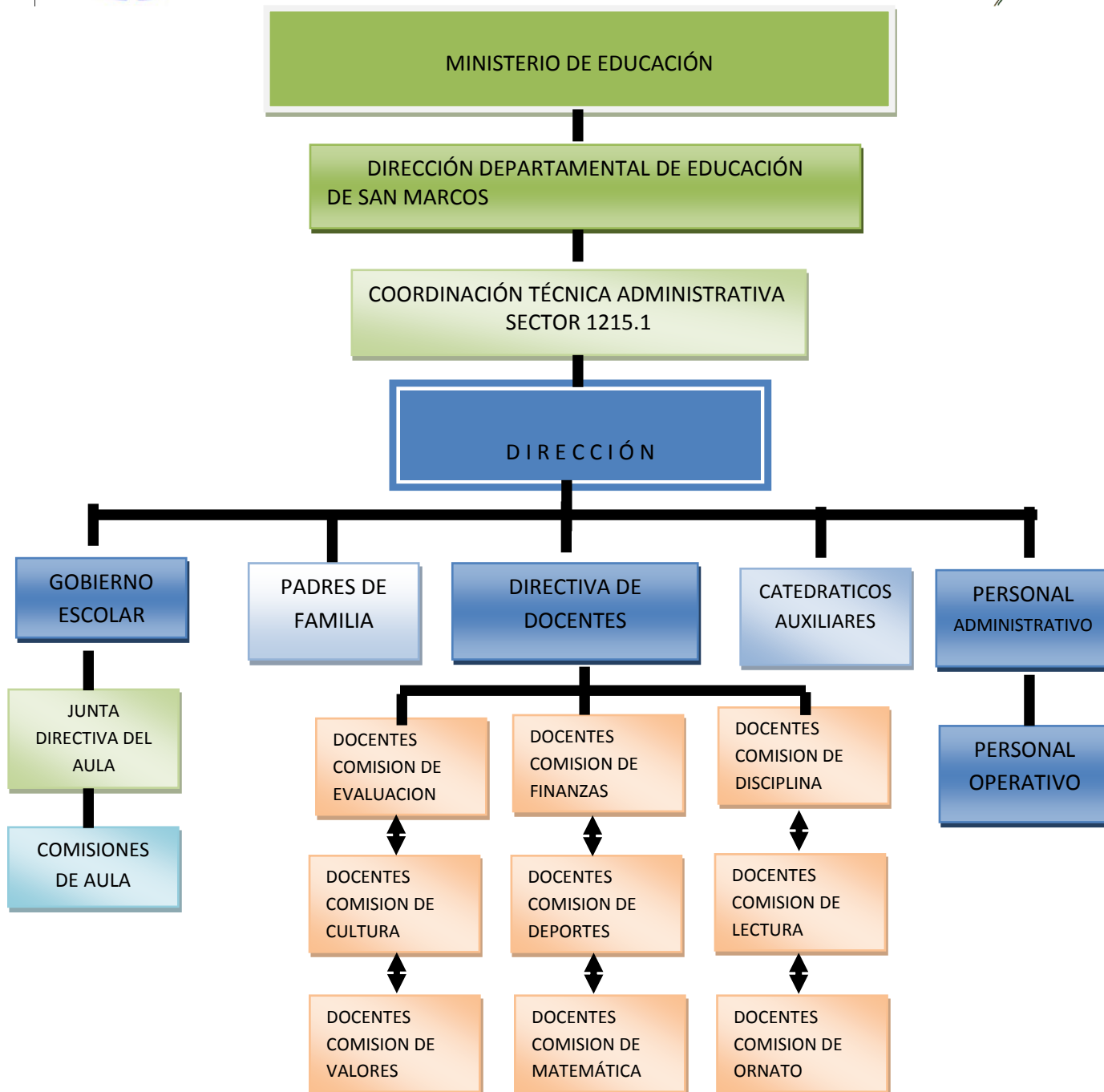
Entre las metas que se consideran alcanzar dentro del presente proyecto, podemos mencionar:

- Guiar, orientar, dirigir, y encausar por mejores senderos a los estudiantes de acuerdo al nivel y características específicas del plantel.
- Preparar estudiantes con una visión innovadora, tomando en cuenta la importancia que tiene la contabilidad en nuestras vidas como un beneficio para toda la humanidad.

7. Estructura Organizacional:



ORGANIGRAMA
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA
"JORGE RAFAEL CASTILLO ROBLERO" J.M.
DE LA CIUDAD DE MALACATAN, SAN MARCOS
ACUERDO MINISTERIAL 353 DEL 13/MARZO/1965



8. Perfil de los integrantes de la comunidad educativa.

Dimensión	Perfiles			
	Estudiantes	Docentes	Director	Padres de Familia
Social (Relación con los demás, la participación en la protección del ambiente ante los efectos negativos de la acción humana)	deben de ser sociables, Responsables, ordenados, honestos, constantes, altruistas, participativos, amigables,	deben de ser: Trabajadores, motivadores, integradores, solidarios. facilitadores, mediadores, proactivos, democráticos puntuales,	debe de ser: íntegro, gestor, Sociable, solidario. participativo Justo Responsable, disciplinado, educado,	Deben de ser: constantes, humildes. Con iniciativa y colaboradores Participativos, solidarios, responsables,
Personal-afectiva (Rasgos relacionados con el aspecto emocional; autoestima, seguridad, valores, etc.)	Responsables, humanistas, conscientes, sensibles, humildes, respetuosos, confiables, solidarios,	tolerantes, justos, equitativos, Con inteligencia emocional, despiertan confianza, humanistas	seguro de sí mismo, sincero, Versátil, humanista, gentil, cortés, coordinador, controlador. Democrático, confiable,	Futuristas, altruistas, democráticos, comprensivos, tolerantes, confiables promotores, amables.
Intelectual (Conocimientos y capacidades mentales; resolución de problemas, Inducen al pensamiento crítico y reflexivo)	Eficientes, estudiosos, autodidactas, reflexivos, críticos, analítico-. Inteligentes, investigadores, líderes, humanistas,	futuristas, Creativos. Actualizados inteligentes, eficientes, Innovadores Idealistas Ordenados	Capacitado. Creativo. Eficiente, actualizado, disciplinado, ordenado, Preparación académicamente adecuada, investigador,	Actualizados, con espíritu de solución de conflictos, justos. Idealistas, participativos, perseverantes, ordenados,
Psicomotora (habilidades y destrezas motoras)	Activos, participativos, disponibles, trabajadores, creativos, Propositivos, investigadores.	Creativos, participativos Propositivos. Activos, perseverantes originales,	Activo, flexible, capacidad de organización, gestor, hábil, creativo, perseverante,	colaboradores, generadores de ideas, Activos, flexibles, participativos, constructores, creativos,

9. Recursos.

9.1. Humanos.

- Supervisor Educativo Sector 1215.1
- Director del Establecimiento Educativo.
- Personal Docente.
- Alumnos.
- Conserjes.

9.2. Materiales y equipo.

- Aulas.
- Computadoras.
- Escritorios.
- Cátedras. .

9.3. Financieros.

- Fondo de gratuidad
- Esta Institución cuenta con docentes contratados en el renglón presupuestario 021.

10. Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico.

Entre las técnicas que se emplearon para realizar el diagnóstico, podemos mencionar las siguientes:

- Guía de los VIII sectores.
- Técnicas de observación.
- Entrevistas
- Técnica de análisis documental.
- Técnica del FODA.
- Técnica de entrevista.
- Cuestionario.
- Fichas.

11. FODA de la institución.

AMBITO	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Pedagógico	<p>Se cuenta con el personal docente necesario para atender todos los grados y secciones jóvenes participativos</p> <p>El personal es responsable Capacitado y activo.</p>	<p>Apoyo del MINEDUC con capacitaciones a docentes.</p> <p>Extensión Universitaria USAC. Malacatán.</p>	<p>Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico</p> <p>Carece de mobiliario adecuado para el nivel.</p>	<p>Falta de conocimientos sobre contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo ,</p>
Institucional	<p>Ubicación del instituto es accesible.</p> <p>Liderazgo y trabajo en equipo.</p>	<p>Organizaciones de padres de familia</p> <p>Gestionar con otras instituciones diferentes tipos de apoyo</p>	<p>Carece de condiciones higiénicas y sanitarias</p> <p>No cuenta con un espacio adecuado para paqueo</p>	<p>Desinterés en la participación de padres de familia</p> <p>Falta de recursos económicos de los padres y madres de familia.</p>
Con relación a la proyección de la Comunidad Educativa.	<p>Contar con el proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Contar con la participación comunidad educativa.</p> <p>Apoyo de la Coordinación Técnica Administrativa.</p>	<p>Coordinar con Instituciones para brindar apoyo en actividades para el desarrollo comunitario.</p> <p>Programas y proyectos de desarrollo en el sector educativo.</p>	<p>Deficiencia en la práctica y fomento de valores para una convivencia estudiantil.</p> <p>Poca comunicación con otros centros educativos del municipio.</p>	<p>Desatención de programas que propicien espacios y actividades de convivencia social para la comunidad.</p>

12. Lista y Análisis del problema (Análisis del FODA)

No	Problemas	Factores que los producen	Soluciones
01	Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico	Falta de apoyo e interés del MINEDUC, para proporcionar información sobre el estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico	Elaborar una guía de aprendizaje que aborde temas sobre el estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico
02	Carencia de recursos materiales propiamente de oficina.	Retardo en el envío del subsidio ofrecido por el MINEDUC a las Coordinaciones Educativas.	Gestión de actividades para la obtención de recursos económicos a utilizar propiamente en la oficina.
03	Deficiencia de orientar a la población estudiantil sobre el estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico	Pocas actividades con alumnos y docentes Sobre el estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico	Organizar actividades para la enseñanza de la contabilidad
04	Carece del mobiliario	Falta de apoyo por parte de autoridades municipales gobierno	Gestionar con autoridades municipales y locales para apoyo de mobiliario.

13. Análisis de viabilidad y factibilidad

Problemas No. INDICADORES	Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico		Carencia de recursos materiales propiamente de oficina.		Deficiencia de orientar a la población estudiantil sobre el estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico		Carece del mobiliario		No cuenta con un espacio adecuado para paqueo	
	1		2		3		4		5	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. ¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X		X			X	X	
2. ¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?	X			X	X			X	X	
3. ¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?	X			X	X		X			X
4. ¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?	X		X		X		X			X
5. ¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?	X			X		X		X		X
6. ¿Se cuenta con la autorización del director de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X		X	

7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X			X	X			X
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?	X		X		X			X		X
9. ¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X			X		X			X	
10. ¿Se dejara apoyo al instituto como resultado del proyecto?	X			X		X			X	
TOTAL	10	0	4	6	7	3	5	5	5	5
PRIORIDAD	1		5		2		3		4	

14. Priorización del Problema.

De acuerdo con el Análisis de viabilidad y factibilidad, el problema que es de suma importancia es: “Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico

La inducción al estudio de la contabilidad, permitirán a los estudiantes una formación integral, para ello es necesario saber, que la falta de documentación y material pedagógico no favorece en nada a una educación integral, que es la que se persigue en la actualidad dentro de la población estudiantil guatemalteca.

15. Verificación de viabilidad y factibilidad.

Opción 1. Elaborar una “Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de san marcos.

Opción 2. Organizar actividades para la enseñanza de la contabilidad

No.	Indicadores	SI	NO	SI	NO
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X		X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X		X
Administrativo					
5.	¿Se tiene la autorización legal de la administración?	X			X
6.	¿Se tiene estudio del impacto?	X		X	
7.	¿Existe ley que ampare el proyecto?	X			X
8.	¿Se hicieron controles de calidad para la ejecución?	X			X
9.	¿Se tiene definida la cobertura del proyecto?	X		X	
10.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
11.	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X
12.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
13.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
Mercadeo					
14.	¿El proyecto cuenta con la aceptación de la institución y de los usuarios?	X		X	
15.	¿Satisface las necesidades de la comunidad educativa?	X		X	
16.	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
17.	¿El proyecto es accesible a la población?	X		X	
18.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
Político					
19.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X		X	
20.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
21.	¿Considera efectivo el apoyo del Alcalde Municipal?	X		X	
Cultural					
22.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X	
23.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
Social					
24.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X	
25.	¿Cuenta con el beneplácito de los beneficiarios?	X		X	
26.	¿Se toma en cuenta a los catedráticos en servicio?	X			X
Total		23	3	13	13

16. Problema seleccionado.

Al terminar el diagnóstico institucional se listaron y jerarquizaron los problemas y necesidades, priorizando básicamente, el de la Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico

17. Solución, propuesta como viable y factible.

Después de aplicar el análisis de viabilidad y factibilidad, la opción más viable y factible es: elaborar una Guía de Aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

Problema seleccionado	Solución
Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico.	Elaborar una guía de aprendizaje sobre “la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.”

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

1. Aspectos Generales

1.1. Nombre del Proyecto

Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

1.2. Tipo de Proyecto

Proyecto Educativo y desarrollo integral.

1.3. Problema

Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico.

1.4. Localización

Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” ubicado en 2da. Calle 2-49 zona 1, Colonia el Maestro, Malacatán San Marcos.

1.5. Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Catarina, San Marcos.

2. Descripción del proyecto.

El proyecto consiste en diseñar una Guía de aprendizaje para “la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

La guía de aprendizaje nos dará a conocer los diferentes temas y los beneficios que se obtendrán sobre la inducción al estudio de la contabilidad que contribuye a la formación integral tanto en el área productividad y desarrollo, ya que la formación integral debe de implementarse en nuestros días en los aspectos productivos enfocados y priorizados en las comunidades.

3. Justificación.

De acuerdo a estudios realizados en diferentes instituciones de nivel básico en Guatemala es necesario que se aplique según el CNB es de suma importancia y necesidad, inculcar en la juventud la Aplicación sobre la inducción al estudio de la contabilidad a estudiantes de primero básico para que ellos tomen de ejemplo que es necesario el estudio de este campo de estudio y puedan aprovechar al máximo los recursos disponibles con los que cuenta en su comunidad y al mismo tiempo ser parte del gran engranaje que mueve a la economía guatemalteca.

Conocedores de la importancia del estudio de la contabilidad como desarrollo integral del educando, nos hemos interesado en difundir el mensaje de que todos sin importar condición social, económica, y ubicación geográfica, podemos ser parte importante para ir paulatinamente sacando del subdesarrollo en los que nos encontramos como nación.

Una de las causas del porque estamos como estamos, es sin lugar a duda la falta de motivación que existe en el sistema educativo nacional para hacer y difundir a través de sus educadores, la necesidad de fomentar en los educandos.

Con esta guía se pretende no dejar solo la teoría sobre la implementación sobre el estudio de la contabilidad en los educando de primero básico sino también conducirlos a la práctica para ir implementando proyectos que sean auto-sostenibles a nivel de su comunidad.

4. Objetivos del proyecto.

4.1. General.

- Contribuir con el desarrollo educativo, en la formación integral de jóvenes estudiantes de primer grado básico, aportando la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

4.2. Específicos.

- Lograr en cada estudiante la importancia que tiene el estudio de la contabilidad para una mejor estabilidad económica en la vida.
- Socializar la Guía en la Institución Educativa, Personal Docente, padres de familia y jóvenes estudiantes.
- Capacitar al personal Docente que imparte el área de productividad y desarrollo para realizar el proceso de enseñanza con la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

5. Metas.

- Elaborar una Guía en el periodo de cuatro semanas, para dar a conocer los principios sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo
- Presentar la Guía al Director del establecimiento, catedráticos que imparten el área de productividad y desarrollo, así como a los coordinadores técnicos administrativos, para su información y conocimiento.
- Realizar el proceso de capacitación a 4 docentes del curso de contabilidad, a estudiantes de primer grado básico del instituto nacional básico “Jorge Rafael Castillo Roblero” para que ejecuten el uso adecuado de la Guía de aprendizaje.

6. Beneficiarios.

6.1. Directos.

- estudiantes de primer grado básico del instituto nacional de educación básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”
- Docentes del curso de contabilidad.
- Director del establecimiento
- Padres de Familia.

6.2. Beneficiarios indirectos.

Al momento de realizar el proyecto del problema detectado en el Instituto Nacional de Educación básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”, en el sub-área de contabilidad como parte del área de productividad y desarrollo, del municipio de Malacatan, departamento de San Marcos, se beneficiarán a 275 personas, entre los cuales están: alumnos del presente ciclo escolar y futuros estudiantes del establecimiento.

7. Fuentes de financiamiento

El financiamiento del proyecto es por Autogestión, realizada con empresas, almacenes e instituciones

No.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo Unitario	Costo Total
1.	Lapiceros	60	Unidades	Q. 1.50	Q. 90.00
2.	Marcadores	6	Unidades	Q. 8.00	Q. 48.00
3.	Impresión de la guía	60	Unidades	Q. 3.00	Q. 180.00
4.	Copias de la guía	4	Unidades	Q. 180.00	720.00
5.	Resma de papel bond	4	Unidades	Q. 35.00	140.00
6.	Hojas tabulares de 2 columnas	20	Unidades	Q. 2.00	40.00
7.	Tinta para impresora	2	Unidades	Q. 260.00	Q. 520.00
8.	Empastado de la guía	5	Unidades	35.00	175.00
9.	Grabación de Disco	4	Unidades	10.00	40.00
10.	Impresión de invitaciones	60	Unidades	10.00	600.00
11.	Sellador para pegar	1	Unidad	7.00	7.00
12.	Pago a Conferencista	1	Plática	300.00	300.00
13.	Refacciones	60	Unidades	15.00	900.00
14.	Gastos de pasajes	8	Unidades	20.00	160.00
15.	Pago de sonido	1	Unidades	350.00	350.00
Total					Q 4,270.00

9. Recursos

- Director del Instituto Nacional de básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán.
- Catedráticos de la sub-área de Contabilidad
- Estudiantes de primer grado básico del Instituto Nacional de básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”
- Capacitadores.
- Epesista.

9.2. Físicos.

- Instituto Nacional de básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán.

9.3. Materiales.

- Material didáctico.
- Computadora
- Cámara fotográfica
- Guía de aprendizaje
- Grabador CDS.
- Retroproyector.

9.4. Financieros.

- Autogestión

CAPÍTULO III
Proceso de ejecución del proyecto

1. Actividades y resultados

Actividades	Resultados
Elaboración del plan de ejecución	Con la elaboración del plan, el proyecto se ejecutó con certeza.
Organización del cronograma del trabajo	Se estipularon fechas indicadas para su ejecución.
Solicitud a Autoridades Educativas Municipales para llevar a cabo el ejercicio Profesional Supervisado en el Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos	Se les presentó a las autoridades Educativas la solicitud de autorización del Ejercicio Profesional Supervisado en el Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos
Visita al Supervisor Educativo 1215.1 del municipio de Malacatan, San Marcos para recoger la autorización solicitada.	Se visitó al Supervisor Educativo del municipio para recoger la autorización de ejecución.
Solicitud dirigida al Director del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos, para la autorización de socialización de la guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad	Se solicitó al Director del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos
Visita al Director del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos para recoger autorización para ejecutar el proyecto en el establecimiento.	La solicitud presentada al director fue aprobada para ejecutar la socialización de la Guía de aprendizaje.
Presentación de la guía por unidades, a los docentes y estudiantes del primer grado básico del Curso de contabilidad	Los docentes y estudiantes del establecimiento quedaron complacidos del contenido del mismo.
Capacitación a los estudiantes.	Se capacitó a todos los alumnos del primer grado básico del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos.
Investigación bibliográfica.	Se investigaron varias fuentes bibliográficas para la redacción de la guía de aprendizaje.
Clasificación de información.	La información obtenida de las fuentes bibliográficas se clasificó para argumentar la guía de aprendizaje.

Redacción de la guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.”	La guía sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.”
Revisión y corrección de la Guía de aprendizaje por el asesor del EPS.	La Licda. Dora Leticia Samayoa efectuó las correcciones necesarias en el documento.
Aprobación de La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.” , por la asesora del EPS.	La Licda. Dora Leticia Samayoa aprobó la Guía de aprendizaje para su reproducción.
Entrega de La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.”, a la asesora	Fue entregada La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.” , a la asesora Licda. Dora Leticia Samayoa.
Reproducción de Guías.	Las Guías fueron reproducidas para su socialización con los alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos

2. Productos y logros.

Productos	Logros
Se redactó La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos	Una completa aceptación por parte de alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatan departamento de san marcos.
Se realizó la presentación de La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos	Docentes y Estudiantes del establecimiento quedaron motivados con el contenido de La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” quienes participaron activamente, en la ejecución.
Se capacitó a docentes y alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”, con lineamientos para la inducción al estudio de la contabilidad	Cantidad de participantes en la capacitación.
Se practicaron todas las actividades de la Guía de aprendizaje.	Se realizaron actividades en forma individual y colectiva.
Se divulgó internamente y externamente la elaboración y la ejecución de La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos	Personas de la comunidad mostrando interés en el conocimiento de La guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo.

3.3 Cronograma de las actividades de la ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	MES Y SEMANA AÑO 2,015																																			
		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Investigación bibliográfica	■	■	■	■																																
2	Recopilación e información sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo					■	■	■	■																												
3	Ordenar la información recabada																																				
4	Seleccionar información																																				
5	Redacción los temas y subtemas																																				
6	Dosificación de temas por capítulo																																				
7	Elaboración de guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo																																				
8	Reproducción de guías de Aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo																																				
9	Planificar una capacitación de la guía de Aprendizaje.																																				
10	Selección de la Institución para la realización de la capacitación.																																				
11	Elaboración de material didáctico para el desarrollo de la capacitación.																																				
12	Presentación de la Guía al Supervisor, Director y personal docente.																																				
13	Elaboración del documento																																				
14	Revisión del documento por parte de la asesora del Proyecto																																				
15	Socialización del proyecto con alumnos y docentes																																				
16	Evaluación y entrega de informe final																																				



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos.

EPESISTA
Julio Roberto González

ASESORA
Licda. Dora Leticia Samayoa

Catarina, San Marcos, noviembre de 2016

INDICE

1. Introducción.	I
2. Historia de la contabilidad.	01
3. Objeto y finalidad.	03
4. La contabilidad como ciencia y técnica.	04
5. Clasificación de la contabilidad.	04
6. Comprobación de lectura.	09
7. El comercio.	10
8. El trueque.	12
9. La moneda.	12
10. El presupuesto.	13
11. El patrimonio.	18
12. Hablemos del IVA.	25
13. Diccionario Contable.	31
14. Conclusiones.	II
15. Recomendaciones.	III
16. Bibliografía.	IV

INTRODUCCION

De acuerdo a estudios realizados es necesario que se aplique según el CNB y es de suma importancia, inculcar en la juventud una inducción al estudio de la contabilidad a estudiantes de primero básico para que ellos tomen de ejemplo que es necesario el estudio de este campo de estudio y puedan aprovechar al máximo los recursos disponibles con los que cuenta en su comunidad y al mismo tiempo ser parte del gran engranaje que mueve a la economía guatemalteca.

Conocedores de la importancia del estudio de la contabilidad como desarrollo integral del educando, nos hemos interesado en difundir el mensaje de que todos sin importar condición social, económica, y ubicación geográfica, podemos ser parte importante para ir paulatinamente sacando del subdesarrollo en los que nos encontramos como nación.

Con esta guía se pretende no dejar solo la teoría sobre la implementación sobre el estudio de la contabilidad en los educando de primero básico sino también conducirlos a la práctica para ir implementando proyectos que sean auto-sostenibles a nivel de su comunidad.



I UNIDAD



PERIODO MEDIEVAL

Las prácticas contables más o menos evolucionadas habituales en el mundo antiguo desaparecieron, debido a la casi completa extinción del comercio en Europa en los siglos posteriores a la caída del Imperio romano. La contabilidad tuvo que desarrollarse partiendo de cero, especialmente al compás del auge comercial, que tuvo su primer gran impulso con las cruzadas.

Dos grandes órdenes militares, la de los templarios y la de los caballeros teutónicos, desarrollaron durante los siglos XII y XIII sistemas de contabilidad perfeccionados, influidos probablemente por las prácticas de los comerciantes libaneses con los que ambas órdenes tuvieron contacto en sus inicios.



Los caballeros teutónicos trasladaron su actividad a las regiones bálticas y allí mantuvieron contacto con las ciudades comerciales de la Liga Hanseática. Esta Liga desarrolló con profecía la «contabilidad de factor», es decir, la del comisionista que debe rendir cuentas a su comitente. En tanto que los mercaderes italianos presentaron mayor atención a una contabilidad de carácter patrimonial, más adaptada al

contrato del comerciante sobre sus empleados.

De los primitivos memoriales, en los que los comerciantes anotaban sin ningún orden particular las diversas operaciones que precisaban recordar, se fue evolucionando poco a poco hacia un sistema contable de partida simple; a medida que el gran número de anotaciones necesarias aconsejó a los comerciantes y prestamistas ir desglosando del memorial diversas cuentas, en las que anotaban grupos de operaciones poseedoras de alguna característica común, tales como ir referenciadas a una determinada mercadería o bien a una misma persona. El modo de hacer las anotaciones fue perfeccionándose cada vez más y originó el progresivo desarrollo de ciertas reglas prácticas, hasta que en un momento no determinado con exactitud por los historiadores apareció, en la zona de influencia económica italiana, el método de la partida doble.

OBJETO Y FINALIDAD

La **Contabilidad** es una disciplina, rama de la Contaduría Pública que se encarga de cuantificar, medir y analizar la realidad económica, las operaciones de las organizaciones, con el fin de facilitar la dirección y el control presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática para las distintas partes interesadas. Dentro de la contabilidad se registran las transacciones, cambios internos o cualquier otro suceso que afecte económicamente a una entidad.



La finalidad de la contabilidad es suministrar información en un momento dado de los resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a sus usuarios, en la toma de decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia.

LA CONTABILIDAD

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

Es una técnica que produce sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las entidades económicas.



LA CONTABILIDAD TIENE UN OBJETIVO:

Todo empresario hace uso de la contabilidad, empresas pequeñas, medianas y grandes, niñas, jóvenes, comerciante en algún momento de su vida están haciendo uso de la contabilidad, es por ello que el objetivo principal de la contabilidad es, **“dar la información necesaria para la toma correcta de decisiones”**.

LA CONTABILIDAD COMO CIENCIA Y TECNICA

CIENCIA:

Es un conocimiento sistemático, verificable y fiable. Es la ciencia que estudias las operaciones financieras de una persona individual o jurídica.

TECNICA:

es un conjunto de procedimientos o sistemas para acumular , procesar o informar datos útiles referentes al patrimonio. Es una serie de datos para realizar una tarea y en contabilidad la tarea es el registro de operaciones, la teneduría de libros.

CLASIFICACION DE LA CONTABILIDAD

A la contabilidad se le ha llamado el lenguaje de los negocios. Se pensamos que en cada tipo de negocio existen intereses distintos, lógicamente será necesario preparar diferentes tipos de información que los satisfagan, razón por la cual los informes financieros deberán se sustancial y razonablemente distintos para cada tipo de usuarios y sus necesidades.

De manera que, al adecuarse a esas necesidades y satisfacerlas, la contabilidad adopta una serie de facetas o tipos de información o de contabilidad.

1. De acuerdo a su propietario, la contabilidad puede ser:

- a) contabilidad publica
- b) contabilidad privada

CONTABILIDAD PÚBLICA:

Esta contabilidad tiene como objetivo el control y registro de las operaciones efectuadas por las entidades del sector público nacional.



CONTABILIDAD PRIVADA:

Es aquella que tiene por objeto el registro y control de las operaciones que se realizan a las empresas privadas que pueden ser individuales o jurídicas.

- 2. Otra clasificación puede ser dependiendo del tipo de actividad que desarrolle la empresa
 - a) Contabilidad comercial
 - b) Contabilidad industrial
 - c) Contabilidad de servicios

CONTABILIDAD COMERCIAL

Es aquella que controla las operaciones que realizan las empresas dedicadas a la compra-venta de un producto o artículo determinado.

CONTABILIDAD INDUSTRIAL

Es la que controla las operaciones de las empresas dedicadas a la transformación de la materia `prima en productos elaborados.

CONTABILIDAD DE SERVICIOS

Es aquella cuyo objetivo es el control de las operaciones de las empresas dedicadas a la prestación de servicios.

3. Dependiendo del tipo de información que maneja puede ser:
- a) Contabilidad financiera
 - b) Contabilidad administrativa
 - c) Contabilidad de costos
 - d) Contabilidad fiscal
 - e) Contabilidad gubernamental

CONTABILIDAD FINANCIERA



Su objeto es presentar información financiera de propósitos o usos generales en beneficio de la gerencia de la empresa, sus dueños o socios de aquellos lectores externos que se muestren interesados en conocer la situación financiera de la empresa.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados nos señalan que la contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresadas en unidades monetarias de las transacciones que realiza la entidad económica.

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán a la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad.



CONTABILIDAD DE COSTOS

Es una rama de la contabilidad financiera que, implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios.

CONTABILIDAD FISCAL



Comprende el registro y la preparación de informes, tendentes a presentación de declaraciones y el pago de impuestos. Es importante señalar que por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera difiere mucho de la contabilidad fiscal.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Incluye tanto la contabilidad llevada en las empresas del sector público de manera interna (un ejemplo serían las secretarías de estado) como la contabilidad nacional, en la cual se reúnen todas las actividades del país.

**CONTABILIDAD
PRIMERO BÁSICO
EVALUACIÓN DE UNIDAD
I UNIDAD**

NOMBRE: _____ FECHA: _____

I SERIE.

INSTRUCCIONES: En el espacio en blanco escribe una definición para cada concepto que a continuación se te enumeran

CONTABILIDAD

CONTABILIDAD PUBLICA

CONTABILIDAD INDUSTRIAL

CONTABILIDAD DE SERVICIOS

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

PUNTEO: _____

9

II UNIDAD



EL COMERCIO

Se denomina **comercio** a la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación.

Es el cambio o transacción de algo a cambio de otra cosa de igual valor. Por actividades comerciales o industriales entendemos tanto intercambio de bienes o de servicios que se efectúan a través de un comerciante o un mercader.



El comerciante es la persona física o jurídica que se dedica al comercio en forma habitual, como las sociedades mercantiles. También se utiliza la palabra comercio para referirse a un establecimiento comercial o tienda.

HISTORIA DEL COMERCIO

Los orígenes del comercio se remontan a finales del Neolítico, cuando se descubrió la agricultura. Al principio, la agricultura que se practicaba era una agricultura de subsistencia, donde las justas eran para la población dedicada a los asuntos agrícolas. Sin embargo, a medida que fueron incorporándose nuevos desarrollos tecnológicos al día a día de los agricultores, como por ejemplo: la fuerza animal, o el uso de diferentes herramientas, las cosechas obtenidas eran cada vez mayores. Así llegó el momento propicio para el nacimiento del comercio, favorecido por dos factores:

- Las cosechas obtenidas eran mayores que la necesaria para la subsistencia de la comunidad.
- Ya no era necesario que toda la comunidad se dedicara a la agricultura, por lo tanto parte de la población empezó a especializarse en otros asuntos, como la alfarería o la siderurgia.

Por lo tanto, los excedentes de las cosechas empezaron a intercambiarse con otros objetos en los que otras comunidades estaban especializadas. Normalmente estos objetos eran elementos para la defensa de la comunidad (armas), depósitos para poder transportar o almacenar los excedentes alimentarios (ánforas, etc.), nuevos utensilios agrícolas (azadas de metal...), o incluso más adelante objetos de lujo (espejos, pendientes, etc).

Este comercio primitivo, no solo supuso un intercambio local de bienes y alimentos, sino también un intercambio global de innovaciones científicas y tecnológicas, entre otros, el trabajo en hierro, el trabajo en bronce, la rueda, el torno, la navegación, la escritura, nuevas formas de urbanismo, y un largo etcétera. En la península ibérica este periodo se conoce como el Orientalizante, por las continuas influencias recibidas de Oriente. En este momento es cuando surge la cultura ibérica.



Además del intercambio de innovaciones, el comercio también propició un paulatino cambio de las sociedades. Ahora la riqueza podía almacenarse e intercambiarse. Empezaron a aparecer las primeras sociedades capitalistas tal como las conocemos hoy en día, y también las primeras estratificaciones sociales. En un inicio las clases sociales eran simplemente la gente del poblado y la familia del dirigente. Más adelante aparecieron otras clases sociales más sofisticadas como los guerreros, los artesanos, los comerciantes, etc.

EL TRUEQUE

El trueque era la manera en que las antiguas civilizaciones empezaron a comerciar. Se trata de intercambiar mercancías por otras mercancías de igual o menor valor. El principal inconveniente de este tipo de comercio es que las dos partes involucradas en la transacción comercial tenían que coincidir en la necesidad de las mercancías ofertadas por la otra parte. Para solucionar este problema surgieron una serie de intermediarios que almacenaban las mercancías involucradas en las transacciones comerciales.

Estos intermediarios muy a menudo añadían un riesgo demasiado elevado en estas transacciones, y por ello este tipo de comercio fue dejado de lado rápidamente cuando apareció la moneda.

El trueque lo conocemos como sistema de comercio y fue cuando sustituía la moneda y el billete.

LA MONEDA

La moneda, o dinero, en una definición más general, es un medio acordado en una comunidad para el intercambio de mercancías y bienes. El dinero no solo tiene que servir para el intercambio, sino que también es una unidad de cuenta y una herramienta para almacenar valor.



Históricamente ha habido muchos tipos diferentes de dinero, desde cerdos, dientes de ballena, cacao, o determinados tipos de conchas marinas. Sin embargo, el más extendido sin duda a lo largo de la historia es el oro.

El uso del dinero en las transacciones comerciales supuso un gran avance en la economía. Ahora ya no hace falta que las partes implicadas en la transacción necesitaran las mercancías de la parte opuesta. Civilizaciones más adelantadas, como los romanos, extendieron este concepto y empezaron a acuñar monedas.

Las monedas eran objetos especialmente diseñados para este asunto. Aunque estas primitivas monedas, al contrario de las monedas modernas, tenían el valor de la moneda explícito en ella. Es decir, que las monedas estaban hechas de metales como oro o plata y la cantidad de metal que tenían era el valor nominal de la moneda.

El único inconveniente que tenía el dinero era que al ser un acuerdo dentro de una comunidad, no tenía valor fuera de contexto. Por ejemplo, si el elemento de intercambio de una comunidad eran dientes de ballena, aquellos dientes no tenían ningún valor fuera de la comunidad. Por ello un



poco más adelante surgió el concepto de divisa. La divisa, ahora sí, es un elemento de intercambio aceptado en una zona mucho más amplia que la propia comunidad. La divisa más habitual era el oro puro, aunque a lo largo de la historia también han aparecido otros, como la sal o la pimienta. Las divisas facilitaron el comercio intercontinental en gran medida.

EL PRESUPUESTO

Se llama presupuesto al cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica, durante un periodo determinado (por lo general durante un año).

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos monetarios

Un presupuesto puede ser: **personal, familiar, comercial y del estado**

Personal, es el cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una persona individual.

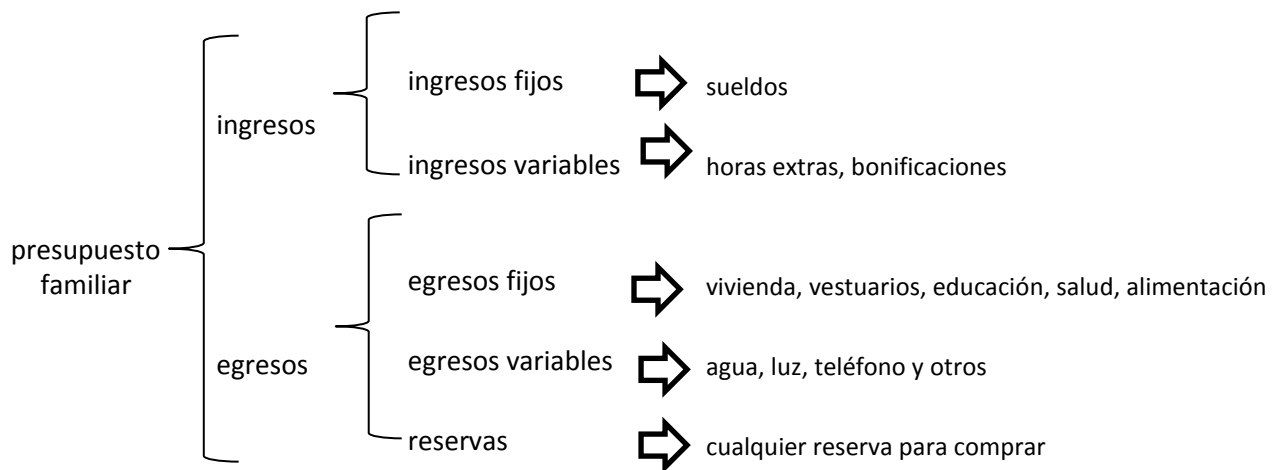
Familiar, es el cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una familia.

Comercial es un plan de acción que permite conocer las ganancias y/o pérdidas de una empresa.

Presupuesto de la nación, es el cálculo anticipado de los ingresos y egresos del estado en un periodo determinado

PRESUPUESTO FAMILIAR

ESQUEMA DE UN PRESUPUESTO FAMILIAR



Ejemplo de un presupuesto familiar.

A continuación resolver el ejercicio de presupuesto de la Familia Juárez Orozco.

INGRESOS

Sueldo del sr. Juárez	Q. 2,700.00
Sueldo de la sra. Orozco	Q. 1,630.00
Horas extras del sr. Juárez	Q. 250.00

EGRESOS

Vivienda	Q. 860.00	agua	Q. 210.00
Alimentacion	Q. 637.00	telefono	Q. 380.00
Educación	Q. 725.00	luz	Q. 154.00
Salud	Q. 400.00	vestuario	Q. 790.00
Reserva para comprar licuadora	Q. 300.00		

Presupuesto de la familia Juarez Orozco correspondiente al presente mes

Ingresos		
Ingresos Fijos		
Sueldo del sr. Juárez	Q. 2,700.00	
Sueldo de la sra. Orozco	Q. 1,630.00	Q. 4,330.00
Ingresos Variables		
Horas extras del sr. Juárez		Q. 250.00
Total de ingresos		<u>Q.4,580.00</u>
Egreso		
Egresos Fijos		
Vivienda	Q. 860.00	
Alimentacion	Q. 635.00	
Educación	Q. 725.00	
Salud	Q. 400.00	
vestuario	Q. 790.00	Q. 3,410.00
Egresos Variables		
agua	Q. 210.00	
luz	Q. 280.00	
telefono	Q. 380.00	Q. 870.00
Reservas		
Reserva para comprar licuadora		Q. 300.00
Total de egresos		<u>Q. 4,580.00</u>
Malacatán, 30 de enero de 20__		

III UNIDAD



PATRIMONIO

Se considera patrimonio al conjunto de los bienes, derecho y obligaciones que pertenecen a una persona, física o jurídica.

Para la consideración del valor de un bien patrimonial se descontara del mismo el valor de las cargas que se hallen gravando los bienes patrimoniales. Históricamente la idea de patrimonio estaba ligada a la de Herencias.

La palabra es también utilizada para referirse a la propiedad de un individuo, independientemente como sea que la haya adquirido. Desde este punto de vista, el individuo puede ser ya sea una persona individual o jurídica. Así se habla de **patrimonio empresarial**: el conjunto de bienes, derecho y obligaciones pertenecientes a una empresa (persona jurídica) y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales puede cumplir sus objetivos.

En el ámbito legal el concepto significa algo así como: El conjunto de relaciones jurídicas pertenecientes a una persona, que tiene una utilidad económica y por ello son susceptibles de estimación pecuniaria, y cuyas relaciones jurídicas están constituidas por deberes y derechos.

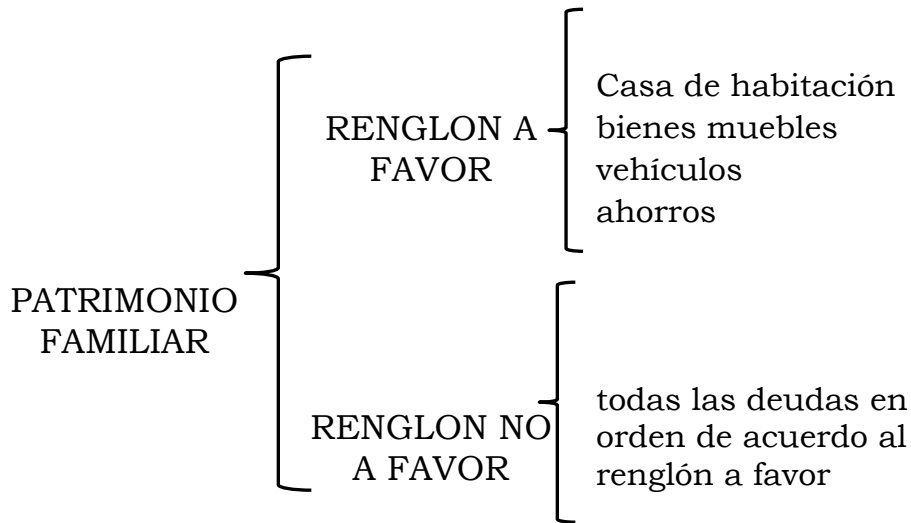
El patrimonio puede ser: **personal, familiar, comercial**

Personal, es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una persona individual.

Familiar, es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una familia.

Comercial es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una persona jurídica o empresa.

ESQUEMA DEL PATRIMONIO FAMILIAR



EJEMPLO DE PATRIMONIO FAMILIAR:

INSTRUCCIONES: En Hojas adicionales realizar el patrimonio de la Familia Alguera Funes durante el mes de Julio de 20____

- Una casa de habitación con valor de Q. 190,800.00
- Un vehículo MAZDA con valor de Q. 39,000.00
- Una deuda por 1 vehículo Q. 18,500.00
- Una deuda por el televisor Q. 800.00
- Bienes muebles:
 - Estufa Q. 1,368.00; refrigerador Q. 1,980.00; licuadora Q. 550.00;
 - juego sala Q. 3,780.00; televisor Q. 1,800.00
- Una deuda por la casa Q. 87,000.00
- Un ahorro en el Banco "TRES" Q. 2,500.00

Patrimonio de la familia Alguera Funes durante el presente mes

	renglon a favor		
1	casa de habitacion		Q. 190,800.00
	bienes muebles		
1	estufa	Q. 1,368.00	
1	refrigerador	Q. 1,980.00	
1	licuadora	Q. 550.00	
1	juego de sala	Q. 3,780.00	
1	televisor	Q. 1,800.00	Q. 9,478.00
1	vehiculo MAZDA		Q. 39,000.00
1	ahorro en el banco "TRES"		Q. 2,500.00
	TOTAL A FAVOR		Q. 241,778.00
	Renglon no a favor		
	deuda por la casa	Q. 87,000.00	
	deuda por el televisor	Q. 800.00	
	deuda por el vehiculo MAZDA	Q. 18,500.00	
	TOTAL NO A FAVOR		Q. 106,300.00
	PATRIMONIO FAMILIAR		Q. 135,478.00
	Malacatan, 31 de julio de 20____		

IV UNIDAD



HABLEMOS DEL IVA

SEGÚN ACUERDO GUBERNATIVO No. 311-97 REGLAMENTO DE LA LEY DEL IVA CAPITULO VI. DEL DEBITO FISCAL

Artículo 17. El débito fiscal mensual está constituido por la suma del impuesto incluido en los precios de las ventas o de los servicios, efectuadas o prestados por el contribuyente en el periodo impositivo respectivo y se determina de la siguiente forma:

- a) El total de las ventas o servicios gravados se divide entre uno punto doce (1.12), para determinar la base imponible. Dicha base se multiplica por cero punto doce (0.12) obteniendo así el impuesto.

- b) Los pequeños contribuyentes determinaran su debito fiscal de acuerdo al procedimiento contenido en el numeral anterior, excepto cuando opten por el régimen de cuota fija trimestral a que se refiere el artículo 50 de la ley.

EL IVA: (impuesto al valor agregado)

Es un impuesto que paga toda persona que se constituya como consumidor final.

¿Quién es un consumidor final?

Se le denomina consumidor final aquella persona que utiliza un producto para satisfacción personal, si eres comerciante dueño de alguna empresa tienes que pagar el IVA.

El porcentaje del IVA es del 12%.

PRECIO DE VENTA: es el precio o valor del artículo con el IVA incluido

PRECIO COSTO: es el precio o valor del artículo sin el IVA

¿Cómo calcular el IVA?

Ejemplo para calcular el IVA

$$Q. 5,600.00 / 1.12 = Q. 5,000.00 * 12\% = Q. 600.00$$

El proceso es cinco mil seiscientos dividido uno punto doce, el resultado por el doce por ciento y a este resultado le denominamos IVA

Si te dijeran quítale el IVA a Q. 5,600.00 solo tienes que hacer lo siguiente

$$Q. 5,600.00 / 1.12 = Q. 5,000.00$$

Solo con dividirlo con 1.12 le quitas el IVA

INSTRUCCIONES: A continuación resolver el siguiente cuadro sobre el PRECIO VENTA, PRECIO COSTO Y EL IVA.

No.	PRECIO VENTA	PRECIO COSTO	IVA
1	980.00		
2	5,600.00		
3	12,560.00		
4	9,450.00		
5	912.00		
6	1,300.00		
7	20,000.00		
8	6,430.00		

INSTRUCCIONES: A continuación resolver el siguiente cuadro sobre el PRECIO COSTO, EL IVA Y PRECIO VENTA

No.	PRECIO COSTO	IVA	PRECIO VENTA
0	Q. 2,500.00	Q. 2,800.00 *0.12= Q. 300.00	. 2,500.00 + Q. 300.00= Q. 2,800.00
1	Q. 540.00		
2	Q. 23,450.00		
3	Q. 2,3450.60		
4	Q. 990.75		
5	Q. 23,456.89		
6	Q. 6,700.00		
7	Q. 12,300.00		
8	Q. 4,560.45		
9	Q. 2,567.00		
10	Q. 12,700.00		

INSTRUCCIONES: A continuación resolver el siguiente cuadro sobre el PRECIO VENTA, PRECIO COSTO Y EL IVA.

No.	DESCRIPCION	PRECIO COSTO	IVA	PRECIO VENTA
1	CAMA	Q. 2,300.00		
2	ESTUFA	Q. 8,540.00		
3	MERCADERIA	Q. 23,450.00		
4	MOBILIARIO	Q. 2,350.60		
5	VEHICULO	Q. 45,990.75		
6	ESCOBAS	Q. 56.00		
7	LAVADORA	Q. 6,900.00		
8	CAMISA	Q. 300.00		

INSTRUCCIONES: A continuación resolver el siguiente cuadro sobre el PRECIO VENTA, PRECIO COSTO Y EL IVA.

No.	PRECIO COSTO	IVA	PRECIO VENTA
1	Q. 845.00		
2	Q. 9,340.0		
3	Q. 600.00		
4	Q. 5,600.00		
5	Q. 9,450.00		
6	Q. 512.00		
7	Q. 1,700.00		
8	Q. 5,000.00		

INSTRUCCIONES: Realizar los siguientes problemas de IVA.

¿Calcular el IVA a pagar por un artículo cuyo precio de venta es de Q. 2,345.00?

¿Calcular el IVA de una licuadora que tiene un valor de Q. 840.00?

Se compró una lavadora con valor de Q. 12,345.00 ¿calcular el precio costo y el IVA?

¿Calcular el IVA a pagar por un artículo cuyo precio de venta es de Q. 5,600.00?

El señor Luis Morales llegó a la tienda la Surtidora a comprar una estufa con valor de Q. 13,500.00 ¿Cuánto paga de IVA?

Mario Tevez compra una gaseosa con valor de Q. 4.50 y un emparedado con valor de Q. 3.50 ¿Cuánto paga de IVA?

DICCIONARIO CONTABLE

CONOCIMIENTO DE LAS CUENTAS

ABONAR:

Anotar un pago parcial en el lado derecho de una cuenta.

ABRIR UNA CUENTA:

Encabezar un folio del mayor.

ACCION:

Una parte alícuota del capital contable.

ACREDITAR:

Abonar.

ACREEDORES:

Son las personas a quienes le debemos por un concepto distinto a la compra de mercadería.

ACREEDORES A LARGO PLAZO:

Aquellos que pagan a mayor de un año.

ACREEDORES HIPOTECARIOS:

Personas que tienen mérito para pedir, tener hipotecas. Deuda adquirida con personas particulares dejando como garantía un bien inmueble. Sinónimo de préstamos bancarios.

ACTIVO: son bienes y derechos de una persona, en las cuales algunas representan bienes y algunos derechos.

Recurso económico propiedad del negocio, que se espera sea de beneficio en el futuro.

ACTIVO FIJO:

Constituido por todos los bienes que permanecen por largo tiempo en la contabilidad como edificios, mobiliario, vehículos, maquinaria. El activo fijo es también llamado Activo de Planta.

AGUINALDO:

Pago que se le da a los empleados de diferentes empresas, por un tiempo estipulado que han trabajado en la misma.

AGUINALDO DE ADMINISTRACION:

Es el pago que se les da a los trabajadores que administran las empresas

AJUSTE:

Asiento de ajuste

ALMACEN:

Cuenta en la que se registran los movimientos de Mercancías en el llamado “sistemas de inventarios perpetuos”.

ALQUILERES:

Es el pago que se hace por el servicio de algún local que se utiliza para el servicio de la misma empresa, o casa en particular.

ALQUILERES COBRADOS POR ANTICIPADO:

Productos recibidos por concepto de rentas que se han cobrado anticipadamente, representa una obligación. Sinónimos: alquileres percibidos no devengados.

ALQUILERES DE OFICINA:

Precio en que se alquila las instalaciones que se ubican las oficinas.

ALQUILERES PAGADOS ANTICIPADOS:

Gasto por renta de locales o inmuebles, pagados anticipadamente por uno o varios meses.

ALQUILERES SALA DE VENTAS:

Precio en que se alquila las instalaciones donde se venden los productos que vende cierta empresa.

AMORTIZACION:

La reducción sistemática del importe de una cantidad global. Un gasto que se aplica a los archivos intangibles en la misma forma que se aplica la depreciación a los activos de planta y el agotamiento a los recursos naturales. Es la reducción gradual del monto de los recursos invertidos en un activo intangible, por medio de la división del mismo en cantidades periódicas, durante el tiempo en que se calcula beneficiara en alguna forma a la empresa.

ANTICIPOS:

Cantidades entregadas a cuenta. También se entiende por una cierta cantidad de dinero recibido sobre algún bien al crédito, pero no cancelado.

ANTICIPO SOBRE SUELDO:

Es una cierta cantidad de dinero, que el empleado de una empresa solicita antes de la fecha estipulada para hacer efectivo el total de su pago, sobre el sueldo que devenga.

ARQUEO DE CAJA:

Recuento de la existencia en caja. Es verificar que no exista faltante en el dinero que se maneja en la empresa.

ASIENTO DE AJUSTE:

Un asiento que se hace al final del periodo para asignar los ingresos al periodo en que son devengados y los gastos al periodo en el cual estos han incurrido. Los asientos de ajustes ayudan a medir la utilidad del periodo y hacen que las cuentas de activos y pasivos relacionados presenten sus saldos correctos para los estados financieros.

BANCOS:

Es el valor de los depósitos en un banco, a favor de la persona. Esta representa el valor de un bien. Depósitos de ahorro y en cuenta corriente en las distintas instituciones. Cheques que han entrado a la empresa, pero luego serán depósitos en nuestro banco de la empresa.

BALANCE GENERAL:

Relación de los activos, pasivos y capital contable de una entidad en una fecha específica. También se le conoce como estado de situación financiera.

BONO 14:

Es una cierta cantidad de dinero que ya has ganado estipulado por la ley trabajando en una empresa, el tiempo estipulado por lo menos de un año.

BONOS:

Valores que normalmente se cotizan en el mercado de valores.

BONO 14 ADMINISTRACION:

Dinero que se les paga a los trabajadores de administración. Obligatorio estipulado por la ley.

CAJA:

Por caja entendemos por el dinero en efectivo, es decir los billetes de bancos, monedas. Esta cuenta representa el valor de un bien. Cuando usted ha cancelado con dinero en efectivo y ha recibido dinero en efectivo utilizara siempre la cuenta caja.

CAJA CHICA:

Fondo que contiene una pequeña cantidad de efectivo utilizado para pagar gastos menores.

CAPITAL:

La diferencia entre la suma del activo y la suma del pasivo, se llama capital o El resultado de restar el valor total del activo menos el pasivo de un negocio es lo que se denomina capital, pero si no se tienen deudas el valor de activo seria el valor del capital, este concepto quedara mejor comprendido en la parte que se explica en la ecuación patrimonial.

CAPITAL DE TRABAJO:

Exceso de activo circulante sobre el pasivo circulante. A medida de liquidez de uso más generalizado es la razón del circulante o capital del trabajo que vincula el total del activo circulante con el pasivo circulante.

FORMULA:
$$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$
Capital de trabajo

CAPITAL SOCIAL:

Importe total de las partes sociales. Está formado por las aportaciones de los propietarios, socios o accionistas de una empresa también se dice que es el valor consignado en las escrituras de constitución de una empresa.

CARGAR:

Anotar en él debe una cuenta.

CLIENTES:

Son las personas que deben al comerciante por concepto de mercadería. esta cuenta representa un derecho.

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

Algunas empresas tienen para el servicio algún vehículo, moto u otro medio que utilice gasolina, al gasto que se realiza por el mismo que esta para uso de la empresa se consigna esta cuenta.

COMISIONES COBRADAS ANTICIPADAS:

Producto recibido por un concepto de comisiones de forma anticipada, represente una obligación. Sinónimos: *comisiones percibidas no devengadas*.

COMISIONES PAGADAS ANTICIPADAS:

Dinero pagado a terceras personas por concepto de comisiones en forma anticipada significa un derecho.

COMPRAS:

Registra el valor de las adquisiciones de mercaderías. Siempre que se compra **x** o **y** mercadería para venderlo en determinado momento utilizara la cuenta compras. Dependiendo a que se dedique la empresa.

CONTABILIDAD:

El sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y estados financieros y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar decisiones.

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA:

Rama de la contabilidad que produce información confidencial para los encargados de tomar decisiones internas dentro de un negocio. Como en el caso de los altos ejecutivos.

CONTABILIDAD DE COSTO:

Es la rama de la contabilidad que se refiere a la clasificación, registros, distribución, recopilación y los informes de costos actuales y en prospecto.

CONTABILIDAD FINANCIERA:

Rama de la contabilidad que proporciona información a persona ajenas al negocio.

CONTADOR:

Persona con habilidad para los asuntos contables.

CONTADOR PRIVADO:

Contador que trabaja en una empresa. Es la persona egresado de la secundaria y posee el título de Perito Contador.

- ❖ Su trabajo lo realiza dentro de la empresa en su manejo y administración.
- ❖ Por ser empleado no es un profesional independiente.
- ❖ Es parcial en sus juicios en algunas oportunidades, porque trabaja supeditado a las personas que tienen a su cargo la administración.
- ❖ Su responsabilidad es ante la empresa.
- ❖ Es un vigilante celoso de la marcha de la empresa.
- ❖ Desarrolla un proceso constructivo.

CONTADURIA:

El registro y el informe de las transacciones, por medio de:

- a) Diseño del sistema: la revisión del control interno y los métodos de registro.
- b) Registro: el registro de las transacciones.
- c) Auditoria interna: la prueba constante sobre la efectividad de los controles y la exactitud de los registros.
- d) Auditoria externa: la revisión periódica de los estados financieros.
- e) Informes: hacer conocer a las personas ajenas a la empresa las implicaciones de los estados financieros.

CONTADURIA PÚBLICA:

El diseño e instalación de sistemas de contabilidad financiera y costos, auditoria, consultoría, accesoria sobre políticas administrativas y financieras, y asuntos fiscales.

CORRESPONSALES:

Personas con las cuales tenemos relaciones comerciales en otro país representan las personas e instituciones que estando en plaza distinta al comerciante lo representan. Personas que nos representan en otro lugar y que actúan en nombre de la casa matriz, pero si nosotros somos los representantes de la casa matriz, la cuenta de considera pasivo, si nosotros somos la casa matriz la cuenta es activo.

CREDITO:

La anotación en el lado derecho de una cuenta consiste en dar restado algún bien, o lo que es lo mismo una cantidad de poder adquisitivo consiste en una suma de dinero, por un tiempo determinado.

CREDITO MERCANTIL.

Exceso del costo de una compañía adquirida sobre la suma de los valores de mercado de sus activos netos (activos menos pasivos) se conocen también como renombre comercial, fama del negocio, plusvalía comercial, derecho mercantil, y derecho de llave, el crédito mercantil es el “esfuerzo” del precio pagado por un negocio en conjunto sobre su valor en libros.

CRISTALERIA Y PORCELANA:

Conjunto de vasos, copas, etc. Del cristal existente.

CUENTA:

Registro detallado de los cambios que han ocurrido en un activo, un pasivo o en el capital contable en particular durante un periodo.

CUENTA CORRIENTE:

Es toda cuenta llevado por debe o haber, entre dos personas que tienen relaciones comerciales. Puede ser simple o con interés.

CUENTA DEUDORA:

La de naturaleza deudora. Las de activo y las de gasto.

CUENTA PERSONAL:

También se conoce como el nombre de gastos personales o particulares, específicamente se refieren a la cantidad de efectivo que retire el propietario para su uso particular.

Conforme a principio de contabilidad generalmente aceptados de entidad requiere que las transacciones de la empresa no deben mezclarse con las operaciones de otra entidad o persona, de tal manera que los gastos personales que el propietario destine para uso particular, se contabilicen en cuenta separada, que no afecten los resultados de operaciones del negocio.

CUENTA POR COBRAR:

Un derecho económico contra un negocio o individuo, que se adquiere principalmente al venderle bienes y servicios y por prestarle dinero. Grupo del activo en el que aparecen listados los derechos de la empresa sobre clientes, deudores y documentos por cobrar, sistema de contabilidad que se usa generalmente en la empresa de servicios públicos.

CUENTAS POR PAGAR:

Cuentas pendientes de pago sinónimos: *cuentas por pagar no comerciales*.

CUENTAS MALAS:

Los que deben cancelarse por haber agotado, razonablemente, los recursos para cobrarla.

CUENTAS DE PASIVO:

Las que presentan los deudos de la empresa; proveedores, acreedores, documentos por pagar, préstamos bancarios, préstamos hipotecarios, obligaciones por pagar.

CUENTAS POR PAGAR:

Pasivo respaldado por la reputación y el crédito permanente del deudor. Grupo del pasivo en el que aparecen listadas las deudas a cargo de la empresa y a favor de proveedores, acreedores y documentos por pagar.

CUENTAS DE RESULTADOS:

Las que registran los ingresos y los costos y gastos del negocio. Se saldan contra la de pérdidas y ganancias a fin de ejercicio. Las cuentas de resultados pueden ser de ingresos o productos, costos y gastos.

DEBE:

El lado izquierdo de una cuenta. Primera columna del inventario o diario.

DEBITO FISCAL:

Anotación en él debe. Representa el impuesto cargado en las facturas de ventas o servicios que se preste. Cuando el débito (ventas) es mayor que el crédito (compras) la diferencia es un impuesto que se paga (IVA).

DEFICIT DE CAJA:

Es cuando el saldo que indican los registros es mayor que el dinero que se tiene en efectivo. Ambos casos indican mal manejo del movimiento de los fondos.

DEPOSITO:

Cantidad que se entrega al banco, mediante una boleta para bono en cuenta.

DEPRECIACION ACUMULADA:

El importante acumulado de todos los gastos por depreciación desde la fecha de adquisición de un activo de planta. Desgaste que sufren los activos fijos y que se acumulen hasta cubrir el monto del activo en cuestión o recuperación de la inversión que hace la empresa cada año.

DEPRECIACION CONSTRUCCION DE OFICINA:

Disminución del valor o precio de las construcciones de las oficinas.

DEPRECIACION EDIFICIOS SALA DE VENTAS:

Disminución del valor o precio de los inmuebles sala de ventas. Y así sucesivamente para equipo de oficina, mobiliario y equipo sala de ventas, cristalería, vehículos de reparto, etc.

DEPRECIACIONES:

Es la rebaja de valor de algún objeto por el uso que se le ha dado. Comprende la rebaja del valor de los bienes del activo fijo por el servicio que han prestado a la empresa. Consiste en rebajarle un porcentaje determinado por la ley a los bienes.

DERECHO DE AUTOR:

Confiere a su propietario el derecho exclusivo para reproducir y vender material de lectura y obras de arte.

DERECHO DE LLAVE:

Facultad de hacer existir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor, o que el dueño de la llave nos permite de ella. Nombre comercial, derecho de comerciar o hacer uso de una empresa y sus seres incluyendo mobiliario y mercaderías. Gastos amortizables con la ganancia de cada año.

DESCONTAR:

Disminuir el precio convenido originalmente.

DESCUENTO EN VENTAS:

Reducción en la cantidad por cobrar a un cliente que ofrece el vendedor como un incentivo para el cliente pague rápidamente.

DEUDORES:

Son las personas nos deben, pero no por mercadería. Esta cuenta representa un derecho. Que debe, o está obligado a satisfacer una deuda.

DEUDORES DIVERSOS:

Cuenta de activo circulante que se carga por el importe del préstamo que concede la empresa a sus funcionarios y empleados. Se abona periódicamente, semanal o quincenal, por el descuento que se les hace en la nómina.

DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE COMPRAS:

Cuenta acreedora que se salda al terminar el ejercicio, con el objeto de determinar las compras netas.

Devoluciones representa el importe de las mercaderías que devolvemos a los proveedores o a las personas quienes nos vendieron dichos bienes por tratarse de mercaderías defectuosas, por no corresponder a las mercaderías solicitadas, por error en los pedidos u otras circunstancias que ameriten una devolución.

Rebajas son las rebajas que nos conceden los proveedores por diversos conceptos, por ejemplo, por mercadería en mal estado o defectuosas.

DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS:

Es una disminución en el importe a recibir, por la devolución de mercancías, o por haber concedido al cliente una rebaja sobre el importe que le debe a la empresa.

DIARIO:

Registro contable cronológico de las operaciones de una entidad es el libro de primera anotación debe estar habilitado por la oficinas tributarias y autorizado por el registro mercantil de este diario se pasa al mayor.

DIVIDENDO:

Dinero u otros activos que se entregan a los accionistas de una empresa, como réditos de su capital invertido también pueden ser acciones. Es menester que la asamblea de accionistas decreta los dividendos y los puntos siguientes:

- A) El medio del pago.
- B) La cuenta que se va a cargar.
- C) La tasa.
- D) La fecha límite para que los accionistas se registren.
- E) La fecha de pago.

DOCUMENTOS DE CREDITOS:

Estos documentos tienen su origen en la relación de solvencia, confianza y credibilidad entre personas o empresas. Los documentos de créditos son instrumentos negociables que se utilizan como sustitutos del dinero y que obligan o se obliga la propia persona a pagar determinado valor en determinado tiempo.

DOCUMENTOS DESCONTADOS:

En el medio comercial, financiero y bancario se denomina documentos descontados a la operación que se ha realizado por medio de letras de cambio, a los que dentro de nuestra terminología contable le denominamos documentos, que en si constituyen un título de crédito legal. La operación se origina en que la empresa que lo emite entrega a una institución bancaria estos títulos y a cambio recibe dinero en efectivo, es decir, que el documento en un momento dado y que la empresa así lo quiera antes de su vencimiento se convierte en efectivo de disponibilidad inmediata.

El límite máximo de un descuento de documentos que en operaciones normales acepta un banco es de 180 días 6 meses. Hay instituciones bancarias que aceptan con vencimientos de un año, las cuales son aceptados de forma especial, ya que por lo regular la operación más corriente es de 6 meses.

DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO:

Documentos por pagar que vence en el transcurso de un año, una forma normal de financiamiento.

DOCUMENTOS POR COBRAR:

Son títulos de crédito que hemos firmado a favor de otra persona. (Corto y largo plazo) son las notas o escritos, en que consta una deuda al comerciante, como: pagares, letras de cambio, etc.

DOCUMENTOS POR PAGAR:

Son títulos de crédito que hemos firmado a favor de otra persona. (Corto y largo plazo) son las notas o escritos, en que consta una deuda del comerciante a terceras personas.

DONATIVO:

Dadiva, regalo, una cierta cantidad de dinero o bien que se le da a alguien.

ECUACION CONTABLE:

La herramienta más básica de la contabilidad: $\text{activos} = \text{pasivos} + \text{capital contable}$.

EDIFICIOS:

Esta cuenta está constituida por las casas propiedad de la empresa, comprende todas las clases de construcción.

EGRESOS:

Incurrir en un pasivo o pagar con efectivo, para adquirir un activo o un servicio.

ENTIDAD:

Una organización o una sección de una organización que, para fines contables, se distingue de otras organizaciones y personal como una entidad económica por separado este es el concepto más básico de la contabilidad.

La información contable incluida en estados financieros debe identificarse con ente económico con estructura y operaciones propias este es independiente de sus accionistas, propietarios y en sus estados financieros solo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de dicho ente.

EQUIPO:

Cuenta de activo fijo que agrupa las inversiones de esta clase.

EQUIPO DE COMPUTACION:

Conexión de utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un trabajo con respecto a la computación. Computadoras, impresoras, cajas computarizadas y todo equipo relacionado con la computación, para uso de la empresa.

ESPECIES FISCALES:

Es el papel sellado y timbres fiscales que se tengan en uso o venta de una empresa aquí se incluyen los timbres fiscales por el papel sellado sellos postales, etc.

ESTADOS FINANCIEROS:

Documentos del negocio que presentan información financiera sobre la entidad a personas y organizaciones ajenas al negocio. Entre ellas están: estados de resultados o pérdidas y ganancias, estado de movimientos al capital contable, balance general y estado de flujo de efectivo.

ESTIMACION PARA CUENTAS MALAS:

Una cuenta complementaria relacionada con las cuentas por cobrar, donde aparecen el importe estimado de las pérdidas de cobranzas. También se le conoce como cuentas incobrables.

FRAUDE:

Es una obra engañosa de mala fe. En contabilidad, el fraude consiste en despojar al propietario de lo que por derecho le pertenece sin su consentimiento o conocimiento, o en exponer erróneamente una situación bien sea deliberadamente o por negligencia grave.

GANANCIA:

Utilidad. El exceso sobre de los ingresos sobre los gastos. Cualquier beneficio pecuniario que produce una transacción mercantil, el ejercicio de una actividad profesional. Etc.

GANANCIA NETA:

Otro nombre para el ingreso neto o para los beneficios netos.

GASTOS:

Disminución en las utilidades retenidas que resulta de las operaciones y del costo de los negocios. Lo opuesto a los ingresos.

GASTOS DIVERSOS ADMINISTRACION:

Gastos, cualquiera que sea utilizado en la administración.

GASTOS DE ADMINISTRACION:

Registra los gastos con motivos de la administración de negocio. Comprende los pagos al administrador o gerente, a los empleados de las oficinas, el valor de servicio de computación, contabilidad, etc.

GASTOS DE COMPRA:

Son todos aquellos gastos que se han ocasionado por motivos de compras de mercadería, pueden ser: transporte, embalaje o empaque, seguros, etc.

GASTOS DE INSTALACION:

Registra los gastos ocasionados para adecuar los locales, tales como: pintura, instalaciones eléctricas, maderas, sanitarios, tanto como al iniciar la empresa como durante toda su existencia.

GASTOS DE ORGANIZACIÓN:

Registra los desembolsos efectuados durante el periodo de constitución del negocio. Pagos por proyectos, estudios de toda índole, pago de trámites y tramitadores, abogados, estructuras, etc.

GASTOS DE VENTA:

Cuenta deudora de resultados. Es similar a la de gastos de administración. Las partidas o sub-cuentas son: sueldos y comisiones de agentes, viáticos, publicidad, embarques, papel especial para envolver y empacar.

GASTOS GENERALES:

Representa los gastos de menor cuantía que no necesariamente tienen que registrarse en cuenta aparte, tales como: pagos del teléfono, luz, agua, telegramas, fotocopias, etc.

HABER:

El lado derecho de una cuenta segunda columna del inventario, o diario.

HERRAMIENTA:

Instrumento de trabajo cuyo costo es pequeño y por ella no se consideran como maquinaria. Su vida útil es corta y, en algunas empresas se consideran como gastos y no como activos, en otras, se agrupan bajo el rubro de maquinaria y herramientas.

HIPOTECAS:

Son las deudas que se tienen y que tienen como garantía un bien inmueble. Se entiende por inmueble los terrenos y edificios. Representa el dinero recibido en préstamo poniendo como garantía bienes raíces (casas, terrenos).

IMPUESTO POR PAGAR:

Cuenta de pasivo circulante que se acredita por el importe de los impuestos a nuestro cargo.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDOS:

Impuesto sobre la renta rebajado de la remuneración bruta del empleado.

INDEMNIZACION SALA DE VENTAS:

Reparación legal de un daño causado por la administración.

INGRESO:

Aumento en las utilidades retenidas que se gana al entregar bienes y servicio a los clientes.

INGRESO NETO:

Exceso de los ingresos totales sobre los gastos totales. También se le conoce como utilidades netas o ganancias netas, utilidad del ejercicio.

INTERES:

El ingreso para el beneficiario por prestar el principal y el gasto para el girador por tomar prestado el principal.

INTERESES GANADOS:

Cuenta de resultados acreedora, que se abona por el importe de los intereses a nuestro favor, provenientes de pagarés a cargos de clientes o deudores. Se carga contra la de pérdidas a fin de ejercicio.

INTERESE POR COBRAR:

Cuenta de activo circulante, que se carga por el importe obtenido, corresponde a la cuenta de intereses ganados. Se abona al cobrar intereses.

INTERESES POR PAGAR:

Cuenta de pasivo circulante, que se abona por el importe de los intereses a nuestro cargo. La cuenta que les corresponde es la de gastos por intereses. Se carga cuando son pagados.

INVENTARIO:

Las materias primas, los suministros, los artículos terminados, los artículos en proceso, las mercaderías en almacén, en tránsito o en poder de comisionistas, al final de un periodo contable. La lista o relación en que están anotadas. Por extensión, las listas de activo no corrientes, como maquinaria, equipo de transporte, muebles, herramientas, etc.

IVA PAGADO:

Es importe del IVA generado en ventas de un mes de movimiento dentro de la empresa, y pagado directamente en las cajas fiscales, de los diferentes bancos del sistema.

IVA POR COBRAR:

Representa el impuesto soportado en las facturas recibidas de los proveedores o prestadores de servicio, llamado también crédito fiscal. Y se utiliza siempre que se realiza una compra.

IVA POR PAGAR:

Representa el impuesto cargado en las facturas de ventas o servicios que se presten, llamado también débito fiscal.

JORNALIZACION:

Consiste en registrar las operaciones fiscales en pólizas de diario, libros de primera entrada o diario. Jornalizar es sinónimo de partida.

LETRA DE CAMBIO:

Título de crédito forma parte de la cuenta. Documentos por cobrar o pagar, según a cargo de quien este.

LIBROS AUXILIARES:

Son los que se llevan a voluntad de la empresa sin que los exija la ley. Normalmente se usan uno para cada tipo o grupo de operaciones que realiza la empresa, y podemos enumerar los siguientes:

- 1) Entrada de caja.
- 2) Salidas de caja o registro de bancos.
- 3) Compras.
- 4) Ventas.
- 5) Registro de documentos por cobrar.
- 6) Registros de documentos por pagar.

LIBROS DE CONTABILIDAD:

Cualquier diario, registro, que forma parte del sistema de contabilidad.

LIBROS PRINCIPALES:

El diario, mayor, inventarios, balances. Y deben estar registrados por la SAT y autorizados por el registro mercantil. Donde deberá pagarse un impuesto. Q 0.50 Centavos en la SAT por hoja y Q 0.15 Centavos en el registro mercantil por hoja.

MANTELERIA:

Es una cuenta del activo no corriente, utilizada en las empresas como restaurantes, hoteles, lo que está para uso en las mesas, sillas, sobre manteles, servilletas de manta, cortinas, etc.

MAQUINARIA:

Son todas aquellas maquinas que sirven directamente para la producción o transformación de un producto en otro. Incluye las maquinas destinadas a fabricar productos, trasladarlos, mover la tierra, etc.

MARCAS Y PATENTES:

Derecho a largo plazo de utilizar una determinada marca, legalmente patentada y pagados todos los derechos. Amortizables anualmente al 20%.

MATERIAL DE EMPAQUE:

Son las compras que se realizan en bolsa, papel de envolver, costales, cajas, que sirvan para el envío de mercaderías o el despacho mismo el momento de realizar la venta.

MAYOR:

Libro en el que están las cuentas. Debe estar autorizado por las oficinas tributarias.

MERCADERIAS:

Comprende todos los artículos disponibles para la venta. Es todo aquello que es objetos de compra-venta. Y representa un bien. Los artículos que se adquieren para vender.

MUEBLES Y ENSERES:

Cuenta que registra las adquisiciones del activo que se clasifica como lo indica el nombre.

NOTAS DE CREDITO:

La nota de crédito aumenta nuestro saldo, se opera de la misma forma de los depósitos, estas notas las envía el banco cuando en alguna transacción se pone la condición que los pagos se depositen en el banco.

NOTAS DE DEBITO:

La nota de débito disminuye nuestros saldos de bancos, se opera de la misma forma en que se operan los cheques ya pagados por el banco. El banco es el que emite estas notas por el cobro de servicios que representa a la empresa.

PAGARÉ:

Título de crédito mediante el cual una persona. Girador, se obliga a pagar una suma determinada de dinero. En una fecha dada, a otra, beneficiario.

PAPELERIA Y UTILES:

Son todos los gastos relacionados en las oficinas de la empresa, como hojas de papel bond, lapiceros, grapas, sacapuntas, clips, folder, y todo lo que relacionado al servicio de la oficina.

PARTIDA DOBLE:

El método que se usa para registrar las transacciones. Significa que a todo cargo corresponde un abono, o sea, que la cantidad que se carga debe abonarse. En el caso de un asiento compuesto, la suma de las cantidades cargadas debe ser igual a las de las que abona.

PASIVO:

Son todas las obligaciones que posee una persona el total de deudas y obligaciones con las que debe cumplir. Se divide en circulantes, fijo y diferido.

PASIVO CIRCULANTE:

Las deudas a corto plazo como proveedores y acreedores.

PASIVO DIFERIDO:

Son los cobros efectuados con anticipación por servicios que la empresa aún no ha prestado, como alquileres cobrados anticipadamente, sueldos, comisiones, comisiones, etc.

PERDIDA NETA:

La que resulta al final del estado de resultados, aun cuando no hubiera perdida bruta, ni perdida de operación.

PRESUPUESTOS:

Es un plan financiero que sirve como estimación y control de operaciones futuras.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD:

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen, delimiten e identifican en la entidad económica, las bases de cálculos de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los estados financieros. Y los generalmente aceptados que se utilizan en la preparación de estados financieros son los siguientes:

- 1) Entidad.
- 2) Negocio en marcha.
- 3) Unidad monetaria.
- 4) Conservatismo.
- 5) Sustancias antes que forma.
- 6) Costo histórico original.
- 7) Realización.
- 8) Periodo contable.
- 9) Revelación suficiente.
- 10) Importancia relativa.
- 11) Consistencia o uniformidad.

PRODUCTOS:

Bienes o servicios que se obtienen como resultado de las operaciones de la empresa.

PROVEEDORES:

Son las personas o (empresas) a quienes el comerciante debe por concepto de mercadería sin firmar ningún documento. Cuenta de activo circulante que se abona por importe de las compras de mercancías, a crédito. Se carga por nuestros pagos, devoluciones y rebajas descuentos obtenidos. Cuando se utiliza el sistema de cuentas por pagar se elimina este rubro.

PUBLICIDAD O PROPAGANDA:

Son los pagos efectuados a empresa de publicidad, periódicos, canales de televisión, volantes, etc.

REBAJAS SOBRE VENTAS DE MERCADERIAS Y DE ACTIVOS:

Registra las rebajas al valor anotado en libros que se hacen a los bienes al venderse. Cuenta deudora que recibe cargo por el importe de las rebajas concedidas a los clientes. Por las razones anotadas en la anterior. Al final del ejercicio se cancela contra la cuenta de ventas.

RECIBOS:

Este documento comercial es extendido por el que recibe dinero, como reconocimiento al que se lo dio.

REGALIAS:

Ingreso extra que además del sueldo perciben algunos empleados.

REPUESTOS Y ACCESORIOS:

Son todos los gastos relacionados con los vehículos, maquinaria, equipo de computación, que están en el mismo proceso de la comercialización de la empresa.

RESERVA:

Es una segregación del superávit ganado que se lleva a una cuenta especial. El propósito es indicar que el importe de esa cuenta no puede distribuirse como dividendos. Es normal que a una reserva corresponda un fondo.

RESERVA LEGAL:

Cuenta de capital que se abona anualmente por el incremento que marca la ley.

RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES:

Se entiende por cuentas incobrables a la pérdida que sufre una empresa o negocio por deudas que sus clientes no amortizan o pagan dentro de un plazo de dos años.

Existen dos métodos para el registro contable de las cuentas incobrables:

- 1) **Método directo:** en este método no se provisiona o estima una reserva para cuentas incobrables. La empresa al conocer una cuenta incobrable, rebaja del saldo del cliente la pérdida ocasionada.
- 2) **Método indirecto:** consiste en registrar una provisión o estimación acumulada para futuras pérdidas sobre las cuentas de documentos por cobrar, clientes, cuentas por cobrar y otras cuentas deudoras.

SALARIO:

Lo que se paga a los obreros por su trabajo su percepción es semanal. Véase sueldo.

SALDO:

Lo que queda. La diferencia entre los movimientos de una cuenta. Si el movimiento deudor es mayor, el saldo es deudor, si el movimiento es acreedor el saldo es acreedor.

SEGUROS, SUELDOS, INTERESES ALQUILERES, COMISIONES COBRADAS ANTICIPADAS:

Este tipo de cuenta representa para la empresa una obligación, porque desde el momento que cobra por anticipado, se está adquiriendo una obligación. Son los fondos recibidos anticipadamente por servicios que la empresa no ha prestado.

SUELDO:

Lo que se paga a los empleados por su trabajo. Su percepción es quincenal, aunque su determinación es mensual si los sueldos corresponden al personal de oficina diremos que se trata de sueldo de administración y si el personal labora en ventas corresponde al sueldo de ventas.

TENEDOR DE LIBROS:

El encargado de la contabilidad. La persona que ejecuta el trabajo contable, ya sea todo el de la empresa o alguno especializado como mantener las tarjetas al día, llevar el mayor a los auxiliares de clientes, proveedores, almacén, bancos, etc.

TERRENOS:

Son predios lotes que pertenecen a la empresa o persona. Incluye los solares, baldíos, sitios, fincas, etc.

UTILES Y ENSERES:

Son ciertos objetos que sirven para utilidades muy sencillas, practicas e inmediatas, por ejemplo: las escobas, los trapeadores, los papeleros, aspiradoras, sacudidores, etc.

UTILIDAD:

La capacidad de un bien para satisfacer necesidades.

UTILIDAD DEL EJERCICIO:

Es el monto en que los ingresos de una empresa exceden a los gastos en un periodo dado.

VALE:

Este documento se extiende a una persona que ha proporcionado bienes o valores como constancias de que debe ser devuelto. En una empresa el vale sirve como constancia de operaciones internas, entre ellas, préstamos de herramientas, maquinaria o caja chica.

VEHICULOS:

Todos los que estén al servicio de la empresa como paneles, camionetas, bicicletas, automóviles, etc.

VENTA:

Registra el valor real de las ventas efectuadas, al contado o al crédito por mayor y menor. Una transacción mercantil que implica la entrega de un bien una mercancía, un derecho, un servicio, etc., a cambio de dinero o de una promesa de pago, oral o escrita.

VIATICOS:

Prevención de lo necesario para el sustento del que hace un viaje.

CONCLUSIONES

1. Se contribuyó con el desarrollo Educativo para el estudio de la contabilidad enfocada a estudiantes del instituto Nacional de educación básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos, que son de vital importancia en el área de productividad y desarrollo.
2. Se elaboró una Guía de Aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a estudiantes del Instituto Nacional de educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos.
3. Se socializó La Guía de Aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a estudiantes del Instituto Nacional de educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos.



RECOMENDACIONES

Se recomienda darle seguimiento al proyecto sobre la inducción al estudio de la contabilidad **Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos.**

A la población estudiantil del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, San Marcos, hacer buen uso del recurso didáctico que se les proporcione para poder enriquecer sus conocimientos sobre el estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo.

A los docentes de la institución beneficiada, que como principales pioneros en la enseñanza-aprendizaje de los jóvenes estudiantes, contribuyan a orientar, implementar, integrar la guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad de una manera especial para que puedan comprender, la importancia de cuidar nuestros recursos económicos, financieros y administrativos tanto en el hogar como en nuestra vida empresarial.

A las personas en general, que puedan integrar el informe de la guía de aprendizaje sobre “Sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo para que juntos se realice un trabajo eficiente y eficaz y poder lograr cambios satisfactorios para la sociedad en el campo contable.



BIBLIOGRAFÍA

Mis Primeras prácticas de contabilidad
Amado de Segura, Olga Evelyn
Edición 2,010

Principios de Contabilidad
Reynosa de Hernández, Aura
Textos didácticos guatemaltecos -TEXDIGUA-
Edición 2,011

Contabilidad Básica
Perdomo Salguero, Mario Leonel
Edición 2,010

Compendio de contabilidad
López González, Alvaro Gualfre

www.wikipedia.com

IV

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación del Capítulo del Diagnóstico institucional se realizó por medio de la guía de análisis contextual de los VIII Sectores, la cual permitió evidenciar el alcance de los objetivos en la aplicación de la técnica detectando varias necesidades dentro de la institución, a la vez permitió recopilar la información necesaria para determinar la problemática del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”, del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos, analizando los problemas, detectándolos y priorizándolos. Se pudo determinar uno de ellos, de manera positiva, considerando la factibilidad y disponibilidad de los componentes y materiales necesarios para su ejecución, con el afán de mejorar la calidad en la formación de los estudiantes.

4.2 Evaluación del perfil del proyecto

La evaluación del capítulo del perfil del proyecto, se realizó por medio de una lista de cotejo, la cual permitió evidenciar el alcance de los objetivos del proyecto, la elaboración de la Guía de Aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo, desarrollándose en base a las investigaciones que se llevaron a cabo durante la etapa de diagnóstico, uno de los problemas priorizados en la comunidad educativa fue Carencia de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico. El perfil consistió en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto, los cuales están integrados, siendo fundamentales para proceder a la ejecución del mismo.

4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto.

La elaboración de la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo, en beneficio de la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos, pues ayudará no solo a los estudiantes, sino a todos los habitantes de la comunidad.

La socialización de la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo, con los alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” en el área de productividad y desarrollo enriquecerá los conocimientos adquiridos para transmisión de conocimientos de la contabilidad. Se utilizó el instrumento de lista de cotejo para su evaluación.

4.4 Evaluación General y final del Proyecto.

Los logros fueron satisfactorios, pues, los objetivos se alcanzaron gracias al instrumento de evaluación de lista de cotejo. Se redactó una solicitud, la cual fue presentada a la Dirección del establecimiento, para que se nos brindara el espacio para ejecutar el proyecto, quien aprobó la solicitud en su momento.

Para ejecutar el proyecto, se procedió a realizar el diagnóstico Institucional, para evaluar las necesidades, proceder a seleccionar el problema y darle la respectiva solución. Al detectar la falta de conciencia y conocimiento de temas de contabilidad, se nos permite la elaboración y presentación de la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a estudiantes del nivel básico del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”.

El Proyecto ejecutado tuvo gran aceptación por parte de las autoridades educativas y alumnado de la institución beneficiada.

La concientización fue un gran éxito, pues se comprometieron con mucho entusiasmo a darle seguimiento al tema generado, para preservar un mejor ambiente y obtener en el futuro múltiples beneficios.

CONCLUSIONES

El ejercicio Profesional Supervisado permite que todo profesional conozca las diferentes problemáticas que enfrenta la sociedad guatemalteca, priorizando una de ellas para centrarse y poderla trabajar no solo con el fin de detectar el problema si no darle seguimiento, dando propuestas que den posible soluciones.

Se contribuyó con el Municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos, a través de la intervención e implementación de nuevos conocimientos, que son de vital importancia.

Se elaboró una Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a estudiantes de nivel básico del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos.

Se socializó la guía de aprendizaje sobre el ejercicio de la ciudadanía guatemalteca y la aplicación de los valores a estudiantes y docentes del Instituto Nacional de Educación Diversificada, del municipio de Catarina, departamento de San Marcos.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, que valoren y conserven la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a estudiantes de nivel básico del Instituto Nacional de Educación Básica que en este Ejercicio Profesional Supervisado se realizó, para que las nuevas generaciones se informen de la importancia que tiene conocer los temas que la guía contiene

Se recomienda a los estudiantes que como agentes de cambio contribuyan a fomentar buenas acciones, y que exploren al máximo la Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a estudiantes de nivel básico del Instituto Nacional de Educación Básica, ya que esta guía les permitirá conocer, comprender y tener conciencia de sus actos.

BIBLIOGRAFÍA

Mis Primeras prácticas de contabilidad
Amado de Segura, Olga Evelyn
Edición 2,010

Principios de Contabilidad
Reynosa de Hernández, Aura
Textos didácticos guatemaltecos –TEXDIGUA-
Edición 2,011

Contabilidad Básica
Perdomo Salguero, Mario Leonel
Edición 2,010

Compendio de contabilidad
López González, Alvaro Gualfre

APENDICE

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. **Identificación:**

Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”

2. **Nombre del proyecto**

Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

3. **Justificación**

Se pretende con el siguiente plan, evitar que el proyecto ejecutado se desvanezca y que puedan aprovechar al máximo todos los conocimientos adquiridos con la socialización de la Guía de aprendizaje sobre inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

4. **Objetivos**

- Contribuir en la formación integral, capacitando a jóvenes del nivel básico del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.
- Contribuir a que los estudiantes de hoy, conozcan como parte de su cultura general las ciencias contables, relacionándolo con el desarrollo de su comunidad.
- Que sea una guía apoyo al Personal Docente del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos

5. **Organización:**

La sostenibilidad del proyecto ejecutado, se garantiza a través de la concientización a:

- Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

- Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos
- Padres de familia de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos

6. Recursos Humanos:

- Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.
- Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos
- Padres de familia de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos

7. Actividades

Socialización a la comunidad con temáticas relacionadas sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo.

Visita del proyectista para verificar el amplio conocimiento de cómo los conocimientos de contabilidad al desarrollo de la comunidad.

8. Evaluación

Se llevará a cabo una supervisión constante, para la verificación a través de la técnica de la observación, el buen uso y cuidado del proyecto realizado.

EVALUACION ELABORACION DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

Nombre del Epesista: Julio Roberto González
Asesora: Licda. Dora Leticia Samayoa
Sede: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

INSTRUCCIONES: Según su apreciación marque con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Aspecto Técnico	Indicadores	Apreciación	
		SI	NO
1. Institución	Se solicita una institución recomendada	X	
2. Diagnóstico	Se diagnosticó en el tiempo estipulado	X	
3. Instrumentos de investigación	Los instrumentos son adecuados a la institución	X	
4. Aplicación de los instrumentos	Permitieron verificar en forma aceptable el diagnóstico	X	
5. Interpreta de forma adecuada los resultados de la investigación.	La estructura del diagnóstico está bien definida	X	
6. Responsabilidad	Cumplió satisfactoriamente con las actividades Programadas	X	
7. Efectividad del Proyecto	Se detectó problemas reales y de interés social	X	
8. Apoyo institucional	La institución facilitó la información veraz	X	
9. Planes y estrategias del Epesista	Se demostró una línea de trabajo a seguir.	X	
10. Comunicación	Es eficiente la relación con las autoridades e instituciones	X	
Total		100%	0%

Observaciones _____

EVALUACION PERFIL DEL PROYECTO

Nombre del Epesista: Julio Roberto González
Asesora: Licda. Dora Leticia Samayoa
Sede: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

INSTRUCCIONES: Según su apreciación marque con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Aspecto Técnico	Indicadores	Apreciación	
		SI	NO
1. Planificación y organización	Se elaboró un plan de trabajo y se organizó con los que intervinieron	X	
2. Efectividad del diagnóstico	Se perfiló según los problemas encontrados con el diagnóstico	X	
3. Perfil del proyecto	Se analizó detenidamente el proceso	X	
4. Priorización del proyecto	Selección del más indicado para dar solución al problema	X	
5. Viabilidad y factibilidad	Se cumplió con el llenado de la lista de cotejo	X	
6. Socialización	Estuvo enterado toda la población sobre la existencia	X	
7. Misión del proyecto	Los objetivos del proyecto responden a los intereses colectivos	X	
8. Estrategias	Se contemplaron los inconvenientes del recurso tiempo	X	
9. Actividades	Se desarrollan con técnicas todas las actividades	X	
10. Beneficios del proyecto	Responde a la problemática	X	
Total		100%	0%

Observaciones _____

EVALUACION PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Epesista: Julio Roberto González
Asesora: Licda. Dora Leticia Samayoa
Sede: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

INSTRUCCIONES: Según su apreciación marque con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

Aspecto Técnico	Indicadores	Apreciación	
		SI	NO
1. Priorización del proyecto	Se ejecutó el proyecto de acuerdo a lo seleccionado	X	
2. Planificación	Se desarrollaron las actividades planificadas	X	
3. Apoyo institucional	Fueron tomadas en cuenta en el momento de planificación	X	
4. Participación Comunitaria	Se contó con la presencia de personas líderes comunitarios	X	
5. Socialización	Evidencia que socializó el proyecto con las instituciones planificadas.	X	
6. Métodos y técnicas	Se solicitó apoyo para ejecutar el proyecto propuesto	X	
7. Recursos Materiales	Se utilizaron los materiales adecuados al problema	X	
8. Mano obra	Se seleccionó el personal que ejecutó el proyecto	X	
9. Objetivos y estrategias	Se lograron los objetivos trazados	X	
10. Responsabilidad y puntualidad	Se cumplieron con todas las actividades en el tiempo estipulado	X	
Total		100%	0%

Observaciones _____

EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

Nombre del Epesista: Julio Roberto González
Asesora: Licda. Dora Leticia Samayoa
Sede: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

INSTRUCCIONES: Según su apreciación marque con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

CRITERIO	INDICADORES			
	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Información recopilada	X			
2. Obtención de carencias	X			
3. Selección del problema comunitario	X			
4. Perfil del proyecto	X			
5. Alcances de los objetivos y metas	X			
6. Evaluaciones adaptables al proceso	X			
7. Cronograma ejecutado según las fechas establecidas	X			
8. Actividades desarrolladas en diversas etapas	X			
9. Metodología adecuada al tema seleccionado	X			
10. Informe presentable para ser revisado	X			
Total	100%	0%	0%	0%

Observaciones _____

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

I. IDENTIFICACION

INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”.

UBICACIÓN: Malacatán, San Marcos.

PROYECTO: Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

.PROYECTISTA

Julio Roberto González 200819743

II. JUSTIFICACIÓN

La etapa del diagnóstico le permite al Epesista conocer a la institución en la cual realizará su proyecto, y de esta forma establecer sus necesidades, de las cuales se priorizarán los problemas encontrados y a su vez se le dará la solución, misma, que contribuirá al mejoramiento de la institución educativa.

III. DESCRIPCIÓN

Se refiere a realizar un reconocimiento de la Institución, a través de diversas técnicas e instrumentos de investigación, los cuales ayudarán a la obtención de datos necesarios para la realización del proyecto.

IV. TITULO

Diagnóstico del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

V. OBJETIVOS

GENERALES:

- Identificar los problemas que afectan a los Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

ESPECIFICOS:

- Obtener la autorización para la realización del proyecto por parte de la Dirección del Instituto Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo enfocada a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.
- Recabar información que permita conocer el área geográfica y administrativa de la institución.
- Identificar la estructura Organizacional de la Institución beneficiada.

VI. ACTIVIDADES

- Identificación de la institución beneficiada.
- Presentación de la solicitud de autorización del proyecto.
- Aplicación de técnicas y métodos de investigación.
- Análisis de información.
- Organización de la información obtenida para el diagnóstico.
- Presentación del diagnóstico (asesora).

VII. METODOLOGÍA

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

TÉCNICAS

- Observación
- Encuestas
- Investigación documental y de campo

INSTRUMENTOS

- Listas de Cotejo
- Libretas de notas
- Agendas
- Cuestionarios
- Cintas video gráficas

VIII. RECURSOS HUMANOS

- Director del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos
- Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos
- Epesista, Julio Roberto González.
- Asesora, Licda. Dora Leticia Samayoa.

IX. MATERIALES

- Hojas de papel bond
- Cuaderno de notas
- Computadora
- Tinta de impresora
- Impresora
- Lapiceros
- Engrapadoras
- Perforadores
- Filmaciones
- Cámaras fotográficas
- Hojas tabulares de 2 columnas

X. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MARZO / ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Identificación de la Institución beneficiada	Epesista																												
2. Solicitud de apoyo de la Supervisión Educativa	Epesista																												
3. Realización de diagnóstico.	Epesista																												
4. Redacción y aplicación de Encuestas	Epesista																												
5. Análisis de información	Epesista																												
6. Redactar diagnóstico general	Epesista / Asesora																												
7. Presentar información (asesora)	Epesista																												

XI. EVALUACIÓN

Nombre del Epesista: Julio Roberto González

Asesor: Licda. Dora Leticia Samayoa

Sede: Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

INSTRUCCIONES: Según su apreciación marque con una “X” (SI o NO) en cada uno de los indicadores.

1. Se recopiló información necesaria con las técnicas aplicadas.

SI _____ NO _____

2. Hubo colaboración por parte de los miembros de la comunidad del municipio de Malacatán, Departamento de San Marcos al momento de las entrevistas y encuestas.

SI _____ NO _____

3. Se identificaron los principales problemas al analizar la información.

SI _____ NO _____

4. Se presentó el informe del diagnóstico a tiempo ante la asesora.

SI _____ NO _____

5. Existió apoyo de parte de las autoridades de la Supervisión Educativa 1215.1 del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos.

SI _____ NO _____

PLAN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



1. Datos Generales

1.1 Institución:

Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”.

1.2 Lugar:

Malacatán, San Marcos.

1.3 Dirección:

2da. Calle 2-49 zona 1, Colonia el Maestro, Malacatán San Marcos.

2. Título:

Ejercicio Profesional Supervisado **EPS**

3. Objetivo General

Identificar a través del diagnóstico los problemas más importantes que obstaculizan la superación de la calidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”.

4. Objetivos específicos.

- Reconocer la organización de la Institución beneficiada
- Enumerar los diferentes problemas que afectan a la Institución Educativa.
- Analizar las posibles soluciones a los problemas encontrados para aplicar la más adecuada al problema principal seleccionado.

5. Actividades

- Elaboración del plan del Ejercicio Profesional Supervisado
- Observar las instalaciones por medio de la matriz de los ocho sectores
- Entrevista con el personal administrativo de la Institución
- Selección del problema más relevante
- Elaboración del informe final.

6. Recursos

Humanos

- Personal administrativo
- Personal docente
- Alumnado
- Epesista PEM. Julio Roberto González
- Asesora Licda. Dora Leticia Samayoa

Materiales

- Hojas de papel bond
- Cuaderno de notas
- Computadora
- Tinta de impresora
- Impresora
- Lapiceros
- Engrapadoras
- Perforadores
- Filmaciones
- Cámaras fotográficas.

7. Cronograma de la ejecución de las actividades del Ejercicio Profesional Supervisado

N o.	ACTIVIDADES	MARZO / ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del Diagnóstico	■	■	■	■	■																							
2	Perfil del proyecto						■	■	■	■																			
3	Ejecución del proyecto										■	■	■	■	■	■	■												
4	Entrega del proyecto																	■	■	■	■	■	■						
5	Elaboración del informe final																						■	■	■	■	■	■	■

Guía de Análisis Contextual e Institucional
Diagnóstico del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos
Sector Comunidad

AREA	INDICADOR
1. Geográfica	<p>1.1 LOCALIZACION Dista de la cabecera departamental a 54 kilómetros, y a la capital de la República a 297 kilómetros. Por la ruta nacional 1 al oeste son 3 kilómetros entronque con la asfaltada nacional 1, de Malacatán al noroeste son 8 kilómetros a la cabecera de San Pablo; de allí al oeste unos 8 kilómetros al Rodeo, a San Rafael Pie de la cuesta 9 kilómetros, a Esquipulas palo gordo 21 kilómetros y de esa cabecera a la departamental de San Marcos rumbo noroeste 6 kilómetros. Los pobladores y propiedades rurales están unidos entre sí con los Municipios vecinos por medio de caminos vecinales, roderas y veredas.</p> <p>1.2 TAMAÑO Cuenta con una extensión territorial de 204 Km. Cuadrados. Se encuentra a una altura de 390 más. Sobre el nivel del mar. Actualmente cuenta con: 83,460 habitantes, el 65% de ellos son alfabetos.</p> <p>1.3 CLIMA, SUELO PRINCIPALES ACCEDENTES Caluroso, su temperatura es de 25 grados centígrados en la sombra y 30 grados centígrados como máximo en la época de verano, especialmente en Marzo y Abril, llueve con mayor fuerza durante los meses de Agosto Septiembre y Octubre. Los vientos que soplan de sus montañas y lluvias contribuyen a refrescar el ambiente malacateco.</p> <p>1.4 LIMITES Colinda al Norte con Tajumulco (S. M.) Al Este con San Pablo, El Rodeo y Catarina (S. M.) Al Sur con Ayutla (S. M.) y Al Oeste con la República de México</p> <p>1.5 RECURSOS NATURALES</p> <p>Recursos Minerales: No se han realizado estudios para su explotación.</p> <p>Recursos Hidrológicos: El municipio explota los recursos hidráulicos situados en el manto friático para el abastecimiento de agua potable de la cabecera municipal, así como nacimientos de agua de propiedad municipal, estos son Nuevo Egipto, Barranca Honda Ishmashin I y II, en la actualidad se adquirió el nacimiento Chanchicupe, el cual servirá para abastecer de agua potable al municipio, en un proyecto gestionado por la administración de León Reyna, a través del Fondo</p>

	de Inversión Social. La temperatura media anual: Es de 12 a 18 grados centígrados
2. HISTORIA	<p>2.1 PRIMEROS POBLADORES</p> <p>Por acuerdo gubernativo del 16 de Diciembre de 1886 se suprimió la Municipalidad Indígena y se eligió una mixta de la que un alcalde, un regidor, un síndico y el secretario deberían ser ladinos. Al tenor del acuerdo gubernativo y del 1 de Diciembre de 1909.</p> <p>El Presidente constitucional de la república Acuerda que para el mejor servicio se suprima la municipalidad de Malacatán en el juzgado municipal de conformidad con la ley respectiva. El jefe político de aquel departamento dictar sus órdenes a fin de cumplir esta disposición. Comuníquese: "No se tiene la fecha localizado en el acuerdo volvió a eruirlo. Pero se menciona que el 18 de octubre de 1902 de inserta el título de terreno ciudad por acuerdo gubernativo del 26 de junio de 1952.</p> <p>Tomando en consideración su creciente importancia. La principal producción agrícola son las fincas del café, en pequeña escala ha habido fábricas de capas de hule y de pelotas.</p> <p>En su descripción Geográfica moral de la diócesis de Guatemala que visito de 1768 a 1770, el arzobispo Dr. Don Pedro Cortés y Larras anoto que visito Santa Lucía Malacatán en 1777. Tenían 7 familias con 24 personas distantes 7 leguas de la cabecera de la parroquia de, San Pedro Sacatepéquez dentro de la administración mercadería.</p> <p>En la descripción corográfica de la provincia de Quetzaltenango escrita por don Joseph Domingo Hidalgo publicada el lunes 14 de Agosto de 1797 en la Gaceta de Guatemala se lee Santa Lucía Malacatán dista 2 leguas del anterior (San Pablo) al sur este temperamento caliente, pueblo atenuado, que solo tiene 8 tributarios, y como 20 individuos sin comercio alguno más que sembrar maíz para mantenerse.</p> <p>Por acuerdo gubernativo del 24 de Noviembre de 1393 se suministraron fondos para que la municipalidad proceda a la producción de agua potable, el acuerdo gubernativo del 28 de Diciembre de 1922 se dispone y el 25 de Febrero de 1927 se indica que de los fondo provenientes del arbitrario sobre agua ardiente se invierta una suma para la introducción de agua potable. Después de hacer diversas disposiciones se decidió que la tesorería nacional pague a la Compañía el adeudo de la municipalidad</p>

Introducción de agua potable.

Por acuerdo del 24 de noviembre de 1893 se dispuso los terrenos municipales.

La libertad y vega de Cabuz se lotifiquen y repartan a los vecinos en las condiciones que se especificaron.

En Noviembre de 1973 se inauguró una Terminal de autobuses valorada Q. 41, 792.98 en punto tercero de actas 66 de la sesión del 4 de abril de 1973.

En febrero de 1972 quedo constituida la compañía de Bomberos voluntarios. Por acuerdo gubernativo del 22 de junio de 1886 se estableció una oficina telegráfica.

Según datos de 1955 en la cabecera vivían 2,225 habitantes y en todo el municipio 14,807 que componían 3,372 familias, el porcentaje de indígenas era 68.5 y 76.41 de analfabetos. Tenía reducido el servicio de agua potable, en la cabecera había un dispensario del IGSS. La enfermedad endémica era el paludismo.

El edificio municipal se inició a construir en el año 1962 a Junio de 1966. El primer Alcalde de Malacatán fue el señor Yanuario Díaz y Díaz, originario de Guillén, Estado de Chiapas México.

2.2 SUCESOS IMPORTANTES

Fiesta Titular: Tiene su día principal el 12 de Diciembre en honor a la Virgen Santa Lucía y Mártir.

Día de Reyes: Se celebra el 6 de Enero en honor a los reyes magos.

Semana Santa: Se celebra en el mes de Abril y Marzo. El miércoles santo se baila al judas el traidor, y el jueves santo salen personas disfrazadas de judíos en busca de Jesucristo el viernes santo se representa la crucifixión y la muerte de Cristo.

El 3 de marzo celebración de la santa cruz.

El 24 de Junio celebran el día de San Juan Bautista.

El 1 y 2 de Noviembre se celebra el día de los santos, con la creencia de que a las 24 horas salen los espíritus de los adultos (animas)

El 7 de diciembre se quema basura en las calles con la creencia de que están quemando al diablo.

El archivo general de Centroamérica público un documento según el cual, perteneciente al curato de San Pedro Sacatepéquez en el corregimiento de Quetzaltenango, los pobladores de San Pablo y Santa Lucia Malacatán (hoy Mala catán), figuran en el “Estado de curatos de arzobispados de Guatemala del real tribunal y audiencia de la contaduría de cuentas del 8 de Julio de 1,806” conjuntamente con 13 tributarios no se indicó el total de habitantes.

Al decretar la asamblea legislativa la constitución política del estado de Guatemala por Decreto del 11 de octubre de 1,825 también declaró los pueblos que comprendía el estado, entre los cuales se mencionó a Santa Lucia Malacatán por decreto de la Asamblea del 27 de agosto de 1836 para la administración de justicia conforme el citado por pineda Mont. En su recopilación de leyes, Santa Lucia Malacatán aparece perteneciente a San Marcos o el Barrio.

Por acuerdo gubernativo del 24 de noviembre de 1922, se suministraron fondos para que la municipalidad preceda a la producción de agua potable, el acuerdo gubernativo del 28 de diciembre de 1,922 dispone lo relativo a la cañería para ese fin,

Por acuerdo gubernativo del 24 de noviembre de 1893 se dispuso que los terrenos municipales: La libertad y vega de Cabuz se lotifiquen y repartan a los vecinos, en las condiciones que se especificaron, el acuerdo del 22 de julio de 1896 adjudico la municipalidad 200 caballerías de terreno para su lotificación.

El acuerdo del 3 de julio de 1924 dispuso que la aldea Zanjón San Lorenzo se segregue de Malacatán y anexe al municipio de Ayutla. El 28 de Julio de 1928 dispuso que las aldeas Sisiltepeque y el olvido se segreguen de Malacatán y vuelvan a Catarina, mientras que el del 9 de octubre de 1935 dispuso que el Olvido se segregue de Catarina y vuelva a Malacatán.

El acuerdo del 15 de agosto de 1939 se refiere a la adquisición por el estado del terreno para la aduana en la Aldea el Carmen. La empresa guatemalteca de telecomunicaciones GUATEL, según datos de 1973 tiene en la aldea el Carmen una planta de conmutadores manuales telefónicos con capacidad de 5 líneas.

En noviembre de 1973 se inauguró una Terminal de autobuses, Consta de 10 locales para oficina de autobuses, 2 locales para carga y descarga de taxis, local para administración y una pista de 2,500 mts. El costo ascendió a Q 41,792.98 en punto 3º. Acta 66 de la sesión del 4 de abril de 1973 publicado en el diario oficial del 29 de Junio de 1973 se acordó que todas las empresas de transporte, taxis y similares que operen dentro del municipio, están obligadas a

utilizar la Terminal las tarifas para vehículos fueron dispuestas en actas 70 sesión del 5 de septiembre de 1973 publicado del 10 de diciembre de este año. En febrero de 1972 quedo constituida la compañía de Bomberos Voluntarios. Por acuerdo gubernativo del 22 de junio de 1886 se estableció una oficina telegráfica, la oficina postal fue elevada a segunda categoría por acuerdo del 31 de octubre de 1911 y por el del 4 de junio de 1949, se abrió al servicio del publico oficinas de primera categoría de correos y telecomunicaciones, en la actualidad funciona una oficina postal y telegráfica de carácter privado "El Correo" La escuela nocturna para artesanos se creó por acuerdo del 24 de noviembre de 1893, la de música por el del 29 de noviembre de 1893, el edificio para la escuela pública al tenor del acuerdo del 8 de agosto de 1928 el del 17 de abril de 1956 adjudico 2 manzanas de la finca nacional Belén para escuela y campos deportivos y el 5 de mayo de 1958 concedió a la municipalidad la posesión de un terreno para bosque escolar. El acuerdo del 17 de febrero de 1966 del ministro de educación publicado en el diario oficial el 6 de enero de 1967 autorizo el funcionamiento del instituto privado Nocturno de Educación Básica para impartir el ciclo de educación Básica o de cultura general (del primero al tercer grado) el 18 de junio de 1969 se autorizó el funcionamiento de la academia de mecanografía Fray José Aurelio Fernández, anexa al colegio Santa Lucia el traslado a Escuintla de la radiodifusora Radio Malacatán se autorizó por acuerdo gubernativo del 22 de diciembre de 1970 publicado en el diario oficial del 8 de julio de 1971.

Con el nombre de Santa Lucia Malacatán y perteneciente al círculo San Marcos, el 17vo. Distrito figura en la tabla para elección de diputados a la asamblea constituyente al tenor del decreto 225 del 9 de noviembre de 1878. En la actualidad Malacatán pertenece al 4to. Distrito electoral.

El edificio municipal se inició a construir en el año 1962 a junio de 1966. El primer Alcalde de Malacatán fue el Señor Yanuario Díaz y Díaz, originario de Guillen, Estado de Chiapas México.

2.3 SITIOS CULTURALES

Biblioteca Municipal, Internet, Centros Comerciales, Centros Educativos, Casa de la Cultura.

<p>3. Política</p>	<p>3.1 GOBIERNO LOCAL La municipalidad es una corporación autónoma.</p> <p>3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Integrada por el alcalde, síndicos y concejales, que se encargan de promover mejores condiciones de vida a los vecinos a través de la ejecución y administración servicios de limpieza, agua alcantarillado, parques, calles, etc. El alcalde es la primera autoridad del municipio y el representante legal del ayuntamiento, preside y ejecuta las ordenanzas resoluciones y acuerdos emitidos por la corporación Municipal, el consejo está integrado por el alcalde que lo preside, 12 concejales y cuatro síndicos, electos popularmente en proporción al número de votos obtenidos por los comités cívicos y partidos políticos legalizados.</p> <p>Los síndicos y concejales, fiscales al alcalde y exigen el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la corporación municipal.</p> <p>3.3 ORGANIZACIONES POLITICAS</p> <p>Entre las Organizaciones Políticas (Instituciones Gubernamentales) se encuentran: El IGSS, ENERGUATE, Centro de Salud, Policía Nacional Civil, Hospital General, Juzgado de Paz, Delegación del TSE y Coordinaciones Técnicas.</p> <p>3.4 ORGANIZACIONES CIVILES APOLITICAS</p> <p>3.4.1 Club de Leones. 3.4.2 Fundabien 3.4.3 Cernim 3.4.4 Bomberos voluntarios. 3.4.5 Casa Hogar. 3.4.6 Correos Nacionales 3.4.7 Telgua. 3.4.8 Hospital Nacional. 3.4.9 Banco Agro mercantil. 3.4.10 .Cooperativa Salcaja. 3.4.11 Banco Inmobiliario. 3.4.12 Banrural. 3.4.13 Banco Internacional. 3.4.14 Banco Industrial 3.4.15 Cooperativa COSADECO 3.4.16 O.N.G.S. 3.4.17 A.D.E.P.H. 3.4.18 F.U.N.D.A.P. 3.4.19 Los Diamantes. 3.4.20 INTECAP. 3.4.21 Organizaciones Políticas</p>
---------------------------	---

<p>4. Social</p>	<p>4.1 OCUPACION DE LOS HABITANTES</p> <p>Entre estas se mencionan: las fiestas de los Cantones Barrios, Morazán, San Miguel, San Sebastián y la fiesta titular del municipio del 9 al 14 de diciembre en honor a la patrona del pueblo, la Virgen Mártir de Santa Lucia, en la que se registran eventos Sociales, deportivos y culturales; Transacciones Comerciales y acuden guatemaltecos y mexicanos.</p> <p>El casamiento, constituye otro de los aspectos costumbristas, ya que la familia es la base de la Sociedad, cada sábado es notoria la celebración de los enlaces, de diversos estratos sociales.</p> <p>Aquí citamos el día de los Santos, donde los habitantes del municipio visitan el cementerio general de la Cabecera llevando flores, coronas y veladoras para adornar los panteones. La semana Santa constituye otra de las tradiciones, en la que el Miércoles Santo sacan a varios “Judas” que recorren la ciudad pidiendo pan y dinero bailándolos por las calles y avenidas siempre acompañados de la Marimba nuestro instrumento Nacional. Durante la Semana Santa algunos acostumbra a salir a los puertos en días de recreación.</p> <p>En navidad es otra manifestación tradicional en la que el 31 de Diciembre por la noche, las familias se reúnen en sus hogares para recibir con euforia el Año Nuevo, siendo el plato tradicional el Tamal de Carne acompañado de Ron, Vino u otra clase de licor.</p> <p>4.2 INDUSTRIA</p> <p>EL 49% de la población trabaja en cultivos propios el 20.3% en oficina y el 4.4% no trabaja.</p> <p>Las comunidades que se dedican principalmente al comercio local con la ciudad de Tapachula son: Las Margaritas, La Montañita, San Isidro, La Libertad, y Colima Belén.</p> <p>La actividad comercial está relacionada con la compra y venta de artículos de consumo doméstico, en gran parte proveniente de Tapachula México.</p> <p>En el Carmen Frontera la principal actividad es el cambio de moneda nacional y mexicana. Empresa pequeña mediana y grande. Producción, Cantidad y tipo de producción, cuadro mano de obra calificada del municipio de Malacatán.</p> <p>La mano de obra calificada para la población de Malacatán está orientada al sexo masculino, y en muy pocos casos al de la mujer. Esta evidencia la necesidad de fortalecer y potencializar la capacitación de la mujer y de hacerla participe no solo en el ámbito social sino también en lo económico.</p>
-------------------------	---

<p>La producción artesanal está en función de las microempresas establecidas en las comunidades, y sobre estas la mano de obra calificada.</p> <p>En el caso de las diferentes comunidades del municipio de Malacatán, el uso actual de los suelos en su mayoría es agropecuario, siendo los cultivos predominantes el café, maíz, hule, arroz, tabaco, cacao, plátano, mango.</p> <p>De las 20,400 hectáreas de la superficie del municipio 7,700 hectáreas están destinadas a la producción de los cultivos principales, como el café, maíz, hule y arroz.</p> <p>Esta establecido que 500 hectáreas cuentan aun con el recurso bosque y 12,200 hectáreas de la superficie está representado en la producción pecuaria, áreas urbanas y otros cultivos.</p> <p>El Cultivo de café es el que más predomina mientras que el cultivo del arroz se cultiva en muy poca superficie.</p> <p>El café predomina en la parte alta del municipio la cual está formada por: sectores, uno de los cuales lo forman uno de las comunidades siguientes: 20 de agosto, Buena vista, El Rincón, La Central, Malacatancito, Nueva Reforma etc.</p> <p>Existen en el área aproximadamente 900 parcelarios con parcelas de 3 hectáreas en promedio por cada uno. El segundo sector lo conforman las comunidades 5 de mayo, la unión, el rosario, 20 de abril, 15 de enero y san Juan Miramar.</p> <p>Este sector lo conforman 300 agricultores propietarios los cuales siembran un área aproximada de 4.5 caballerías de café obteniendo una cosecha aproximada de 23 quintales en pergamino por hectárea.</p> <p>El café es vendido a intermediarios quienes posteriormente venden el producto en Coatepeque y en la capital.</p> <p>En estas comunidades también siembran maíz, frijol, banano, plátano, mango y mandarina.</p> <p>Estos productos son empleados para el autoconsumo, a excepción del mango que en pequeñas cantidades es vendido en el mercado local, ya que debido a la falta de técnicas apropiadas de comercialización y de transformación del producto, un 80% de la producción no es aprovechada.</p> <p>Con relación a la parte baja, los cultivos predominantes son el arroz, tabaco, maní, maíz, frijol, mandarina, mango, coco, jocote y hule.</p> <p>El cultivo del tabaco es sembrado en esta zona en una extensión de 4 caballerías, siendo el destino de la producción, las tabacaleras nacionales.</p>
--

En cuanto al cultivo del maíz es vendido localmente y en la cabecera departamental y altiplano márchense.

SERVICIOS EXISTENTES

4.3 INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”. (jornada matutina)
Instituto Nacional de Educación Básica (Jornada Vespertina)
Instituto Normal Mixto de Magisterio

COLEGIOS PRIVADOS:

Instituto Privado Mixto Malacateco
Instituto Privado Tecnológico Benson
Instituto Técnico Vocacional Práctico Moderno
Colegio Privado Liceo Preparatoria
Colegio Privado Mixto Adventista Modelo
Colegio Privado Mixto Centro Americano
Colegio Privado Mixto ITZAMA
Colegio Privado Mixto Santa Lucia.
Colegio Privado Mixto “Liceo Guatemala”
Colegio Privado Mixto “Mundo Infantil”
Colegio Cristiano Elim

CENTROS DE COMPUTO:

Centro de Estudios Intensivos de Computación CEICOMP
otros

ESCUELAS:

Oficial Urbana Mixta
Oficial Urbana Mixta de Párvulos “Roberto Girola Leal”
Oficial Urbana Mixta para adultos
Oficial Urbana para Niñas Magdalena M. de Morales
Oficial Urbana para varones 15 de Septiembre
Oficial Urbana Vespertina

CENTROS DE CAPACITACION:

Complejo Educativo Parroquial Malacateco “SILOE”

4.4 AGENCIAS SOCIALES DE SALUD:

IGGS
HOSPITAL NACIONAL
CENTRO DE SALUD
FUNDABIEN
BOMBEROS VOLUNTARIOS
APROFAM
CASA HOGAR

4.5 TIPOS DE VIVIENDA:

Las características generales habitacionales del municipio de Malacatán son: Casa normal, rancho, improvisada y otro tipo. Con sus servicios de agua potable drenaje, electricidad y servicio de telefonía, cable e Internet.

4.6 CENTROS DE RECREACIÓN:

Existen varios centros recreativos, de acuerdo a los gustos de la población como:

Canchas sintéticas
Piscinas

4.7 TRANSPORTE:

El servicio de transporte es extraurbano hacia la ciudad Capital y San Marcos. Cuenta con una corporación de Microbuses que presta el servicio a la población con unidades de microbuses, taxis y moto taxis.

4.8 VIAS DE COMUNICACION:

Por la recta nacional 1; al oeste son 3 kms. Entronque con la asfaltada nacional 1 la CA-1, 3kms al noroeste lleva al Carmen en la Frontera con México. Por la ruta nacional 1 de Malacatán al noroeste son 8kms. A la cabecera de San Pablo. De allí al oeste unos 8 Km. Al Rodeo. A San Rafael el pie de la Cuesta 9km. 21km.a Esquipulas Palo gordo y de esa cabecera a la departamental de San Marcos rumbo noroeste 6kms. Los pobladores y propiedades rurales están unidos entre si y con los municipios vemos por medio de caminos vecinales, roderas y veredas.

4.9 GRUPOS RELIGIOSOS:

Malacatán es un pueblo de enraizados principios religiosos, de tal modo que existen grupos religiosos como Cofradías, Grupos Evangélicos, Iglesia Católica Romana, y Sacerdotes Mayas.

4.10 COMPOSICION ETNICA:

La composición étnica del Municipio de Malacatán es la siguiente:
Indígena 5 % No indígena 55 %

**DETECCION DE PROBLEMAS
I SECTOR COMUNIDAD**

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Muy poca información sobre los personajes fundadores o primeros pobladores del municipio. 2. Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico 3. Desconocimiento sobre los hechos históricos más relevantes del municipio de Malacatan. 4. Falta de Centros de Recreación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libros de información en mal estado. 2. Falta de bibliografía 3. Falta de información 4. Falta de recursos financieros 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover campañas de información sobre la historia del municipio de Malacatan. 2. conocimiento sobre la contabilidad 3. Promover campañas de información sobre la historia del municipio de Malacatan. 4. Gestionar a Instituciones privadas y públicas los recursos financieros.

CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD I. SECTOR COMUNIDAD

PROBLEMAS No.	Falta de conocimiento de los primeros pobladores		Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad		Desconocimiento sobre los hechos históricos más relevantes del municipio de Malacatan		Falta de Centros de Recreación	
	1		2		3		4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
INDICADORES								
1. ¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X		X			X
2. Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?		X	X		X			X
3. ¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?		X	X		X			X
4. ¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?		X	X			X		X
5. ¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X	X			X		X
6. ¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	
7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X		X	
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?		X	X		X		X	
9. ¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X		X		X	
10. ¿Se gestionará apoyo a Instituciones OG`S y ONG`S para la ejecución del proyecto?	X		X			X		X
TOTAL	5	5	10	0	7	3	4	6
PRIORIDAD	3		1		2		4	

DESCRIPCIÓN: Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 2 tiene prioridad 1. “Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico”

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

AREA	INDICADOR
1. Localización Geográfica	1.1 UBICACION <p style="margin-left: 40px;">5ª. Calle y 4ª. Avenida zona I Malacatán</p> 1.2 VIAS DE ACCESO <p style="margin-left: 40px;">Calzada principal de acceso al municipio de Malacatán toda es carretera asfaltada</p>
2. Localización Administrativa	2.1 TOPO DE INSTITUCION <p style="margin-left: 40px;">gubernamental</p> 2.2 REGION <p style="margin-left: 40px;">Sur</p>
3. Edificio	3.1 AREA CONSTRUIDA <p style="margin-left: 40px;">4.1.1 Edificio Central 4.1.2 Mercado Municipal 4.1.3 Salón Municipal: 228.72 M2</p> 3.2 ESTADO DE CONSERVACION <p style="margin-left: 40px;">Según la Ficha de Observación, el edificio central de la Municipalidad está en buenas condiciones de construcción</p> 3.3 SALON DE USOS MULTIPLES <p style="margin-left: 40px;">La construcción es moderna con todos los elementos constructivos adecuados, como: instalaciones eléctricas, sanitarias, buena iluminación y ventilación, es funcional, confortable y amplia, adolece de sistema de seguridad preventivas y contra incendios, el mantenimiento físico es bueno.</p> 3.4 MERCADO MUNICIPAL <p style="margin-left: 40px;">Este edificio alberga el municipio y sus cantones, aldeas y pueblos vecinos. Cuenta con todos los elementos constructivos adecuados, como: instalaciones eléctricas, sanitarias, buena iluminación y ventilación, es funcional confortable y amplia, a pesar de ser la construcción más reciente, adolece de sistema de seguridad preventiva y contra incendios, el mantenimiento y equipamiento es adecuado.</p>

	<p>3.5 EDIFICIO QUE OCUPA LA MUNICIPALIDAD Y SUS CONDICIONES Según ficha de observación el edificio en el que funciona La Municipalidad es propio: tiene diversidad de carencias considerando que este edificio es de tipo comercial por lo que no ofrece las condiciones apropiadas para el funcionamiento.</p> <p>3.6 DIRECCION DE LA POLICIA MUNICIPAL Está ubicada a un costado del edificio, que ocupa el Salón de usos múltiples, la construcción fue realizada en el año 2000 con todos los elementos constructivos adecuados, como: instalaciones eléctricas, el servicio sanitario se encuentra en muy malas condicione, la iluminación y la ventilación es muy mala no es funcional, ni confortable, adolece de sistema de seguridad preventivas y contra incendios, el mantenimiento físico es regular.</p> <p>3.7 JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES Instalaciones eléctricas, no son suficientes los servicios sanitarios, la iluminación y la ventilación no es buena, no es funcional ni confortable, adolece de sistema de seguridad preventivas y contra incendios, el mantenimiento físico es regular y está mal equipado</p>
<p>4. Ambiente equipamiento</p>	<p>4.1 El ambiente es agradable y cuenta con el mobiliario necesario para atender a los estudiantes, pero con equipo de cómputo insuficiente.</p> <p>4.2 No cuenta con salones específicos.</p> <p>4.3 Por tratarse de un establecimiento nuevo no cuenta con oficinas y porque el edificio no es propio.</p>

DETECCIÓN DE PROBLEMAS II SECTOR INSTITUCIONAL

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Insuficiente equipo de cómputo.	1. Falta de recursos financieros.	1. Gestionar ante las autoridades la dotación de las mismas.
2. Poco conocimiento sobre Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico	2. Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico	2. Elaboración de una Guía de Aprendizaje Sobre la inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico
3. Falta de ambientes Adecuados.	3. Falta de recursos financieros.	3. Gestionar ante las autoridades municipales y MINEDUC.
4. Falta de talleres	4. Falta de recursos financieros.	4. Agilización gestiones ante La municipalidad y MINEDUC

**CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD
II.SECTOR INSTITUCIÓN**

PROBLEMAS No. INDICADORES	Insuficiente equipo de cómputo.		Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad		Falta de ambientes adecuados para alimentación.		Falta de talleres	
	1		2		3		4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. ¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X		X			X
2. ¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?		X	X		X			X
3. ¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?		X	X		X			X
4. ¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?		X	X			X		X
5. ¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X		X		X		X
6. ¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	
7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X		X	
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?		X	X			X	X	
9. ¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X			X	X	
10. ¿Se gestionará apoyo a Instituciones OG`S y ONG para la ejecución del proyecto?	X			X		X		X
TOTAL	5	5	8	2	5	5	4	6
PRIORIDAD	3		1		2		4	

1. **DESCRIPCIÓN:** Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 2 tiene prioridad 1. Falta de material bibliográfico que aporte una inducción al estudio de la contabilidad a los estudiantes del nivel básico.

III SECTOR FINANZAS

AREA	INDICADOR
1. Fuentes de Financiamiento	<p>1.1. Presupuesto de la Nación: MINEDUC</p> <p>1.2. Venta de Productos y Servicios: Educación gratuita</p> <p>1.3. Costos: Lo que corresponde a salarios del personal administrativo, (Director), Personal Técnico, (Maestros)</p> <p>1.4. Materiales y Suministros: El costo para materiales y suministros es mínimo y se calcula en base a lo que adjudican en los fondos de gratuidad.</p> <p>a. Servicios Profesionales: Se brindan servicios en el Nivel Medio, ciclo diversificado, con formación altamente calificada.</p> <p>b. Reparaciones y Construcciones: Se realizan de acuerdo a las necesidades que se presentan y de acuerdo a las posibilidades.</p> <p>c. Servicios generales: No se prestan con todos, pero sí con los básicos: aulas, electricidad, agua potable, servicios sanitarios.</p> <p>d. Control de Finanzas: Se lleva en libros autorizados por la DIDEDUC.</p> <p>e. Disponibilidad de fondos. Se recibe en una sola oportunidad, los cuales se mantienen disponibles para la compra de materiales e insumos para lo administrativo, mantenimiento y funcionamiento.</p> <p>f. Auditoría Interna y Externa: Auditoría Interna: La realiza el Director y Supervisor Educativo Auditoría Externa: La realizan personeros del MINEDUC.</p>

DETECCION DE PROBLEMAS III SECTOR FINANZAS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Insuficiencia del presupuesto de la nación.	1. Falta de recursos financieros.	1. Gestionar ante las autoridades el aumento de presupuesto a este sector.
2. Insuficiencia de materiales y suministros.	2. Falta de recursos financieros.	2. Gestionar ante las autoridades de la municipalidad los fondos de compra de materiales y suministros.
3. No cuenta con suficientes maestros del renglón 011	3. Falta de recursos financieros.	3. Gestionar ante la autoridades del ministerio de educación las plazas vacantes de maestros renglón 011
4. Falta disponibilidad de fondos dentro de la institución.	4. Falta de recursos financieros	4. Agilización de la disponibilidad de fondos ante las autoridades competentes

CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD
III. SECTOR FINANZAS

PROBLEMAS	Insuficiencia del presupuesto de la nación.		Insuficiencia de materiales y suministros.		No cuenta con suficientes maestros del renglón 011		Falta disponibilidad de fondos dentro de la institución.	
	1		2		3		4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
INDICADORES								
1.¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X			X		X
2.¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?		X	X		X			X
3.¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?		X	X		X			X
4.¿¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?		X		X			X	X
5.¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X		X		X		X
6.¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	

7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X		X	
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?		X	X			X	X	
9. ¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X		X		X	
10. ¿Se gestionará apoyo a Instituciones OG`S y ONG para la ejecución del proyecto?	X		X			X		X
TOTAL	5	5	8	2	5	5	4	6
PRIORIDAD	2		1		3		4	

DESCRIPCIÓN: Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 2 tiene prioridad 1. Insuficiencia de materiales y suministros.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

AREA	INDICADOR
<p>1. Personal Activo</p>	<p>1.1 Director: Lic. José Roberto Melgar Echeverría.</p> <p>1.2 Personal docente: Los veinte catedráticos que prestan sus servicios en la formación de estudiantes útiles a la sociedad.</p> <p>1.3 Porcentaje de Personal que se incorpora o retira anualmente: No se da porque algunos están en presupuestados renglón 011 y otros están por contrato según renglón presupuestario 021.</p> <p>1.4 Antigüedad del Personal: el 95% del personal es antiguo</p> <p>1.5 Tipos de trabajadores: Todos cuentan con títulos de profesionales que los acredita para desempeñarse en dicho nivel.</p> <p>1.6 Asistencia de Personal: Se controla por medio de libros: entrada y salida.</p> <p>1.7 Residencia del Personal: el personal en su mayoría reside en la cabecera municipal.</p> <p>1.8 El horario en el que se desarrollan las actividades: de 07:00 a.m. a 12:30 p.m. Jornada única.</p>
<p>2. Usuarios</p>	<p>2.1. Se le presta el servicio de educación y formación en el Nivel Medio, específicamente en el ciclo Diversificado a 60 estudiantes, quienes comparten de lunes a viernes, entre sí mismos y con el claustro de catedráticos y Director.</p>

DETECCION DE PROBLEMAS IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Falta de personal presupuestado	1. Políticas de autoridades en función	1. Gestionar a ante autoridades, cambiar sus políticas.
2. Falta de constante Capacitación al personal de institución	2. Falta de recursos financieros	2. Presentar una propuesta de capacitación a las autoridades, para su personal
3. Insuficiente Personal docente	3. Falta de recursos financieros	3. Gestionar ante las autoridades para que aumenten el personal.
4. Insuficiente personal administrativo.	4. Falta de asignación de recursos financieros a estos establecimientos.	4. Gestionar ante las autoridades para que aumenten el personal.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

PROBLEMAS No. INDICADORES	Falta de personal presupuestado		Falta de constante Capacitación al personal de la institución		Insuficiente personal docente.		Insuficiente personal administrativo	
	1		2		3		4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. ¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X			X		X
2. ¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?	X		X		X			X
3. ¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?	X		X		X			X
4. ¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?		X		X		X		X
5. ¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X		X		X		X
6. ¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	
7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X		X	
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?	X			X		X	X	
9. ¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X		X		X	
10. ¿Se gestionará apoyo a Instituciones ONG para la ejecución del proyecto?	X			X		X		X
TOTAL	8	2	6	4	5	5	4	6
PRIORIDAD	1		2		3		4	

DESCRIPCIÓN: Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 1 tiene prioridad 1. Falta de personal presupuestado.

V. SECTOR CURRICULUM

AREA	INDICADOR
<p>1. Plan de Estudios servicios</p>	<p>1.1 Plan que atiende: Diario-Regular</p> <p>1.2 Programas: Currículum Nacional Base vigente</p> <p>1.3 Actividades Curriculares: Todas las que se plantean en el CNB.</p> <p>1.4 Acciones que realiza: Actividad docente propiamente dicha, en la formación de juventudes.</p> <p>1.5 Procesos educativos: todos los contemplados en el CNB, en cada uno de los grados y en cada una de las carreras.</p>
<p>2. Material Didáctico</p>	<p>2.1 Número de empleados que utilizan textos. Todos los docentes en su trabajo educacional.</p> <p>2.2 Tipo de Texto que Utiliza: Módulos del MINEDUC y textos elaborados de acuerdo al CNB.</p> <p>2.3 Materia y materiales utilizados: Almohadillas, marcadores, pizarrón, cuadernillos de asistencia, cuadros de resultados, pliegos de papel Bonn, cartulinas, Papel bond Carta y oficio, tinta para impresora, lapiceros y lápices, cuadernos.</p> <p>2.4 Fuentes de Obtención de los materiales: A través del fondo de gratuidad que designa el MINEDUC.</p>
<p>3. Métodos, técnicas y procedimientos.</p>	<p>3.1 Metodología utilizada por los docentes: Las que contempla el CNB, las cuales hacen al estudiante activo y constructivista.</p> <p>3.2 Tipo de Técnicas y procedimientos utilizados: participativos, individuales y colectivos.</p>
<p>4. Evaluación</p>	<p>4.1 Controles de calidad Educativa: A través de la utilización de herramientas e instrumentos que permiten observar el progreso o avance de los estudiantes.</p>

DETECCION DE PROBLEMAS V SECTOR CURRICULUM

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Falta con material bibliográficos que aporte una inducción al estudio de la contabilidad	No existe biblioteca con materiales con material bibliográficos que aporte una inducción al estudio de la contabilidad	Elaboración de Guía de Aprendizaje aporte una inducción al estudio de la contabilidad
2. Falta de personal presupuestado	Falta de política de cobertura.	Agilizar solicitud al MINEDUC
3. Escaso personal docente	Falta de eficacia en políticas	Solicitar al MINEDUC
4. Insuficiencia de CNB Para el ciclo que se atiende	Escaso presupuesto del MINEDUC	Solicitar a donde corresponde

CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

VI. SECTOR CURRÍCULUM

PROBLEMAS No. INDICADORES	Falta con material bibliográficos que aporte una inducción al estudio de la contabilidad		Falta de personal presupuestado.		Escaso personal docente.		Insuficiencia de CNB para el Ciclo que se Atiende.	
	1		2		3		4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X			X		X
2.¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?	X		X		X			X
3.¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?	X		X		X			X
4.¿¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?	X			X		X		X
5.¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X		X		X		X
6.¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	
7.¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X		X	
8.¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?	X			X		X	X	
9.¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X		X		X	
10.¿Se gestionará apoyo a Instituciones ONG para la ejecución del proyecto?	X			X		X		X
TOTAL	9	1	6	4	5	5	4	6
PRIORIDAD	1		2		3		4	

DESCRIPCIÓN: Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 1 tiene prioridad 1. “Falta con material bibliográficos que aporte una inducción al estudio de la contabilidad”

VII. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREA	INDICADOR
1. Planeamiento	<p>1.1 Tipo de planes: Corto, mediano y largo plazo.</p> <p>1.2 Elementos de los planes: Competencias, contenidos, indicadores de logro.</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes: En el proceso educativo, siguiendo lineamientos del CNB.</p> <p>1.4 Bases de los planes: de acuerdo a las exigencias del CNB, principalmente las competencias.</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles Jerárquicos de Organización: Director, Docentes, Alumnos Padres de familia</p>
3. Coordinación	<p>3.1 A través del Director: Verbalmente por medio de la vía personal.</p> <p>3.2 Informativos internos: A través de cartelera informativa.</p> <p>3.3 Documentos: Utilización de documentos escritos, comunes.</p>
4. Control	<p>4.1 Del personal de la Institución: A través del libro de asistencia y observación en la jornada de trabajo.</p> <p>4.2 Del alumnado al que se le presta el servicio: A través de los cuadernos de asistencia y observación en el transcurso de la jornada.</p>
5. Supervisión	<p>5.1 Dentro de la Institución: Diariamente a cargo del Director de la Institución.</p> <p>5.2 La Institución propiamente dicha: La realiza el Gestor Educativo Lic. Luis Emilio León calvillo de forma periódica.</p>

DETECCION DE PROBLEMAS VI SECTOR ADMINISTRATIVO

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Inestabilidad Laboral del director	Por tener plaza de docente y estar en el puesto de Director de manera interina.	Solicitudes al MINEDUC Nombramiento de director.
2. Carencia de equipo de computación	Porque no existe asignación presupuestaria	Solicitudes al MINEDUC
3. Falta de recursos propios de administración.	Porque no existe una asignación específica.	Solicitudes al MINEDUC

**CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD
VI. SECTOR ADMINISTRATIVO**

PROBLEMAS No. INDICADORES	Inestabilidad del laboral del Director		Carencia de equipo de cómputo		Falta de recursos propios de la administración	
	1		2		3	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. ¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X			X		X
2. ¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?	X		X			X
3. ¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?	X		X			X
4. ¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?		X		X		X
5. ¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X		X		X
6. ¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X	
7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X	
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?	X			X	X	
9. ¿El proyecto a ejecuta se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X		X	
10. ¿Se gestionará apoyo a Instituciones ONG para la ejecución del proyecto?	X			X		X
TOTAL	8	2	5	5	4	6
PRIORIDAD	1		3		4	

DESCRIPCIÓN: Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 1 tiene prioridad 1: Inestabilidad laboral del Director, porque el director tiene plaza de docente y ocupa el cargo de forma interina.

VII SECTOR DE RELACIONES

AREA	INDICADOR
<p>1. Institución Usuarios</p>	<p>1.1. Institución-Usuarios. Estado, forma de atención a los usuarios: la atención que se les presta a los usuarios va de acuerdo a sus necesidades e intereses.</p> <p>1.2. Intercambios Deportivos: se dan internamente y con otros establecimientos.</p> <p>1.3. Actividades Sociales: Día del Cariño, Día de las Madres, Día del Padre, El 15 de Septiembre, Feria titular del municipio.</p> <p>1.4. Actividades Culturales: Concurso de declamación, concurso de canción, concurso de baile, folklóricos, concurso de dibujo, concurso de oratoria.</p> <p>1.5. Actividades Académicas: específicamente de catedráticos para con los estudiantes.</p>
<p>2. Institución con otras</p>	<p>2.1. Institución con otras instituciones: Cooperación: siempre se da por parte de esta institución, ya que se mantienen buenas relaciones.</p> <p>2.2. Culturales: esta institución planifica las actividades posibles a desarrollar en el transcurso del ciclo escolar.</p>
<p>3. Institución con la comunidad</p>	<p>3.1. Institución con la Comunidad: Se mantiene estrecha relación de la institución para con la comunidad.</p> <p>3.2. Asociaciones Locales: Han contribuido a que la institución salga adelante.</p> <p>3.3. Proyección: la institución se da a conocer ante la comunidad en las diferentes actividades socioculturales.</p>

DETECCION DE PROBLEMAS VII SECTOR DE RELACIONES

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Falta de Instalaciones deportivas	No se cuenta con las instalaciones adecuadas para practicar deportes.	Solicitar a la construcciones de instalaciones
2. Falta de Implementos deportivos	Pobreza existente en Los alumnos	Solicitud a instituciones. Especialmente al Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Falta de entusiasmo en los alumnos	Por la falta de recursos	Propiciar fuentes de trabajo
4. Inseguridad en los trayectos	Delincuencia que impera en la zona.	Campañas de concientización.

CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD VII. SECTOR DE RELACIONES

PROBLEMAS	Falta de instalaciones deportivas		Falta de implementos deportivos		Falta de entusiasmo en los alumnos		Inseguridad en los trayectos	
	1		2		3		4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. ¿El proyecto a ejecutar será funcional?	X		X			X		X
2. ¿Se dispone del recurso humano para la ejecución del proyecto?	X		X		X			X
3. ¿El proyecto a ejecutar cumple con los requisitos legales?	X		X		X			X
4. ¿El proyecto a ejecutar tendrá sostenibilidad?		X		X		X	X	X
5. ¿Se dispone de recursos financieros para la ejecución del proyecto?		X		X		X		X
6. ¿Se cuenta con la autorización del jefe de la institución para la ejecución del proyecto?	X		X		X		X	
7. ¿El proyecto a ejecutar tiene demanda?	X		X		X		X	
8. ¿Se dispone del tiempo necesario para ejecutar el proyecto?		X		X			X	
9. ¿El proyecto a ejecutar se enmarca dentro de las necesidades prioritarias de las instituciones?	X		X		X		X	
10. ¿Se gestionará apoyo a Instituciones OG`S y ONG`S para la ejecución del proyecto?	X			X		X		X
TOTAL	7	3	6	4	5	5	4	6
PRIORIDAD	1		2		3		4	

DESCRIPCIÓN: Después de aplicado el cuadro de priorización, el problema 1 tiene prioridad 1. Falta de instalaciones deportivas.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

AREA	INDICADOR
1. Filosofía de la Institución	<p>Prestar un buen servicio a la Comunidad educativa y mantener buenas relaciones con otras instituciones</p> <p>Visión: Ser una institución educativa, que contribuya a la formación integral de jóvenes y señoritas en los aspectos humanístico, pedagógico y científico que responda a las necesidades y exigencias propias de nuestras comunidades como parte de una nación pluricultural, y multilingüe, a través de una educación basada en principios y valores.</p> <p>Misión: Velar que se apliquen los métodos y técnicas de enseñanza del nivel medio, para que el alumno tenga un mejor conocimiento de cultura general y al mismo tiempo este preparado para una carrera profesional, en cualquier establecimiento educativo.</p>
2. Políticas de la Institución	<p>OBJETIVOS; Proveer la información sobre la calidad de los aprendizajes, basada en criterios y estándares sistemáticos que aseguran un alto grado de objetividad, para planificar acciones y tomar decisiones</p>
3. Aspectos Legales	<p>ASPECTOS LEGALES. El Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero” de Malacatán, departamento de San Marcos, presta sus servicios por resolución, emanado del MINEDUC, la cual se guarda en los archivos del establecimiento.</p>

DETECCION DE PROBLEMAS
VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO Y LEGAL

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
No se detectaron problemas	No existen porque no se detectaron problemas	No se plantea ningún tipo de solución, porque no se detectaron problemas.

CUADRO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD
VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO Y LEGAL

PROBLEMAS	No existe problema		No existe problema		No existe problema	
	1		2		3	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
No.						
INDICADORES						
No se plantean indicadores porque no se detectaron problemas.						

SUPERVISIÓN EDUCATIVA
SECTOR 1215.1
MALACATAN, SAN MARCOS

Malacatán, 07 de octubre 2,016.

Licenciada: Dora Leticia Samayoa
Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Estimada Licenciada:

Reciba un cordial y atento saludo, desando a la vez, éxitos en sus labores Educativas.

El objeto de la presente es para hacerle de su conocimiento que el estudiante: **Julio Roberto González quien se identifica con Carné 200819743** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, hizo entrega de la **Guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo**. Producto del Ejercicio Profesional Supervisado que realizó en el **Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”**. Por lo que dicha herramienta será de beneficio para la población estudiantil.

Agradeciendo de manera especial el apoyo a esta institución educativa me suscribo.

(f) _____
Lic. Luis Emilio León Calvillo
Coordinador Técnico Administrativo Sector 1215.1
Malacatán, San Marcos.

Malacatán, de 07 de octubre de 2016.

Licda.
Dora Leticia Samayoa
Asesora de Estudio Profesional Supervisado
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

CONSTANCIA

Se hace constar por este medio que: **Julio Roberto González**, con carné: **200819743** estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, con sede en Catarina, San Marcos, quien realizó su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en el Instituto Nacional de Educación Básica “**Jorge Rafael Castillo Roblero**” de este municipio, agradeciéndole el aporte a esta Institución, manifestó a la vez, que participó en el Proyecto con responsabilidad en las diferentes actividades que desarrolló.

Y para los usos legales que a la parte interesada convenga, se extiende, firma y sella la presente a los siete días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

(f) _____
Lic. José Roberto Melgar Echeverría
Director



Malacatán. 19 de septiembre de 2016.

Lic. Luis Emilio León Calvillo
Coordinador Técnico Administrativo 1215.1
Malacatán, San Marcos

Distinguido C.T.A

Con todo respeto me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores profesionales.

El motivo de la presente es para manifestarle mi agradecimiento por el apoyo que se me ha brindado en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de parte de usted y la institución educativa que tan dignamente administra.

Por éste medio participo a usted para que el día 23 de septiembre del presente año a las 09:00 A.M en la Dirección del Instituto Nacional de Educación Basica “**Jorge Rafael Castillo Roblero**” de este municipio, el Director del Instituto Lic. José Roberto Melgar Echeverría y catedráticos de la sub-area de Contabilidad, con el fin de socializar los contenidos de la Guía de aprendizaje sobre **la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo** enfocada a estudiantes de nivel básico , el cual es producto de mi Ejercicio Profesional Supervisado.

Agradeciéndolo anticipadamente su presencia, me es grato suscribirme.

Atentamente.

(f) _____
PEM. Julio Roberto González
Epesista Lic. en Pedagogía y Admon. Educativa



Malacatán. 19 de septiembre de 2016.

Lic. José Roberto Melgar Echeverría
Director del INEB "Jorge Rafael Castillo Roblero".
Malacatán, San Marcos

Distinguido Director:

Con todo respeto me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores administrativas.

El motivo de la presente es para manifestarle mi agradecimiento por el apoyo que se me ha brindado en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) .

Por este medio participo a usted, para que el día 23 de septiembre a las 09:00 A.M en la dirección que está a su digno cargo, tendremos una reunión de trabajo con el Coordinador Técnico Administrativo 1215.1 y catedráticos del sub-área de contabilidad para socializar los contenidos de la Guía de aprendizaje sobre **la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo** enfocada a estudiantes de nivel básico; el cual es producto de mi Ejercicio Profesional Supervisado.

Agradeciendo anticipadamente su presencia, me es grato suscribirme.

Atentamente.

(f) _____
PEM. Julio Roberto González
Epesista Lic. en Pedagogía y Admon. Educativa



Malacatán. 19 de septiembre de 2016.

A:
catedráticos del sub-área de contabilidad
INEB “Jorge Rafael Castillo Roblero”.
Malacatán, San Marcos

Distinguido Docente:

Con todo respeto me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores educativas.

El motivo de la presente es para manifestarle mi agradecimiento por el apoyo que me ha brindado en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

Por este medio, participo a usted para que el día 23 de septiembre a las 09:00 A.M en la Dirección del INEB en donde usted labora, cabecera municipal de Malacatan, San Marcos, donde tendremos una reunión de trabajo, con el Coordinador Técnico Administrativo 1215.1, el Director del Instituto antes mencionando y catedráticos del sub-área de contabilidad, con el fin de socializar los contenidos de la Guía de aprendizaje sobre **la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo** enfocada a estudiantes de nivel básico; el cual es producto de mi Ejercicio Profesional Supervisado.

Agradeciendo anticipadamente su presencia, me es grato suscribirme.

Atentamente.

(f) _____
PEM. Julio Roberto González
Epesista Lic. en Pedagogía y Admon. Educativa



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

ENTREVISTA AL COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Lic. Luis Emilio León Calvillo

Instrucciones: Conteste las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es la filosofía que utiliza la Institución que usted dirige?
2. ¿Para lograr una buena administración bajo que principios se basa como autoridad educativa
3. ¿Cuál es su posición en el orden jerárquico, en la institución que Representa?
4. ¿Cuál es el marco legal que abarca la institución?
5. ¿Qué estrategias utiliza como jefe dentro de la Institución?
6. ¿Con qué Instituciones se relaciona la institución a la que representa?
7. ¿Qué tipo de comunicación existe con las Instituciones que nombró?
8. ¿Qué clases de compromisos, alianzas estratégicas, ayudas y servicios existen con otras instituciones?
9. ¿En qué se fundamenta en la toma de decisiones?
10. ¿Cómo cree que debe ser el perfil de un empleado?



CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Instrucciones: Marque con la X la opción que usted considere correcta.

1. ¿Considera que el instituto, cumple con sus funciones de acuerdo a las leyes y reglamentos establecidos?
SI _____ NO _____

2. ¿Existen buenas relaciones humanas con sus compañeros?
SI _____ NO _____

3. ¿Ha recibido capacitaciones constantes sobre administración?
SI _____ NO _____

4. ¿Considera que las instalaciones de esta institución son adecuadas para brindar un buen servicio a los usuarios?
SI _____ NO _____

5. ¿se considera un profesional digno de la institución?
SI _____ NO _____

6. ¿Mantiene buenas relaciones laborales con el jefe de esta institución?
SI _____ NO _____

7. ¿Se siente bien de ser parte de esta institución?
SI _____ NO _____

8. ¿Le brindan todas sus prestaciones de acuerdo a la ley?
SI _____ NO _____

9. ¿Considera que hay discriminación por parte del MINEDUC por el hecho de pertenecer del renglón 021?
SI _____ NO _____

10. ¿Considera que todos los catedráticos planifican sus actividades docentes?
SI _____ NO _____



ENTREVISTA A USUARIOS (PADRES DE FAMILIA)

Instrucciones: Marque con la X la opción que considere correcta.

1. ¿Considera que la institución cumple con sus funciones?

SI _____ NO _____

2. ¿Cree usted que el personal de esta institución es el idóneo?

SI _____ NO _____

3. ¿Cree usted que el servicio que presta esta institución debe mejorar?

SI _____ NO _____

4. ¿Considera que las instalaciones de esta institución son adecuadas a las necesidades de los usuarios?

SI _____ NO _____

5. ¿Cree que el ambiente es agradable?

SI _____ NO _____

6. ¿Conoce usted al director?

SI _____ NO _____

7. ¿Cree que la educación que se imparte es de calidad?

SI _____ NO _____

8. ¿Cree que es importante abordar temas sobre la contabilidad?

SI _____ NO _____

9. ¿Cree que se cumple con el horario de la jornada?

SI _____ NO _____

10. ¿Cree que existe armonía entre el personal docente y el director?

SI _____ NO _____



Entrevista a Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”, Malacatán, San Marcos.

Responsable: Epesista

Instrucciones: Responda SI o NO y justifique su respuesta

1.- ¿Considera que es de gran importancia estar informados sobre la contabilidad?

SI _____ NO _____

¿Por qué? _____

2.- ¿Cree que la aplicación de los principios de contabilidad sea factor importante en la educación de nivel básica?

SI _____ NO _____

¿Por qué? _____

3.- ¿Existirá conocimiento en los estudiantes sobre la contabilidad?

SI _____ NO _____

¿Por qué? _____

4.- ¿Conoce instituciones que velen por orientar sobre la importancia de la contabilidad?

SI _____ NO _____

¿Por qué? _____

5.- ¿Le gustaría que en el establecimiento exista una Guía que contenga temas de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo?

SI _____ NO _____

¿Por qué? _____

ANEXOS



Epesista Julio Roberto González impartiendo taller sobre cómo utilizar hojas tabulares de 2 columnas en el salón de primero básico.



Epesista Julio Roberto González dando a conocer las partes que componen las hojas tabulares de 2 columnas.



Epesista Julio Roberto González dando a conocer al Lic. Luis Emilio León Calvillo coordinador 1215.1 la guía de aprendizaje sobre la inducción al estudio de la contabilidad como sub-área de productividad y desarrollo.



Epesista Julio Roberto González presente en la charla sobre la inducción al estudio de la contabilidad, impartida en el salón de usos múltiples del instituto nacional de educación básica “Jorge Rafael Castillo Roblero”.



Lic. José Roberto Melgar Echeverría Director del INEB “Jorge Rafael Castillo Roblero” Agradeciendo la charla impartida sobre la inducción al estudio de la contabilidad.



Estudiantes del INEB “Jorge Rafael Castillo Roblero” reciben charla sobre la inducción al estudio de la contabilidad



Epesista PEM. Julio Roberto González (izquierda)
Lic. Luis Emilio León Calvillo (derecha)
Coordinador 1215.1