

12
07
T (233)

"EL PROBLEMA DE LA ENSEÑANZA DE LA CONTABILIDAD"

P L A N

- I INTRODUCCION
- II POBLACION ESCOLAR EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS
- III LA ADOLESCENCIA Y SUS PROBLEMAS: emocionales, morales e intereses.
- IV EL EDUCADOR: cualidades y preparación necesarias.
- V EL METODO: concepto, métodos didácticos y su aplicación en la enseñanza de la contabilidad.
- VI EDUCACION VOCACIONAL: propósitos.
- VII EDUCACION COMERCIAL: carrera de PERITO CONTADOR
 - a) Conceptos generales
 - b) La contabilidad como educación general
 - c) La contabilidad como educación vocacional
 - d) La enseñanza de esta disciplina en los planes de estudio en la enseñanza comercial
 - e) Objetivos de los distintos cursos de contabilidad
 - f) Algunas sugerencias sobre cómo enseñar la contabilidad
 - g) PRUEBAS POR MEDIO DE TEST.
 - h) DESARROLLO DE LA UNIDAD "CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE, OPERACIONES DE AJUSTE".

-0-0-0-0-0-0-0-

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

INTRODUCCION

EL PROBLEMA DE LA ENSEÑANZA DE LA CONTABILIDAD es el tema que me he propuesto desarrollar como punto de tesis para obtener el título de MAESTRA DE SEGUNDA ENSEÑANZA EN CIENCIAS ECONOMICO CONTABLES. Escogí este tema por considerarlo de gran importancia, ya que, en nuestro medio, las personas dedicadas a la enseñanza de la ciencia contable, son en su mayoría técnicos expertos en esta rama de la ciencia, pero que carecen de los conocimientos psicopedagógicos indispensables para que los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje sean satisfactorios.

No cabe duda de que el educador debe dominar la materia que imparte, pero debe poseer cualidades de tipo moral, como bondad y justicia, paciencia y autodomínio y cualidades intelectuales, como penetración, agilidad y flexibilidad mental. En otras palabras, debe tener sensibilidad psíquica y tacto pedagógico. Es indispensable así mismo que el maestro posea el conocimiento de métodos, técnicas, medios y procedimientos que le capaciten para impartir la enseñanza en forma comprensible e interesante para sus alumnos.

El propósito fundamental de nuestro trabajo consiste en abordar el problema de la enseñanza de la contabilidad con el propósito de encontrar la forma de hacerla, no sólo usando técnicas, sino adaptándola a las condiciones psicobiológicas del educando, a los objetivos generales de la educación y a las circunstancias que rodean al hecho pedagógico.

La educación media comprende dos ciclos: ciclo básico y ciclo diversificado. La carrera de perito contador se encuentra en el plan diversificado, y en nuestro país únicamente hay en la capital dos escuelas nacionales de ciencias comerciales: Escuela de Comercio Diurna, y Escuela de Comercio Nocturna. Dichas carreras se imparten además en diferentes colegios privados de la capital.

En la Escuela Nacional de Comercio Diurna se reciben alumnos de ambos sexos, siendo en su mayoría adolescentes que oscilan entre las edades de 14 a 20 años. En la sección nocturna los alumnos asistentes son en su mayoría adultos.

Este trabajo se refiere en particular a los problemas con los adolescentes que siguen la carrera de PERITO CONTADOR.

La incomprensión hacia el adolescente puede producir la ruina de muchos ideales, la desviación del camino hacia el éxito y la frustración de valiosas vocaciones de jóvenes capacitados física e intelectualmente para vivir una vida valiosa y socialmente provechosa.

Los principios y las prácticas de la contabilidad están íntimamente ligados a la vida cotidiana de cada persona. El estudio de dicha ciencia nos ayudará a comprender la función de los negocios en nuestra vida diaria y la contribución de éstos en la sociedad. Su enseñanza requiere la aplicación de métodos didácticos, lógicos, exegéticos, sintácticos, práxicos o ergodidácticos.

POBLACION ESCOLAR EN LA EDUCACION SECUNDARIA

La población escolar de la escuela secundaria comprende una heterogeneidad de estudiantes, adolescentes que provienen de hogares de diferente posición económica, diversas religiones y capas sociales. Procurar una escuela adecuada a los jóvenes que asisten a ella requiere un estudio previo del adolescente, de sus características, intereses, necesidades, madurez mental y de las diferencias individuales de los alumnos en estos aspectos.

La población escolar aumenta anualmente en nuestras escuelas, y probablemente tal aumento continuará a medida que aumente la población en general, y la necesidad de la educación secundaria para toda la juventud siga haciéndose sentir en ella y en sus padres.

Tanto si las inscripciones siguen aumentando como si empiezan por el contrario a estabilizarse, el hecho es que un estudio de los adolescentes resulta indispensable, si se desea elaborar planes de estudios que satisfagan sus necesidades y si los maestros que trabajan con ellos han de comprender sus características. Sin este conocimiento, la escuela secundaria será ineficaz y se esforzará a ciegas por cumplir una tarea indefinida.

LA ADOLESCENCIA Y SUS PROBLEMAS

Etimológicamente la palabra adolescencia viene del latín "ADOLESCERE", que significa crecer, desarrollarse. Según Mira y López¹ es un período de crecimiento acelerado que precede a la pubertad y separa la niñez de la juventud.

La adolescencia es una edad caracterizada por determinados fenómenos biológicos y psíquicos que se presentan en cierta etapa de la vida; se desarrollan normalmente dentro de un lapso de tiempo y desaparecen en un plazo relativamente breve en proporción a la duración de la vida del individuo.

¹ Mira y López, Emilio.
Psicología Evolutiva del niño y el adolescente, pág. 155
Editorial ATEMEC - Buenos Aires.
10a. Edición, 1965.

La adolescencia, con todos sus fenómenos, presenta dos etapas: primero la pubertad y después la adolescencia propiamente dicha.

Los cambios biológicos se inician con la pubertad y están sujetos a varios factores como la raza, la nutrición, el clima, así como factores sociales, económicos y culturales. De ello se deduce que, según el ambiente, la pubertad puede adelantarse o retrasarse y tener una duración variable. En el medio sudamericano, según el promedio de los autores que se han ocupado de este estudio, se confirma que la pubertad se manifiesta de los 11 a los 13 años en la mujer y de los 12 a los 15 en el hombre. Algunos psicólogos norteamericanos fijan el período de la pubertad de los 10 a los 14 años.

Cumplidos los fenómenos biológicos y morfológicos, empieza el drama psíquico de la adolescencia; es especial en aquellos que no han sido preparados debidamente por sus padres o mentores acerca de ciertas funciones naturales.

PROBLEMAS EMOCIONALES

La adolescencia es la edad propicia a las emociones. Los adolescentes son en general volubles, afectados y vicaces. Cambian rápidamente de humor y nunca está uno seguro de cual será la forma de reacción dominante en cualquier ocasión. Su orgullo y vanidad son tan fáciles de herir como de halagar.

Un muchacho o una muchacha pueden ser maduros en un aspecto y no serlo en otro, porque los factores afectivos y los morales no se desarrollan necesariamente con el mismo ritmo.

La falta de madurez puede notarse en los siguientes hechos: cólera, incapacidad de dominar de sus reacciones violentas, incapacidad para enfrentarse a la responsabilidad y disculparse por las faltas cometidas; estar poseídos por temores; un sentimiento de inseguridad e incapacidad para hacer frente a la crítica. Inversamente, los que son más maduros dominan su temperamento, aceptan la responsabilidad; no necesitan de halagos para el mejor rendimiento, conocen sus propias limi-

taciones y tienen un sentimiento general de seguridad.

Además de estos conflictos emocionales, el adolescente se ve turbado por varias tensiones, producidas por los cambios en su desarrollo físico y por sus esfuerzos por adaptarse. Generalmente el adolescente piensa que los adultos no lo comprenden. Físicamente ya no parece un niño y pese a que no es maduro todavía, se supone que ha de comportarse como un hombre. Y en realidad no es ni una cosa ni otra.

PROBLEMAS MORALES

El medio ambiente es el principal factor en la determinación del desarrollo del carácter moral. El desarrollo moral del adolescente se halla relacionado íntimamente con su desarrollo emocional. En efecto, si no domina o controla sus emociones, el individuo obrará por lo regular a impulsos, más bien que conforme a la razón. Un fuerte impulso sexual, el deseo de comportarse como los demás, una cólera extrema, odio o celos pueden llevar al adolescente a hacer cosas que un propio juicio sereno reprobaría.

INTERESES DE LOS ADOLESCENTES

Los intereses de los adolescentes son múltiples y fuertes. A menudo cuando no pueden concentrarse en los problemas escolares ocurre que se hallan interesados en otra cosa y sueñan probablemente despiertos. Muchos problemas tienen por centro el hogar, la escuela y la comunidad. Se refieren a la manera de vestir, a participar en las responsabilidades domésticas, a dinero, a las tareas, a hacerse miembro de algún círculo o a ingresar en la Universidad después de finalizar sus estudios secundarios. Muchos de dichos problemas preocupan a los estudiantes, desvían su atención del trabajo escolar y hacen que se vuelvan taciturnos, retraídos y huraños.

Sus intereses, pues, se reflejan en sus problemas. El joven que posee muchos intereses útiles o saludables no corre el riesgo de desarrollar una personalidad estrecha. Es evidente, entonces, la conveniencia de fomentar numerosos intereses y apreciaciones útiles.

La abundancia de intereses sanos permite al joven, en presencia de un obstáculo, pasar con más rapidez y con menos tensión y esfuerzo de una actividad interesante a otra. El joven que posee pocos intereses suele hallar mucha dificultad en esta sustitución.

EL EDUCADOR

Ante todo, el educador debe poseer amor al niño, vocación de maestro, gusto en su tarea de orientar y guiar al educando. Pero no sólo esto es suficiente: es indispensable que el maestro tenga amplios conocimientos psicopedagógicos, sin los cuales le será imposible orientar al educando en forma adecuada a sus necesidades, capacidad e intereses. Hay algo en que nunca debe pensar el maestro, y es que todos los adolescentes tienen los mismos intereses; ni menos pensar que sus propios intereses son los mismos que los de los alumnos.

El mejor medio para organizar la conducta del adolescente es la orientación sensata, porque así el joven aprende pronto a manejar y dirigir sus propios asuntos. La orientación es un medio de regulación adecuado para todas las edades, pero su utilización es más importante durante la adolescencia. Dicha importancia tendrá que disminuir a medida que el joven avanza en edad y se va haciendo capaz de dirigir por sí mismo sus propios asuntos. No debe olvidarse que la guía tiene por objeto ejercitar al niño en la autodirección y el autodomínio, habituándolo al trabajo para el bien común.

Algunas cualidades particulares que debe poseer el maestro son la bondad, justicia, paciencia y autodomínio. Se es bondadoso cuando se ama, pero se debe ser justo en las apreciaciones. Si hay algo que nos rebela es la injusticia y en el adolescente puede provocar violentas reacciones.

Debe el maestro, desde luego, poseer algunas cualidades de tipo intelectual: penetración, agilidad y flexibilidad. Ello es facilidad para descubrir en sus alumnos, cuáles son sus necesidades e intereses. A las preguntas de sus alumnos debe responder en forma ordenada y apro-

vecharlas para aclararle los puntos que le han quedado oscuros y darle una mejor orientación, así como para despertar en él nuevos intereses. En las respuestas y en los trabajos de los alumnos debe pensar que lo esencial no es la cantidad de materia asimilada o la corrección objetiva de las realizaciones, sino la dirección, el modo mental que se refleja en ellos.

Es necesario, además, dominar la materia que se imparte. No es posible impartir un conocimiento que se desconoce o se ha estudiado superficialmente.

El maestro de contabilidad, por ejemplo, debe conocer sus fundamentos, sus distintas ramas: contabilidad de sociedades, costos, bancaria, fiscal, etcétera; las ciencias que se relacionan con la Contabilidad: legislación fiscal, matemáticas, economía política, derecho mercantil, etcétera; experiencia en el trabajo. Tales conocimientos le darán una unidad y visión de conjunto de la ciencia que imparte y le permitirán establecer las necesarias correlaciones para impartir una enseñanza más funcional.

EL METODO

Dondequiera que exista la educación habrá fijación de fines y utilización de medios para conseguirlos; es decir, habrá métodos. Cada sistema de educación y cada forma típica educativa tiene sus métodos característicos.

El método debe ser natural ante todo; es decir, que se debe proceder de lo conocido a lo desconocido; de lo sencillo a lo complicado; de lo concreto a lo abstracto.

La enseñanza es la forma normal de la instrucción cultural, de la transmisión de conocimientos y un medio para la formación de los hábitos, que tienen como complemento necesario el aprendizaje. La enseñanza no es más que la función didáctica de la educación.

El maestro debe poner todo su interés en desarrollar el conocimiento del educando, proporcionándole experiencias acomodadas a sus

facultades, y en relación adecuada a sus intereses y actividades. El maestro debe entonces estar preparado previamente para poder dedicar una atención absoluta a este proceso; de ahí la necesidad del método.

El método pedagógico debe reunir ciertas características como las señaladas por A. y J. Schneider² :

1o.- Debe en todo momento, y en todas sus partes, responder a leyes generales del pensamiento.

2o.- Ha de acomodarse en todas sus fases a la naturaleza psico-fisiológica del educando.

3o.- Ha de adaptarse al fin propuesto; es decir, que, con el menor esfuerzo y gasto de tiempo y energías, produzca los resultados más exactos y mejores.

4o.- El método educativo no puede consistir en procedimientos de adiestramiento ni de rutino, sino ha de estar integrado por una técnica perfecta y, a ser posible, bella; y sobre todo, moral.

5o.- El método pedagógico debe exigir la intervención, para ser realizado, de personas competentes, capacitadas y pletóricas de los valores que se proponen crear o desenvolver en el educando.

DE LOS METODOS DIDACTICOS Y SU APLICACION EN LA ENSEÑANZA DE LA CONTABILIDAD

Los métodos didácticos pueden clasificarse en:

- a) Métodos deícticos o de exposición: objetivos, gráficos, pictográficos, plásticos.
- b) Métodos léxico-didácticos.
- c) Métodos lógicos.
- d) Métodos exegeticos.
- e) Método prácticos o ergodidácticos³.

2 Hernández Ruíz, Santiago; y Tirado Benedi, Domingo.
La Ciencia de la Educación, pag. 255. Editorial EEREMERCO.
Edición 3a. México, D.F., 1958.

3 Hernández Ruíz, Santiago Tirado Benedi, Domingo. *Op. cit.*

MÉTODOS DEICTICOS O DE EXPOSICION: Que pueden ser:

- a) Métodos objetivos, a base de las cosas mismas y objetos reales;
- b) Métodos gráficos, a base de la representación por fotografías, láminas, cuadros;
- c) Métodos pictográficos, a base de dibujos, esquemas, esbozos, croquis, planos, diagramas, etc.;
- d) Métodos plásticos, a base de modelado, reproducción en relieve, maquetas, aparatos y máquinas en miniatura, etc.-

En la enseñanza de la Contabilidad este método es de mucha importancia. Al alumno hay que familiarizarlo con los libros de contabilidad, formularios fiscales, documentos comerciales y de crédito. En la exposición de un tema, el maestro puede hacer uso de diagramas, cuadros sinópticos, rayados, esquemas, lo cual ayudará al alumno a la comprensión del mismo.

MÉTODOS LEXICO-DIDACTICOS. Son los que toman la palabra como medio de exposición. El lenguaje es un medio de información y un instrumento directo para la transmisión de conocimientos. En ninguna materia de enseñanza puede prescindirse del lenguaje, tanto hablado como escrito.

El empleo del lenguaje como instrumento didáctico puede hacerse de tres formas:

1o.- Forma acroamática. La conferencia, el discurso, que debe ser animado, no dando la impresión de cosa aprendida de memoria. Debe tenerse cuidado con el lenguaje empleado y no hablar demasiado al to, ni bajo y hacer énfasis en los términos que se desea hacer re saltar. Es conveniente cultivar en el alumno la exposición como forma de recapitulación de lo aprendido. El educando ha de exponer en su propio lenguaje lo que sabe, resumiendo lo que ha leído, lo que ha oído, lo que ha visto; ello es, en las experiencias que ha adquirido.

2o.- La Forma erotemática. Preguntas y respuestas. Como medio de examen, comprobación y ratificación o con el objeto de que el alumno descubra por sí solo lo que se le desea enseñar.

3o.- Forma dialéctica o conversación. Reune todas las ventajas de la explicación y de la interrogación sin incurrir en ninguno de sus inconvenientes. Al tratar de organizar prácticamente la conversación, como medio de enseñanza, han de tenerse muy en cuenta la edad y grado de desarrollo de los discípulos. Esto es indispensable para lograr la comprensión de los interlocutores.

MÉTODOS LOGICOS. Los métodos lógicos se proponen dos cosas : la investigación de la verdad y la demostración o prueba de la verdad descubierta por la investigación. Estos son el análisis, o descomposición de un todo en sus diferentes partes o elementos que lo forman. En contabilidad, por ejemplo, se enseña que el inventario es una lista detallada, ordenada y clasificada de los bienes, derechos y obligaciones de una empresa o que posee una persona. Comprende dos partes: ACTIVO Y PASIVO; luego pasamos a analizar cada uno de los bienes y derechos que forman el activo y las obligaciones que forman el pasivo.

LA SINTESIS. Combinación de los diferentes elementos aislados de un fenómeno para su comprensión total; ejemplo, sabemos que una cuenta consta de DEBE Y HABER y anotamos la cuenta de CAJA. Explicamos que en el DEBE se anotan las entradas y en el HABER las salidas de dinero. Resumimos y decimos: la cuenta de Caja sirve entonces para llevar un registro o control de las entradas y salidas de dinero.- La Inducción consiste en elevarse de lo particular a lo general. La deducción, por el contrario, desciende de lo general a lo particular.

MÉTODOS EXEGETICOS. Se refieren al comentario e interpretación. La interpretación puede ser etimológica, objetiva, alegórica y genética o histórica.

MÉTODOS SINTÁCTICOS. Significan ordenación, asociación. Consisten en asociar ideas nuevas a las preexistentes en la mente del alumno. Generalmente partimos de lo conocido a lo desconocido, y establecemos la relación que existe entre una cosa y otra. En contabilidad, por ejemplo, para explicar la apertura del Libro Diario, se necesita dar por conocido el inventario y partimos de lo aprendido para explicar que la partida de apertura se formula con los datos obtenidos en el resumen de inventario: cargando las cuentas de activo y abonando las cuentas de pasivo; es necesario asociar las ideas: cargo, abono, cuenta, activo, pasivo, capital.

MÉTODOS PRÁCTICOS O ERGODIDÁCTICOS. Se fundan en la enseñanza por la acción, por la auto-actividad, y por la vivencia. Por trabajo se entiende toda actividad que se propone un objetivo. En el proceso del trabajo hay que distinguir dos aspectos: uno objetivo y otro subjetivo. El aspecto subjetivo es la conciencia del trabajo, sentido de responsabilidad. El aspecto objetivo se refiere a la materia y a la técnica del trabajo. En la enseñanza de contabilidad este método es de mucha importancia. Su enseñanza debe ser, sobre todo, práctica. El trabajo en clase, en casa, individual o por grupos es indispensable para que el alumno desarrolle su habilidad en la técnica, obtenga seguridad y confianza en sí mismo, aprenda a ser responsable y puntual en el trabajo que se le encomiende, adquiera hábitos de orden y limpieza, asocie los conocimientos adquiridos en la resolución de problemas, etcétera.

EDUCACION VOCACIONAL

La educación media o educación secundaria en nuestros planes de estudio comprende dos secciones: Plan Básico y Plan Diversificado o Educación Vocacional.

Los objetivos de la educación básica en relación con la preparación vocacional pueden resumirse así :

- 10.- Proporcionar exploración y guía.
- 20.- Desarrollar la flexibilidad vocacional.
- 30.- Proporcionar una base sólida o una preparación general que sirva de base para cualquier profesión.
- 40.- Dar a los que con toda probabilidad ingresarían en la industria o comercio alguna preparación que los capacite para ingresar y progresar más rápidamente en determinados campos de trabajo.

LA EDUCACION VOCACIONAL es una parte del programa de la Educación Secundaria. Es la preparación específica para una profesión particular. En un sentido más amplio, comprende las experiencias o actividades a las que puedan dedicarse los alumnos y que habrán de ayudarles a conseguir mayor eficiencia en cualquier tipo de trabajo profesional. Sus fines son :

- 10.- Preparar a la juventud para satisfacer sus necesidades personales
- 20.- Proporcionar a la juventud un fondo de información que la capacite para cumplir más eficazmente con sus deberes de ciudadanía.
- 30.- Preparar a la juventud para una profesión.

LA EDUCACION COMERCIAL forma parte del programa del Plan Diversificado. En nuestro medio comprende las carreras de Secretariado, Oficinista y Perito Contador.

En este trabajo me ocupo de la carrera de Perito Contador únicamente. A continuación explico la importancia que tiene y desde cuándo se establecieron en nuestro país los Estudios Contables.

EDUCACION COMERCIAL

CARRERA DE PERITO CONTADOR

CONCEPTOS GENERALES

- 1.- Por qué se incluyó la enseñanza de esta disciplina en los planes de estudio ?

Para poder establecer el grado de adelanto o de retroceso de una empresa cualquiera, determinar su situación financiera, las causas del éxito o del fracaso, etcétera, se hace necesario el registro sistemático y científico de todas las operaciones económicas que realiza. Toda empresa tiene una serie de responsabilidades que se derivan de la naturaleza misma de su economía. No importa que sea grande o pequeña, el propietario, o propietarios, siempre tendrá la preocupación de que marche bien, lo cual no es posible establecer si se trabaja a ciegas, y es allí donde se ve la necesidad de los conocimientos contables. El auge que toman los negocios día a día; el incremento del comercio, la industria, el crédito, etcétera, precisan cada vez con más urgencia, personal capacitado para dirigirlos y controlarlos.

Pero, es natural que el PERITO CONTADOR no deba limitarse a saber contabilidad; debe prepararse además en todas aquellas ramas que con ella se relacionan, y de ahí que en el plan de estudios se dé la debida importancia a las diversas materias que han de completar una preparación suficiente. Es decir, que para poder controlar el movimiento económico de una empresa, y que tal control resulte de óptimos resultados, es preciso estar en condiciones de hacer frente a todo tipo de problemas que rodean el simple manejo de libros. Deben conocerse, por ejemplo, las disposiciones legales que regulan la práctica contable; los principios económicos en que se basan; tener los conocimientos matemáticos necesarios para aplicarlos al cálculo

lo de valores y resultados, los relacionados con las prácticas comerciales de oficina, los sociales para aplicarlos en las relaciones humanas, etcétera. Por esa razón, el estudiante que se dedique a esta carrera debe poseer algunas cualidades, de tipo natural y general unas, de tipo adquirido y especiales otras. Entre las primeras podemos mencionar: salud física y mental; capacidad sensorial; responsabilidad moral; capacidad de apreciación e interpretación; capacidad para el cálculo matemático; control muscular perfecto; sociabilidad. Entre las segundas podemos señalar: hábitos de orden y limpieza para el trabajo; buena letra; conocimientos básicos suficientes; facilidad de expresión, principalmente por escrito, ello es, buena redacción.

2. Desde cuándo se incluyó el estudio de la contabilidad en nuestros planes de estudio: a) en forma general; b) en forma especial ?

En el año de 1874, con fecha 30 de diciembre, el general Justo Rufino Barrios firmó el Decreto Gubernativo No. 1829 por medio del cual se establecía en la Escuela Politécnica la enseñanza de las carreras de ingenieros de caminos, canales y puertos, ingenieros de minas, ingenieros de montes, agrimensores, arquitectos, jefes de telégrafos, telegrafistas y tenedores de libros. La enseñanza se impartía en cursos semestrales, iniciándose en los meses de enero y julio de cada año.

Según el artículo 6o. del citado Decreto podían ingresar personas de todas las edades, condiciones sociales y nacionalidades, que supieran leer y escribir. Los certificados de aprobación de exámenes semestrales eran extendidos por el Director de la Escuela. Los títulos de las carreras extendidos por el Presidente de la República, refrendados por el Ministro de Fomento.

Más tarde, en el año 1875, se estableció por Decreto 130, Ley Orgánica de Instrucción Pública el estudio de la Teneduría de Libros en

la primaria superior, curso que serviría de base para las personas que desearan seguir la carrera mencionada,

En realidad la teneduría de libros no es más que la parte aplicada de la contabilidad y es natural que su campo de acción fuera más limitado que el que abarcaron los planes posteriores. El curso de Teneduría de Libros siguió impartándose en el 6o. grado de primaria hasta el año de 1936, el cual tenía por objeto dar al educando elementales conocimientos de la materia, como el manejo de una cuenta corriente simple, anotaciones en el libro, inventarios etcétera.

Durante varios años se presentaron a la Escuela de Comercio varias dificultades para que marchara con la regularidad necesaria, provenientes en su mayor parte de la falta de un local adecuado y de la escasa asistencia de alumnos.

En enero de 1883 fué trasladada a un local que reunía mejores condiciones, cuyo personal consistía en 1 director y 6 profesores; número de alumnos 33, presupuesto mensual 160 pesos.

Tales estudios fueron extendiéndose a la par de nuestro progreso comercial e industrial. En 1912 se creó la Escuela de Comercio de Quezaltenango. En 1925 funcionó una escuela anexa al Instituto de Varones de Antigua, con 83 alumnos. Actualmente existen las siguientes escuelas nacionales:

En la capital :

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Sección Diurna :

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Sección Nocturna.

En los Departamentos :

Quezaltenango, Chiquimula, Coban A.V., Mazatenango y Antigua.

INSCRIPCION CICLO ESCOLAR 1,966.
ESCUELA DE COMERCIO-SECCION DIURNA.

4o.-grado	A.	. . . . .	105	alumnos.	
4o.-	"	B.	. . . . .	102	"
4o.-	"	C.	. . . . .	104	"*
4o.-	"	D.	. . . . .	98	"
5o.-	"	A.	. . . . .	80	"
5o.-	"	B.	. . . . .	82	"
5o.-	"	C.	. . . . .	84	"
5o.-	"	D.	. . . . .	80	"
6o.-	"	A.	. . . . .	60	"
6o.-	"	B.	. . . . .	70	"
6o.-	"	C.	. . . . .	72	"
				<hr/>	
TOTAL.....			937	alumnos	

LA CONTABILIDAD COMO EDUCACION GENERAL

Los principios y las prácticas de la teneduría de libros y la contabilidad están íntimamente ligados a la vida cotidiana de cada uno de nosotros. Hasta la más sencilla transacción comercial afecta el proceso financiero de algún negocio. Una persona que viaja, que recibe un cheque por un trabajo que ha realizado, que compra un par de zapatos, o lleva a cabo cualquier otra de las numerosas actividades comerciales de la vida ordinaria, inicia una cadena de anotaciones en contabilidad. El estudio de la Contabilidad nos ayudará a comprender la función de los negocios en nuestra vida diaria y la contribución de éstos en la sociedad.

Los conocimientos de la contabilidad pueden hacer más efectiva nuestra propia vida. Si llevamos un registro de nuestras finanzas, estaremos en condiciones de usar nuestros ingresos de modo más eficaz. Podremos planear nuestros gastos para cubrir no sólo las actividades necesarias de la vida, sino el costo de las actividades

recreativas y el ahorro de fondos para el futuro. Además, llevar un detalle de los gastos personales es muy útil actualmente con el fin de rendir el impuesto sobre la renta.

Como requisito de buena ciudadanía, es importante que toda persona conozca el lugar que ocupa el comercio en la sociedad de hoy, y sepa manejar inteligentemente sus propios asuntos comerciales. Al proporcionar tales conocimientos, el estudio de la contabilidad contribuye a la educación general del individuo.

LA CONTABILIDAD COMO EDUCACION VOCACIONAL

El estudio de la Contabilidad prepara al individuo para empleo en el comercio, la industria o la Banca. El que trabaja en contabilidad rinde un servicio valioso. Pertenece a un grupo de empleados de oficina que constituye una de las fuerzas trabajadoras más numerosas del país. Se puede decir que está en el eje sobre el cual gira la enorme rueda de los negocios. Todas las transacciones comerciales se mueven alrededor de sus actividades. Está en una posición vital y su labor es esencial para el buen éxito de las empresas comerciales. A base del trabajo exacto del contador se hacen muchas decisiones de trascendencia que conciernen a la actividad comercial.

LA ENSEÑANZA DE ESTA DISCIPLINA EN LOS PLANES DE ESTUDIOS. SU DISTRIBUCION EN LOS PLANES DE ESTUDIOS EN LA ENSEÑANZA COMERCIAL.

La capacitación profesional de los peritos contadores la ofrece el Estado en las escuelas comerciales, cuyos objetivos principales son, en primer término, proporcionar al futuro perito contador los conocimientos técnicos suficientes y necesarios para el desempeño eficiente de su labor, y, en segundo término, prepararlos en su personalidad para afrontar con buen éxito los problemas diversos que puedan presentársele en el ejercicio de su profesión.

La carrera de perito contador, en Guatemala, data de 1929, año

cuando se implantó el primer plan de estudios de cuatro años para obtener el título de PERITO CONTADOR. Anteriormente, como ya quedó dicho, el diploma que extendían era de TENEDOR DE LIBROS. Este plan funcionó hasta el año de 1936.

De 1937 a 1947 se puso en vigor un plan de estudios de cinco años, que comprendía las siguientes asignaturas:

PRIMER AÑO

- 1.- Aritmética Mercantil I Curso
- 2.- Gramática Española
- 3.- Inglés I Curso
- 4.- Caligrafía

SEGUNDO AÑO

- 1.- Aritmética Mercantil 2o. Curso
- 2.- Contabilidad I Curso
- 3.- Inglés II Curso
- 4.- Taquigrafía

TERCER AÑO

- 1.- Algebra Financiera
- 2.- Contabilidad II Curso
- 3.- Inglés III Curso
- 4.- Mercología

CUARTO AÑO

- 1.- Geometría y Cálculos Gráficos
- 2.- Contabilidad III Curso
- 3.- Mecanografía
- 4.- Legislación Fiscal

QUINTO AÑO

- 1.- Economía Política
- 2.- Contabilidad IV curso
- 3.- Correspondencia Mercantil y Práctica de Oficina

4.- Legislación Mercantil

De 1947 a 1957 se puso en vigor otro plan, también de cinco años que incluía algunas modificaciones al anterior, cambiando algunas asignaturas y aumentando otras, así :

PRIMER AÑO

- 1.- Lengua Castellana I curso
- 2.- Contabilidad I curso
- 3.- Caligrafía
- 4.- Aritmética Mercantil I curso
- 5.- Inglés I curso

SEGUNDO AÑO

- 1.- Lengua Castellana 2o. curso
- 2.- Contabilidad II curso
- 3.- Inglés II curso
- 4.- Aritmética mercantil II curso
- 5.- Educación y Prácticas Cívicas.

TERCER AÑO

- 1.- Algebra Elemental
- 2.- Contabilidad III curso
- 3.- Inglés III curso
- 4.- Geografía económica
- 5.- Principios de Derecho

CUARTO AÑO

- 1.- Cálculo Mercantil y Financiero
- 2.- Contabilidad IV curso
- 3.- Hacienda Pública y Legislación Fiscal
- 4.- Mercología
- 5.- Derecho Mercantil

QUINTO AÑO

- 1.- Correspondencia Mercantil y Práctica de Oficina
- 2.- Estadística Comercial
- 3.- Contabilidad V curso
- 4.- Organización Mercantil
- 5.- Economía Política

En los planes antes citados; el estudiante, desde el principio, después de la instrucción primaria, entraba en una especialización, como era la de la carrera comercial; en la rama de PERITO CONTADOR. Esto naturalmente tenía la desventaja de hacer entrar al alumno en una profesión determinada, cuando se encontraba en una edad en que aún no podía saber cual era realmente su vocación, ni se podía saber tampoco si tenía habilidades o aptitudes, o intereses suficientes para dedicarse a una profesión.

En 1957 hubo una reforma educativa y se implantó el Plan Vocacional coordinado con el prevocacional, común para todas las especializaciones. Así, después de tres años de estudios prevocacionales, se supone que el alumno se encuentra capacitado, no sólo para saber qué es lo que quiere, sino qué es lo que más le conviene.

Este plan contemplaba una serie de materias divididas en básicas, optativas y coprogramáticas. Las primeras eran de carácter obligatorio, y eran consideradas las de mayor importancia. Las segundas se elegían entre grupos de dos, de las cuales, una debía llevarse forzosamente. Las coprogramáticas como Canto, Educación Física, Artes Plásticas, sólo llenaban un papel de coordinación con la cultura general adquirida anteriormente, y con las actividades sociales y culturales de la escuela, muchas veces extra-aula. Sin considerar que estas materias fuesen superfluas, se hizo necesaria su supresión, tomando en cuenta la finalidad específica del plan

vocacional. De ahí que en el plan actual que fue puesto en vigor el año de 1964 se contemplaran algunas reformas. Unicamente se estudiarán en tres años, materias obligatorias básicas para la carrera.

PLAN QUE ESTUVO EN VIGOR DE 1957 A 1963 (Plan diversificado) :

MATERIAS BASICAS

MATERIAS OPTATIVAS

Primer Año

- | | |
|---|------------------------------|
| 1.- Contabilidad I curso | 1. Contabilidad General, - |
| 2.- Matemáticas Comerciales I curso | 2.-Correspondencia Mercantil |
| 3.- Principios de Derecho | 3. Mecanografía |
| 4.- Problemas Sociales y Económicos de Centro América | 4. Inglés Comercial I curso |
| 5.- Geografía Económica | |

Segundo Año

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1.- Contabilidad II Curso | 1. Inglés Comercial I curso |
| 2.- Matemáticas Comerciales II C. | 2. Literatura Hispanoamericana |
| 3.- Fundamentos de Economía | 3. Derecho Laboral |
| 4.- Hacienda Pública | 4. Archivo y Catalogación |
| 5.- Legislación Fiscal | |

Tercer Año

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1.- Contabilidad III curso | 1. Auditoría |
| 2.- Estadística Comercial | 2. Seguros |
| 3.- Contabilidad Fiscal y Municipal | 3. Organización y Prácticas de Oficina. |
| 4.- Derecho Mercantil | |
| 5.- Organización de Empresas | |
| 6.- Relaciones Públicas | |
| 7.- Laboratorio Vocacional | |

ACTUAL PLAN DE ESTUDIOS puesto en vigor en 1964

CUARTO GRADO (Primer Año Vocacional)

- 1.- Contabilidad I curso (Sociedades)
- 2.- Matemáticas Comerciales
- 3.- Fundamentos de Derecho
- 4.- Inglés Comercial I Curso
- 5.- Correspondencia Mercantil
- 6.- Economía Política
- 7.- Organización y Práctica de Oficina
- 8.- Caligrafía

QUINTO GRADO (Segundo Año Vocacional)

- 1.- Contabilidad II curso (Costos)
- 2.- Cálculo Mercantil y Financieros
- 3.- Inglés Comercial II curso
- 4.- Hacienda Pública
- 5.- Legislación Fiscal y Aduanal
- 6.- Geografía Económica
- 7.- Archivo y Catalogación
- 8.- Mecanografía

SEXTO GRADO (Tercer Año Vocacional)

- 1.- Contabilidad Bancaria
- 2.- Estadística Comercial
- 3.- Contabilidad Fiscal y Municipal
- 4.- Derecho Mercantil y Nociones de Derecho Laboral
- 5.- Organización de Empresas
- 6.- Auditoría
- 7.- Ética Profesional y Relaciones Humanas
- 8.- Práctica Supervisada,

La Práctica Supervisada consiste en un periodo de trabajo real que el estudiante lleva a cabo en el último ciclo de la carrera, en

una oficina pública o privada. Esta práctica la realiza el alumno con el control de un catedrático coordinador.

Este se encarga de prepararlos, colocarlos y orientarlos para que su práctica sea eficiente. Dicha práctica fue implantada en vista de que los recién egresados al enfrentarse con los problemas de la profesión en la vida real; se encontraban casi siempre desorientados (por la falta de contacto con los problemas que se presentan).

Es necesario poner en práctica los conocimientos adquiridos para comprenderlos mejor y adquirir destreza. Además, en el ejercicio de la profesión constantemente se encuentran innovaciones en métodos, técnicas, sistemas, etcétera, que lo mejoran o simplifican. Es posible enmendar deficiencias o malos hábitos que el alumno tenga en su formación. Refuerza los conocimientos adquiridos, y, por último, puede servir de eslabón para colocar en empleos a los recién egresados, cuya capacitación y rendimiento en la práctica supervisada hayan sido suficientemente apreciados.

En total, es preciso que el alumno llene un mínimo de 300 horas de trabajo como requisito previo a la graduación.

El examen de graduación abarca dos pruebas: una escrita y otra oral. Se realiza en el establecimiento donde el estudiante haya terminado su curriculum. Versará sobre un temario de 50 temas, relativos al área o asignatura que se elija. El examen versará sobre alguna de las áreas de contabilidad, matemáticas comerciales o problemas socio-económicos. Los estudiantes eligen una de ellas. El temario tiene 25 temas para la prueba oral y otros 25 para la prueba escrita; contiene bibliografía de consulta para los alumnos. Se les da a conocer con suficiente anterioridad a fin de que se preparen convenientemente. Para la prueba escrita, el estudiante selec-

ciona tres temas, de nueve que elige la terna examinadora. Para la prueba oral, cada examinador hace preguntas sobre un solo tema. La nota final es el promedio de las dos pruebas. Se precisa un mínimo de 61 puntos para ganar el examen.

OBJETIVOS DEL CURSO DE CONTABILIDAD GENERAL

3er. Año básico.

- 1o.- Que el educando conozca los principios básicos de la contabilidad, con el fin de que descubra sus intereses vocacionales hacia esta rama.
- 2o.- Formar en el educando hábitos de orden y limpieza en su trabajo, así como todos los que reclama una enseñanza técnica como es la contabilidad.
- 3o.- Que el educando aprenda a anotar las operaciones más comunes en una negociación y que tal conocimiento le ayude en su desenvolvimiento ante la vida.

OBJETIVOS DEL CURSO DE CONTABILIDAD I CURSO (SOCIEDADES)

4o. Grado de la Carrera de PERITO CONTADOR.

- 1o.- Inculcar al educando la idea de sociabilidad, haciéndole comprender que forma parte del conglomerado social, y que por lo mismo tiene obligaciones para con la sociedad, así como ella tiene obligaciones para con él.
- 2o.- Que el alumno afiance los conocimientos adquiridos en el curso de contabilidad general, por considerarse básico para el aprendizaje de los cursos superiores de la materia.
- 3o.- Que el educando se familiarice con los sistemas modernos de las anotaciones de Caja, mercaderías, etcétera.
- 4o.- Preparar al alumno en las operaciones de ajuste y cierre del ejercicio, estados financieros e informes fiscales.

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD II CURSO (COSTOS)

5o. Grado de la Carrera de P.C.

- 1o.- Que el educando conozca la importancia de la industrialización de la sociedad a que pertenece.
- 2o.- Que el educando tenga un conocimiento amplio de las diferentes fases del costo, así como los sistemas modernos para poder determinarlos.
- 3o.- Preparar al alumno para que pueda resolver, en el ejercicio de su profesión, los problemas que de esta clase se le presentan.

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD III CURSO (BANCARIA)

6o. Grado de la Carrera de P.C.

- 1o.- Que el educando conozca en qué consisten las diferencias operaciones Bancarias y cómo están organizados los Bancos.
- 2o.- Que aprenda a consultar las leyes que con esta clase de instituciones se relacionan.
- 3o.- Que el educando se familiarice con el manejo de las cuentas bancarias.

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD IV CURSO (FISCAL)

- 1o.- Que el alumno adquiriera un conocimiento amplio de la forma como se ha organizado la contabilidad del Estado.
- 2o.- Que conozca las leyes que reglamentan la contabilidad fiscal.
- 3o.- Que aprenda a contabilizar las distintas operaciones que realiza el Estado, consultando la nomenclatura de cuentas fiscales y distintos modelos que se especifican en la circular 200.

COMO ENSEÑAR LA CONTABILIDAD

FASES DE LA CLASE

- 1o.- MOTIVACION

1.- Actividades actuales:

- a) tienda escolar
- b) cooperativismo inter-escolar
- c) financiamiento y control económico de actividades como paseos, excursiones, fiestas, actos académicos o sociales!

2.- Actividades posibles futuras:

- a) trabajos en empleos
- b) cargos de organizadores o supervisores de actividades económicas de todo tipo
- c) ahorro escolar: cuenta corriente con interés y sin él.

2o.- FASE EXPOSITIVA

1.- Explicación oral del tema y su importancia

2.- Explicación esquematizada: gráficos, cuadros, rayados, esquemas.

3.- Presentación de material didáctico:

- a) elaborado por el maestro
- b) elaborado por el alumno
- c) real recopilado por el maestro
- d) real recopilado por el alumno
- e) síntesis del tema
- f) investigación de la existencia de dudas y aclaraciones de la exposición.

3o.- RECAPITULACION

1.- A base de preguntas y respuestas breves y de interpretación parcial del material presentado

- a) diálogo maestro-alumno
- b) diálogo alumno-alumno

4o.- FASE PRACTICA

- a) ejercicios prácticos preparados
- b) uso del material
- c) tareas para dentro del aula
- d) tareas para hacer en casa
- e) unidades breves de trabajo

5o.- CORRECCION DE TRABAJOS

- a) supervisión de las tareas dentro del aula
- b) indicación de errores
- c) corrección propiamente dicha
- d) laboratorio por equipos cuando sea posible.

Estas fases no comprenden forzosamente un período de clase normal (40 minutos), sino el desarrollo de un tema, que normalmente abarcará varios períodos de clase. En cada fase, el orden como se han expuesto las actividades no es tampoco forzosamente correlativo; puede variarse de acuerdo con el criterio del maestro e incluso realizarse algunas simultáneamente.

SUGERENCIAS

1o.- Es necesario que el maestro demuestre al alumno entusiasmo por la contabilidad, haciendo énfasis en las ventajas que le ofrece, ya que le abre las puertas a mejores puestos en el comercio, la industria y la banca.

Muchos estudiantes que inician este curso no saben a ciencia cierta de qué se trata y, con frecuencia adoptan una actividad negativa; para otros no es más que una aburrida y tediosa disciplina; por ello es necesario comunicarles entusiasmo por su estudio, y una forma de obtenerlo es darles algunos ejemplos de lo que han logrado antiguos alumnos.

2o.- El maestro debe planear cuidadosamente las clases diarias, Un plan mínimo debe incluir la lista de los puntos que se

cubrirán en la clase, el tiempo que se le dedicará a cada tópico y la tarea que se asignará.

- 30.- Es necesario variar los procedimientos de enseñanza a efecto de que el interés del alumno no decaiga, ya que un procedimiento rutinario tiende a embotar el proceso creativo en la enseñanza.
- 40.- La contabilidad debe enseñarse en forma práctica, dando ejemplos que se relacionen con las operaciones de los negocios. Hacer que el alumno resuelva problemas de discusión y aplicación en clase. Familiarizarlos con el manejo de libros y registros contables. Pedirles que traigan a clase de formularios de las declaraciones fiscales, recibos, facturas, cheques, depósitos de Banco, etcétera.
- 50.- Debe enseñárseles cómo deben organizar el material para trabajar en la clase y para hacer las tareas en sus casas.
- 60.- El trabajo debe exigírseles con tinta. Es importante también exigir nitidez y exactitud en el mismo.
- 70.- La contabilidad necesariamente contiene terminología y conceptos que son completamente nuevos para muchos de los alumnos, cuya comprensión requiere que sean leídos con atención; por ello es necesario observar los hábitos de lectura que poseen.
- 80.- El maestro debe hacer lo posible porque el alumno desarrolle su sentido de responsabilidad; para ello es necesario no darles automáticamente una información que pueden obtener por sí mismos fácilmente. A menudo una ligera insinuación indicando cómo se puede obtener la información es mucho más efectiva, que proporcionar la información de inmediato.
- 90.- Antes de empezar un tópico nuevo debe hacerse un repaso de aquellos que tengan relación con el que va a introducirse; en

esta forma aprenderá a asociar lo aprendido.

- 10.- Debe insistirse en que el alumno aprenda siempre el por qué de cada operación en un problema de contabilidad. Por ejemplo, por qué en contabilidad cuando una cuenta de activo aumenta debe cargarse y cuando disminuye debe abonarse, - Esto estimula el razonamiento y facilita su aprendizaje.
- 11.- Es conveniente dedicar ciertos períodos de clase para laboratorio y en este caso el catedrático debe circular alrededor del salón. Un buen maestro de contabilidad debe estar dispuesto a ir hacia sus alumnos más bien que esperar a que ellos acudan a él cuando necesiten su ayuda. Aún cuando el estudiante no demuestre estar experimentando dificultad alguna, una corta visita al pasar por su pupitre le proporciona una oportunidad de animarlo a corregir hábitos incorrectos.
- 12.- Durante las discusiones en la clase debe animarse a los estudiantes a que participen en una u otra forma en ella; de esta manera estarán siempre atentos y se dará lugar a aclarar las dudas que tengan.
- 13.- Cuando se asignen tareas para hacer en casa debe procurarse que sean de extensión razonable y darles tiempo limitado.
- 14.- Hacer hincapié en los aspectos legales de cada tema, así como en lo relacionado con los trámites a seguir en la práctica, cuando los temas lo ameriten.
- 15.- Usar en casos en que intervengan problemas aritméticos, cantidades sencillas, fáciles de operar, simplificables, de preferencia sin muchas cifras decimales, que desvíen el interés y el objetivo, que es la parte contable.
- 16.- El sistema por equipos o de grupo proporciona al estudiante

experiencia de trabajo en conjunto y reduce el problema de copiar del trabajo de otro; les enseña a ayudarse mutuamente y a que practiquen el principio de sociabilidad.

EVALUACION

- 1o.- Uso de laboratorios y de unidades de trabajo para la evaluación.
- 2o.- Hacer exámenes frecuentemente por medio de test. Los exámenes cortos y con frecuencia son más efectivos que los extensos. Una de las razones principales de los exámenes es la de obtener información para remediar la enseñanza; otro motivo es el de adquirir datos que sirvan de base para calificar el trabajo del estudiante.
- 3o.- Las tareas que se asignen deben revisarse y comprobarse. Sirven para estimular al alumno en su trabajo.

La calificación de los trabajos no ha de basarse sólo en promedios matemáticos, sino también se tomarán en cuenta los resultados de las pruebas, la calidad de los problemas, el sentido de responsabilidad del alumno, su actitud y participación en clase, la puntualidad en presentarlo, etcétera.

DIFERENTES TESTS

TEST DE CONTABILIDAD I CURSO

4o. Grado de PERITO CONTADOR.

Profesora, María Alicia Guerra E.

I SERIE Complete los conceptos siguientes :

- 1.- Las sociedades que persiguen un fin lucrativo se llaman _____
- 2.- Están afectas al Impuesto sobre la Renta las empresas que perciben ingresos por _____

- 3.- No están afectas al Impuesto sobre la Renta las _____
- 4.- La renta bruta es _____
- 5.- La renta neta se obtiene _____
- 6.- El período de imposición es de _____
- 7.- Razón social es _____
- 8.- Persona jurídica es _____
- 9.- La declaración jurada de renta debe presentarse a la _____
10. A la declaración jurada deben adjuntarse _____

II SERIE INSTRUCCIONES A continuación se le da una serie de preguntas con tres posibles respuestas. Subraye la que considere acertada.

- 1.- El pago de multas :
- a) es un gasto deducible
 - b) es un gasto no deducible
 - c) es un gasto de operación
- 2.- Plusvalía e cuenta:
- a) de activo fijo
 - b) de activo circulante
 - c) de activo diferido
- 3.- Capital Contable es :
- a) La diferencia entre activo y pasivo;
 - b) La diferencia entre activo circulante y pasivo circulante;
 - c) La suma del Activo.
- 4.- Intereses recibidos a cuenta de:
- a) Pérdida
 - b) Ganancia
 - c) Pasivo

- 5.- Gastos de venta :
a) Activo
b) Pasivo
c) Pérdida
- 6.- Se consideran ingresos no afectos:
a) los intereses cobrados
b) las comisiones cobradas
c) los dividendos cobrados
- 7.- Son empresas no afectas :
a) las compañías de transporte
b) las cooperativas
c) las compañías de seguros
- 8.- Documentos por pagar es cuenta de:
a) Pasivo
b) Ganancia
c) Activo
- 9.- La manifestación de Ventas debe enviarse :
a) a la Dirección General del Impuesto sobre la Renta;
b) a la Dirección General de Rentas;
c) a la Dirección General de Cuentas.
- 10.- La cuenta de "Alquileres pagados anticipados" pertenece:
a) Al Activo Circulante
b) al Activo fijo
c) al activo diferido

III SERIE PRACTICA Jornalización en Diario.

- 1.- La Empresa Lara y Cía S.C. cierra sus operaciones el 31 de diciembre de 1964 y al revisar las operaciones de abril a diciembre se estableció que el impuesto del timbre correspondiente al trimestre de julio a septiembre aún no se ha operado y asciende a Q.165.00.

- 2.- La cuenta MOBILIARIO aparece con un saldo de Q.5,600.00; calcule la depreciación en el porcentaje legal por el ejercicio de abril a diciembre 1964.
- 3.- Se encuentran pendientes de pago, a la fecha del cierre, los siguientes recibos:
 - a) luz eléctrica nov. y dic. Q.20.00
 - b) sueldo cajero dic. 80.00
- 4.- Los acreedores nos cobran intereses a razón del 5% anual en 6 meses sobre nuestro saldo de Q.4,000.00.
- 5.- La lista de cuentas incobrables suma Q.189.00.

IV SERIE Con los datos que se le dan a continuación:

- a) formule estado de pérdidas y ganancias;
- b) determine la renta imponible;
- c) encuentre el Impuesto sobre la Renta.

Mercaderías inventario inicial.....	Q. 18,000.00
V e n t a s	17,000.00
C o m p r a s	12,000.00
Gastos de venta	1,500.00
Gastos de compra	800.00
Gastos de administración	600.00
A l q u i l e r e s	1,000.00 (hay
	Q.10.00 que corresponden al ejercicio anterior).
Depreciaciones	300.00
S u e l d o s	2,000.00
Intereses cobrados	1,400.00
Devoluciones sobre ventas	550.00
Devoluciones sobre compras	700.00
Premios de lotería	1,000.00
M u l t a s	90.00
Mercaderías inventario final	22,000.00

V SERIE Formule BALANCE GENERAL en forma de cuenta con los datos siguientes:

C a j a	700.00
M o b i l i a r i o	2,000.00
M e r c a d e r í a s	15,000.00
C l i e n t e s	1,800.00
P r o v e e d o r e s	4,500.00
D e u d o r e s	600.00
A c r e e d o r e s	2,500.00
Reserva Legal	500.00
Documentos por pagar	1,200.00
Documentos por Cobrar	650.00
A c c i o n e s	3,300.00
P l u s v a l í a	1,000.00
H i p o t e c a s	4,000.00
Intereses Cobrados anticipadamente	300.00
Bco. de Londres, depósito a la vista	3,000.00

VALORISACION

SERIE I	- 10 dificultades	2	ptos. c/u.	- total	20	ptos.
SERIE II	10	"	2	"	"	20
SERIE III	- 5 problemas	6	"	"	"	30
SERIE IV	- 3	"	5	"	"	15
SERIE V	- 3	"	5	"	"	15

TOTAL: 100 ptos.

TEST DE CONTABILIDAD II CURSO

Examen final ciclo escolar 1964.

I SERIE

- 1.- Los costos por procesos se usan en _____
- 2.- La contabilidad agrícola tiene por objeto _____

- 3.- La cuenta ALMACIGO DE CAFE se carga con _____
- 4.- La cuenta de almacén de víveras representa un _____
- 5.- La cuenta CONSTRUCCIONES se salda a fin de ejercicio por medio de _____
- 6.- La hoja de costos globales tiene por objeto _____
- 7.- SEMILLEROS DE CAFE es una cuenta que se carga con _____
- 8.- La cuenta beneficios de café recibe el saldo de _____
- 9.- Costo de distribución es _____
- 10.- Se llaman ingresos no afectos a _____

II SERIE: Determine en "T" gráfica los saldos de las cuentas siguientes:

1.- COMPRAS MATERIA PRIMA	Q.2,000.00
2.- MATERIA PRIMA EN PROCESO	500.00
3.- ALMACEN de materiales	5,000.00
4.- Planillas	80.00
5.- Carga fabril en proceso	160.00
6.- Departamento de envasado	300.00
7.- Depósito de envases	30.00
8.- Artículos terminados	1,000.00
9.- Proveedores	500.00
10.- Seguro pagado anticipado	50.00

III SERIE: Jornalización en Diario.

- 10.- Se compran 100 ydas. de tela a Q.1.50 c/u al crédito; servirán para la confección de 50 camisas.

- 20.- La maquinaria tiene un valor de Q.60,000.00; su capacidad de producción de 1,500,000 unidades; si actualmente se han producido 50,000 unidades, ¿cuál será su valor actual? Haga partida por la depreciación.
- 30.- Ud. paga mensualmente Q.800.00 de alquileres del local. El área del edificio que ocupa la fábrica es de 960 m², el área de la fábrica es de 340 m². Hacer el cálculo matemático y la partida.
- 40.- La fábrica está asegurada contra incendio. Al terminarse el ejercicio se encuentran pagados Q190.00 por el año que termina el 31 de diciembre 1964. Como el cierre se efectúa el 30 de junio de 1964, ¿qué ajuste haría Ud.?
- 50.- Se pasan al departamento de envasado 1,000 envases a Q.0.05 cada uno.

IV SERIE Formula Estado de Pérdida y Ganancias con los datos siguientes:

V E N T A S	Q. 60,000
Compras materia prima	30,000
Inventario I. materia prima	35,000
Gastos compra materia prima	1,000
Gastos generales	350
Gastos de venta	400
Devoluciones sobre compra materia prima .	200
Gastos de administración	195
Intereses recibidos	1,240
Mano de obra directa	1,600
C o m b u s t i b l e	100
Luz y fuerza	200
Alquiler fábrica	500

Depreciación maquinaria	Q.	240
Inventario No.2 materia prima.		20,000
Inventario No.1 artículos en proceso . .		25,000
Inventario No.2 " " " . .		10,800
Inventario No.1 " terminados . . .		12,000
Inventario No.2 " " . . .		18,000

EVALUACION: SERIE I: 20 ptos. ; SERIE II: 20 ptos. ;
SERIE III: 35 ptos. ; SERIE IV: 25 ptos.,
para un total de 100 puntos.

TEST DE CONTABILIDAD III CURSO
Examen final Ciclo Escolar 1964.

I SERIE Completar los conceptos siguientes:

- 10.- Se llama posición absoluta de cambios a _____
- 20.- Por su garantía el crédito puede ser _____
- 30.- La cuenta de VALORES AJENOS es cuenta de _____
- 40.- La cuenta de PRESTAMOS se carga cuando _____
- 50.- Entre las operaciones activas de un Banco se pueden citar _____
- 60.- Encaje bancario es _____
- 70.- Las cámaras de compensación tienen por objeto _____
- 80.- Se llaman activos extraordinarios a _____
- 90.- Disponibilidades internacionales son _____

10- La diferencia entre las Disponibilidades internacionales inmediatas y las obligaciones internacionales se llama _____

II SERIE A continuación se le da una serie de preguntas y respuestas; señale con una "X" la respuesta que considere acertada.

10.- La sub-cuenta GIROS SOBRE EL EXTERIOR pertenece al:

- a) Activo
- b) Pasivo
- c) Cuenta de Orden

20.- La sub-cuenta ACREEDORES CARTAS DE CREDITO se abona:

- a) al emitirse la carta
- b) con el depósito exigido al emitirse la carta de crédito comercial
- c) al cubrirse su valor

30.- El % de cambio que se cobra en la venta de giros sobre el exterior, es de

- a) 0.25%
- b) 0.75%
- c) 1 %

40.- La cuenta de BANCO DE GUATEMALA DEPOSITOS A LA VISTA representa:

- a) Activo
- b) Pasivo
- c) Producto

50.- Los Bancos que reciben depósitos de plazo menor son

- a) Bancos Hipotecarios
- b) Bancos Comerciales
- c) Bancos de Capitalización

III SERIE Jornalización en Diario, Caja y Mayor:

10.- El día 10. de septiembre de 1964 se reciben depósitos moneta-

- rios por valor de Q.3,000.00, así: en billetes Q.1,000.00, en cheques del propio Banco Q.500.00 y en cheques a cargo de otros Bancos Q.1,500.00.
- 20.- Con fecha 2 de septiembre se compran 12,000 pesos nicaragüenses al cambio del 12.50 por Q.1.00.
- 30.- El día 3 nuestro Banco recibió para cobrar por cuenta del señor José Ortiz 2 letras de Q.100 cada una, a cargo de Roberto López.
- 40.- El señor Jorge Lima se presentó a nuestro Banco solicitando una carta de crédito comercial de Q1,000 a favor de Ler y Cía., de New York. a) Se extendió la carta; b) se le cobró el depósito e hicieron los documentos correspondientes.
- 50.- Se resolvió favorablemente la solicitud de crédito fiduciario del señor Mariano Pellecer de Q200.00.
- 60.- El día 10 se formalizó el crédito anterior y el señor Pellecer retiró la cantidad de Q300.00.
- 70.- Se compran 100 bonos de la Empresa Eléctrica S. A. a razón de Q.50.00 cada uno y se pagan con cheque contra el Banco de Guatemala.
- 80.- Se venden 20 bonos de la Empresa Eléctrica S. A. a razón de Q60.00 cada uno.
- 90.- El día 15 nuestro Banco compra al público un giro de Q1,500.
- 10.- El día 20 se presenta a nuestro Banco el señor Saúl Orellana para confiarnos la custodia de unas alhajas que fueron valoradas en Q600.00.

EVALUACION

I SERIE	-	10 dificultades a 2 ptes. c/u.	20 ptes.
II SERIE	-	5 " " " " " "	10 "
III SERIE	-	1 dificultad a 70 "	70 "
			TOTAL ... <u>100</u> "

TEST DE CONTABILIDAD FISCAL

EXAMENES DE FIN DE CURSO, CICLO ESCOLAR 1964.

Profesora Ma. A. Guerra.-

I SERIE Completar los conceptos siguientes :

- 1.- Las oficinas recaudadoras pagadoras son las que _____

- 2.- Las Aduanas fronterizas son _____

- 3.- La Contabilidad municipal tiene por objeto _____

- 4.- Entre las funciones de la sección de fianzas y registro de em-
pleados se pueden citar _____

- 5.- La cuenta "CONTRIBUCION DE ORNATO" se salda por medio de _____

- 6.- "DERECHOS DE MATRICULA" es cuenta de _____

- 7.- La cuenta de ERARIO NACIONAL se abona cuando _____

- 8.- Los vales aduanales se extienden cuando _____

- 9.- Los documentos de embarque son _____

10. El modelo E tiene por objeto _____

II SERIE A continuación se le da una serie de preguntas y respues-
tas; anote en el paréntesis el número que corresponde a
cada una de ellas:

- | | |
|--|---|
| 1.- Venta de papel sellado | () Cuenta de activo exigible. |
| 2.- Impuesto del timbre | () Se carga con la existencia al iniciar el ejercicio. |
| 3.- Modelo F. | () Sirve para señalar errores y la forma de corregirlos. |
| 4.- Modelo M. | () 1 (uno) % |
| 5.- Modelo K. | () Cuenta de Presupuesto de Ingresos. |
| 6.- Contrib. 3 por millar sistema Kardex | () Luz y cano de agua. |
| 7.- Prima de fianza. | () Registra las asignaciones presupuestarias de cada oficina. |
| 8.- Especies fiscales | () Controla los comisos de licres. |
| 9.- Arbitrios A. | () Es el parte de caja diario dado por las Administraciones de Rentas. |
| 10. Modelo A. | () Están obligados a pagar la los empleados que manejan fondos. |

III SERIE Salde las cuentas siguientes

haciendo las partidas correspondientes:

Contrib. de ornato	Gastos Generales
Q.4,000.00	Q.350.00
Arbitrios A	Arbitrios B
Q.6,000.00	Q.3,000.00
Sueldos	
Q.2,000.00	

IV SERIE Formular nómina de sueldos de la Administración de rentas de Escuintla con los datos siguientes :

Pda. 40405	- Carlos Cruz - Administrador de rentas	sueldo Q.500.00
" 40406	- Luis López - Secretario	" 200.00
" 40407	- Rafael Ruiz - Tesorero	" 250.00
" 40408	- Mario Moreno- Oficial lo.....	" 100.00
" 40409	- José Reyes - Mecnógrafo	" 75.00

V SERIE El 10. de agosto se autoriza la nómina anterior.

a) Hacer partida :

b) El 10 de agosto se efectúa el pago. Hacer partida.

VI SERIE: Formular el modelo K con los datos siguientes :

Octubre 10.- Se decomisaron 100 litros licores preparados valuados en Q.200.00, según nota de cargo No. 10.

Octubre 9.- Se devolvieron por orden del juez 25 litros según nota de abono No. 34.

Octubre 20.- Se venden o rematan 50 litros a Q.2.50 cada litro según nota de abono No. 35. Acta. No. 4.

Octubre 30.- Saludar y cerrar la cuenta.

VII SERIE Con base en el modelo K formulado según punto anterior, haga las partidas siguientes:

a) por los comisos de licores.

b) por el remate de ellos.

VIII SERIE Con los datos que se le dan a continuación, formule partidas de diario.

a) por la incineración de 1,000 sellos de Q.0.03 c/u.

- b) por la formulación de las hojas de cobro del IMPUESTO DEL TRES POR MILLAR.

EVALUACION

SERIE I	: 10 dificultades	- 2	ptos. c/u.	- 20	ptos.
SERIE II	: 10	"	1 "	"	10 "
SERIE III	: 2 partidas	5	" "	10	"
SERIE IV	: 5 dificultades	- 3	" "	15	"
SERIE V	: 2 partidas	5	" "	10	"
SERIE VI	: 5 dificultades	- 3	" "	15	"
SERIE VII	: 2 partidas	5	" "	10	"
SERIE VIII	: 2	"	5	"	10 "
				<u>TOTAL.....</u>	100 "

TEMARIO GRADUACION DE LA CARRERA "PERITO CONTADOR"

1o. SOCIEDAD

- a) Concepto de lo que es una sociedad.
- b) Distinción entre persona individual y jurídica.
- c) Clasificación de las sociedades.
- d) características de cada una de las sociedades Mercantiles que reconoce el Código de Comercio.
- e) Constitución de las sociedades: requisitos legales.

2o.- APERTURA DE LA CONTABILIDAD DE UNA SOCIEDAD

Colectiva, comandita, de responsabilidad limitada.
Casos que pueden presentarse. Contabilización.

3o. INVENTARIOS

- a) Concepto, valores que integran el patrimonio

- b) Clasificación de activo y pasivo.
- c) Diferentes clases de Inventario; por su extensión y época de su formación.
- d) Capital: Capital en giro contable, en trabajo, Capital social.

4o. JORNALIZACION

- a) Usando cuentas de valores.
- b) Usando cuentas de resultados.
- c) Usando cuentas especiales que se llevan a c/u. de los socios en una sociedad.
- d) Mercaderías: sistema pormenorizado.
- e) Mercaderías en consignación y comisión.

5o. CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE

- a) Objetivos del cierre.
- b) Epocas en que se practica.
- c) Gastos deducibles y no deducibles.
- d) Hoja de trabajo.
- e) Ajustes.

6o. ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

- a) Su presentación en forma analítica.
- b) Su importancia.
- c) Establecer ganancia bruta en venta, neta en venta, de operaciones mercantiles, resultados financieros (gros. y prod.). Ganancia afecta al impuesto sobre utilidades.
- d) Cálculo del impuesto.
- e) Empresas obligadas a tributar.
- f) Declaración de utilidades.

70.-DISTRIBUCION DE UTILIDADES

- a) Caso en que los socios tengan capitales iguales.
- b) Caso en que los socios tengan capitales desiguales.

80. R E S E R V A S

- a) Concepto de reserva.
- b) Finalidad de la Reserva.
- c) Diferentes clases de reservas.

90. BALANCE GENERAL

- a) Conceptos.
- b) Propósito.
- c) Forma correcta de presentarlo.
- d) Su valor como expresión del estado financiero o situación económica de la empresa.

10. PRORRATEO DE FACTURAS

Diferentes casos. Libro auxiliar: su manejo y requisitos legales. Operaciones de Diario.

11. FASE PRODUCTIVA, su duración; fase comercial, su duración.

12. Costos por orden y costos por procesos. Su diferencia.

13. Hojas de costos unitarios, elementos que la forman.

14. Requisitos legales fiscales de los libros principales de una empresa agropecuaria, si es individual o si es una sociedad.

15. ALMACEN Registro de materia prima, materiales, etc.

16. Planillas semanal o quincenal, forma de contabilizarlas.

17. DE LOS GASTOS INDIRECTOS Cuando la fábrica está organizada por departamentos se conoce el valor del alquiler, así como el área del edificio y se quiere saber qué parte proporcional del alquiler corresponde a cada departamento para los efectos del costo.

18. Desarrollo de hoja de costos por procesos, suponiendo que hay tres departamentos de producción: Depto. de Tejidos, Depto. de Confección y Depto. de Acabado; que el primero quedaron productos de $\frac{1}{2}$, proceso en el segundo $\frac{1}{3}$ y en el tercero salieron terminados.
19. Desarrollo de hoja de costos pro-procesos, suponiendo que hay tres Deptos.: Mezcla, filtración y evaporación, las fases de procesos igual a la anterior.
20. Contabilizar los gastos que ocasionan el cultivo del café, tales como semillas y almácigos de café, plantillas de café, cafetales, etcétera.
21. Contabilizar los gastos que implican los cultivos de maíz.
22. Estado de pérdidas y ganancias.
23. Función social y económica de los Bancos.
24. La Junta Monetaria de Guatemala y sus principales funciones.
25. Clases de Préstamos bancarios y principales características de los mismos.
26. Requisitos y trámites necesarios para constituir un banco en Guatemala.
27. Objeto e importancia del encaje bancario.
28. Del depósito bancario.
29. De los bancos de emisión.
30. Contabilización del crédito bancario.
31. Contabilización del Crédito comercial.
32. Origen, transformación y aplicación de la contabilidad fiscal y su relación con los términos nación, fisco, tesoro público, hacienda pública y erario.
33. El Presupuesto: su formación, aprobación y ejecución. Leyes,

- reglamentos y disposiciones que lo regulan.
35. Elabore una baja fiscal de hojas movibles con sus cuentas que causan ingresos y egresos. Requisitos de operación de la Caja Fiscal.
 36. Registros y libros auxiliares que se llevan en la Tesorería Nacional y sus agencias, Administraciones de Rentas y Aduanas.
 37. Concepto de la auditoría. Diferencia entre la auditoría y la contabilidad.
 38. Ventaja que reporta al cliente la auditoría. Requisitos y condiciones personales que deben concurrir en el auditor.
 39. Desarrollo de la auditoría.
 40. Auditorías de balance. Auditorías detalladas.
 41. Auditorías de caja.
 42. Auditorías continuas. Auditorías parciales. Investigaciones.
 43. Consideraciones preliminares. Organización del personal.
 44. REGLAS DE ETICA Y RESPONSABILIDAD LEGAL DEL AUDITOR.
Reglas de ética de la profesión. Conducta profesional. Responsabilidad legal del auditor. Naturaleza confidencial de los informes de auditoría. Propiedad de las hojas de trabajo.
 45. INICIACION DE LA AUDITORIA
Arreglos preliminares con el cliente. Trabajo que debe desarrollar el personal del cliente antes de la llegada del Auditor. Programa y cuestionario de la auditoría.
 46. HOJAS DE TRABAJO
Finalidades de las hojas de trabajo. Ejemplo de hojas de trabajo. Rubricación de las hojas de trabajo. Ordenación y

Catalogación de las hojas de trabajo. Anexos principales o cédulas de resumen.

47. REGISTROS PRIMARIOS

Aspectos mecánicos. Uso de marcas de conformidad o de confronta. Verificación de las multiplicaciones. Verificación de las sumas. Verificación de los pases o traslados. Examen de los comprobantes. Comprobación de los asientos del Diario General Comprobación del Libro de Cobros. Comprobación del libro de Pagos y de las Ventas.

48. LOS ESTADOS FINANCIEROS

Utilidad y análisis de los Estados financieros. Métodos de análisis: Análisis vertical. Análisis horizontal. Liquidez. Solidez y punto de equilibrio. Gráfica del punto de equilibrio. Ecuación de la línea recta. Ecuación del punto de equilibrio. Aplicaciones.

49. VERIFICACION DE LAS CUENTAS EN ACTIVO

Cajas y Bancos. Importancia de la Auditoría de Caja. Corte de Caja. Arqueo de valores. Caja chica. Efectivo en Caja y Bancos.

50. AUDITORIA DE INVENTARIOS

Importancia de la Auditoría de inventarios. Toma de inventarios. Responsabilidad del auditor en relación a los inventarios. Materias primas. Mercancías en tránsito. Certificado de inventario. Prueba selectiva de la utilidad bruta. Rotación del inventario.

B I B L I O G R A F I A

Cobos, Edgar Antonio, Responsabilidad de Sociedades
Langston L. E., Responsabilidad Bancaria

Molina, J. Ernesto,	Contabilidad de Sociedades
Molina, J. Ernesto,	Contabilidad viva
Molina, J. Ernesto,	Contabilidad de Costos
Molina, J. Ernesto,	Contabilidad Bancaria
Reuner, John	Contabilidad de Costos
Prieto, Alejandro,	Contabilidad Superior
Ramos Bosh Rafael,	Contabilidad General
Salas, Cesar A.,	Contabilidad Industrial
Velasco, L.A. y Prieto Alejandro,	Auditoría Práctica
Zelaya, Augusto,	Recopilación de Leyes

A continuación he escogido varios temas del programa de CONTABILIDAD DE SOCIEDADES que actualmente imparto en la ESCUELA NACIONAL CENTRAL DE CIENCIAS COMERCIALES, sección diurna, y que he desarrollado en la forma como exponen en clase, así como los ejercicios de discusión y aplicación que se presentan al alumno para que los resuelva, en clase unos, y otros en casa.

OPERACIONES DE AJUSTE Y CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE DE
LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

Qué es DEPRECIACION ? Todos sabemos que una máquina de escribir que compramos el 1o. de enero no valdrá lo mismo al finalizar el año. O un camión comprado en diciembre en \$3,000.00 no tendrá el mismo valor al siguiente diciembre. Esta disminución en valor de la máquina o del camión se debe al desgaste natural por el uso y por los efectos del clima. Además, tenemos tendencia a reemplazar los modelos viejos por los nuevos. Tal disminución gradual y constante en el valor de un activo fijo debido al uso y al paso del tiempo se llama DEPRECIACION.

La cantidad por la cual un activo se desprecia es un gasto para el negocio. La depreciación es un gasto constante que ocurre durante la vida de un activo. Como cualquier otro gasto, la depreciación deberá restarse del ingreso bruto en cada período de contabilidad para que el negocio pueda averiguar su ganancia neta y exacta.

De pasarse por alto dicho gasto, el negocio no estará calculando sus gastos con exactitud, exagerando así su ganancia.

Recuerde que ACTIVO FIJO son los valores de uso del negocio, como mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, herramienta, etc.

La regularización de estas cuentas se hace por lo general cada final de ejercicio contable, época en que se trata de averiguar las ganancias o pérdidas habidas en el negocio, y que por tanto es necesario hacer todas las operaciones de ajuste.

EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA fija los siguientes porcentajes máximos anuales de depreciación:

- a) PARA EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES..... 10%
No se acepta la depreciación sobre el terreno y cuando no se pueda determinar el valor del mismo, se presume que éste no es menor del 40% del valor total del inmueble, salvo prueba lo contrario.
- b) INSTALACIONES NO ADERIDAS A LOS INMUEBLES..... 15%
Mobiliario y equipo, incluyendo el equipo de oficina, ya sea de metal, madera u otros materiales, etc.
- c) MAQUINARIA 20%
Maquinaria industrial, agrícola o de construcción.

- d) VEHICULOS 30%
Automóviles, camionetas, camiones, camiones tanques, pick-ups, jeeps, autobuses del servicio urbano y extraurbano, motocicletas, bicicletas, triciclos, aviones, embarcaciones de metal y madera y material rodante, en general inclusive el ferroviario,
- e) HERRAMIENTAS 60%
- f) PORCELANA Y CRISTALERIA..... 60%
(Para hoteles, restaurantes y similares).

En períodos de imposición menores de un año, estos porcentajes se aplicarán proporcionalmente.

CONTABILIZACION DE LAS DEPRECIACIONES

Existen dos métodos para contabilizar las depreciaciones :
Método directo y Método indirecto.

El primero consiste en rebajar directamente a la cuenta de activo el valor de las depreciaciones; por ejemplo:

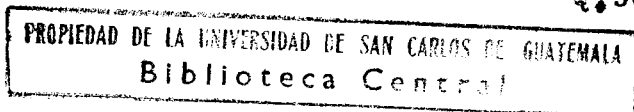
Mobiliario
Valor Q. 6,000.00
al 1o. de enero
de 1965.

El 31 de diciembre de 1965 se calcula la depreciación en el % legal (15%) :

$$\frac{6,000 \times 15}{100} = 900$$

La partida de ajuste sería :

Depreciaciones	Q. 900.00
a Mobiliario	Q. 900.00



Viendo el Mayor :

<u>Depreciaciones</u>		<u>Mobiliario</u>	
Q.900.00	|	Q.6,000.00	Q.900.00

Este método ya no se usa y sólo se ha dado a conocer con el objeto de que el alumno comprenda mejor, que la depreciación es una rebaja de activo.

La razón por la que se ha dejado de usar es porque al disminuir la cuenta de activo, indicaría que el equipo ha sido vendido o descartado parte del mismo,

METODO INDIRECTO

En este procedimiento se acredita la cantidad estimada por depreciación a la cuenta de "Depreciación acumulada".

Tomando los datos del ejemplo anterior, quedaría :

Depreciaciones	Q.900.00
a Depreciación acumulada Mob.	Q.900.00

<u>Depreciaciones</u>	<u>Deprec. Acum. Mob.</u>	
Q.900.00	|	Q.900.00

La cuenta "Depreciaciones" es cuenta de resultados que indica pérdida.

La cuenta de "Depreciación acumulada" pertenece al pasivo de Regularización de Activo.

Para hallar el valor actual del Activo fijo, se resta a la Cuenta de equipos la depreciación acumulada, así :

Mobiliario y equipo	Q. 6,000.00 (-)
Depreciación acumulada	<u>900.00</u>
Valor actual,.....Q.	5,100.00

EJERCICIO No. 23

10. Al finalizar el ejercicio su cuenta de Mobiliario y equipo aparece con un saldo de Q.3,950.00
Durante el año no han habido adquisiciones,
Calcule la depreciación en el % legal y haga la partida de ajuste correspondiente,

20. En la empresa González y Cía. S.C. la cuenta de Vehículos aparece así :

<u>Vehículos</u>
Q.9,500.00

CALCULE: la depreciación en el % legal por el ejercicio, del 1o. de enero al 30 de junio de 1965 y haga la partida de ajuste correspondiente.

DE LAS CUENTAS INCOBRABLES

No hay negocio que no tenga créditos, ya que éste es el medio muchas veces, de aumentar las ventas. La práctica de conceder crédito a los clientes, es un servicio adicional que complace, y naturalmente atrae a una clientela mayor. Pero, sucede en varias ocasiones, que aunque el comerciante ponga especial cuidado en la concesión de sus créditos, siempre hay algunas cuentas que no pueden cobrarse, ya sea porque el cliente es renuente en sus pagos, falleció, o porque éste se encuentre quebrado o fallido. A dichas cuentas por cobrar, que son de difícil cobro, se les da el nombre de cuentas DUDOSAS, CUENTAS MOCROSAS o CUENTAS INCOBRABLES.

Siempre que se compruebe la insolvencia de un deudor de la empresa, sea que figuren en la Contabilidad con el nombre de DEUDORES, CLIENTES, CORRESPONSALES y hasta de DOCUMENTOS POR COBRAR, habrá que ajustar la cuenta respectiva.

El procedimiento para ajustar tales cuentas puede ser directo, si se da totalmente por pedida la cantidad, como en el caso de que el cliente desapareció, entonces la partida sería:

CUENTAS INCOBRABLES

a CLIENTES

Método indirecto:

CUENTAS INCOBRABLES

a RESERVA DE CUENTAS INCOBRABLES.

Este último procedimiento se usa cuando la empresa ya ha adquirido bastante experiencia: sus estadísticas le revelan que año con año se deja de cobrar cierto porcentaje de las ventas al cré-

dito.

La ley del IMPUESTO SOBRE LA RENTA, en su Reglamento -artículos 49,50 y 51-, nos dice:

ARTICULO 49.- CUENTAS INCOBRABLES. El contribuyente podrá optar entre imputar los créditos incobrables directamente a PERDIDAS Y GANANCIAS o a una Reserva de valuación constituida para hacer frente a créditos dudosos. Una vez que el contribuyente hubiese optado por el sistema de la Reserva, su variación sólo será posible previa autorización de la Dirección General.

ARTICULO 50. DEDUCIBILIDAD DE CUENTAS INCOBRABLES. Si se optare por el sistema de imputación a la cuenta de Pérdidas y Ganancias, las cuentas incobrables podrán ser tomadas como gastos deducibles, siempre que reunan los siguientes requisitos:

- a) que haya transcurrido el período legal de prescripción dentro del ejercicio;
- b) que estén debidamente contabilizadas;
- c) que se le dé baja como activo exigible; y
- d) que con la declaración jurada de renta se acompañe una nómina que contenga el nombre del deudor y su dirección, monto del saldo adeudado y la fecha del último abono, si lo hubiere.

En el caso de que una cuenta incobrable, ya deducida como gasto, fuera recuperada en todo o en parte, el importe respectivo deberá ser agregado por el contribuyente a las rentas del ejercicio en que tal recuperación se produzca.

ARTICULO 51. RESERVA PARA CUENTAS DUDOSAS. Si se optare por imputar las cuentas incobrables a una reserva de valuación, dicha

reserva no deberá exceder del 5% del saldo deudor de la cuenta principal (Cuentas por cobrar, etc.), al cierre de cada uno de los períodos de imposición.

Los contribuyentes que deseen adoptar otro procedimiento de reserva, deberán presentar solicitud escrita y razonada exponiendo el sistema que desean llevar para estimar los posibles quebrantos por cuentas incobrables. El contribuyente que obtenga autorización para usar ese otro procedimiento de reserva, deberá cumplir con todos los requisitos y condiciones que la Dirección haya consignado en la resolución dictada para el caso. El incumplimiento de uno de los requisitos dará motivo a que se deje sin efecto la autorización otorgada a partir del período de imposición en que constate dicho incumplimiento".

Antes de seguir adelante es necesario que el alumno conozca los siguientes términos:

UNIDAD DE TIEMPO QUE DEBE USARSE. La unidad de tiempo para el cómputo de la renta imponible, aplicación de las tarifas y liquidación de los impuestos es un año.

PERIODO DE IMPOSICION. El período de imposición tiene una duración igual a la unidad de tiempo. De manera general, el período de imposición principia el 1o. de julio de un año y termina el 30 de junio del año siguiente, salvo para los sujetos de gravamen a quienes, a su solicitud, la Dirección General del Impuesto sobre la Renta haya fijado fechas diferentes para la iniciación y terminación de su período de imposición.

EJERCICIO CONTABLE. El ejercicio contable de cada sujeto de gravamen debe iniciarse y cerrarse en las mismas fechas en que

principia y termina su período de imposición.

La Dirección General del Impuesto sobre la Renta puede autorizar ejercicios contables distintos a la unidad y el período general de imposición, los cuales deben referirse y ajustarse a meses computados de primero a último y no a fechas intermedias; tampoco pueden exceder de un año; en tal caso, la renta del período de imposición será la acumulación de las rentas de los ejercicios contables correspondientes, durante doce meses.

Se recomienda que el alumno adquiriera la ley del Impuesto sobre la Renta, a fin de que aprenda a consultarla y a interpretarla, sobre todo sus artículos.

ENRIQUECIENDO SU
VOCABULARIO COMERCIAL

Dé el significado de los siguientes términos :

- 1.- Depreciación _____
- 2.- Amortización _____
- 3.- Cuentas incobrables _____
- 4.- Depreciación acumulada _____
- 5.- Reserva para cuentas dudosas o incobrables _____
- 6.- Período de imposición _____
- 7.- Ejercicio contable _____
- 8.- Sujeto a gravamen _____
- 9.- R e n t a _____
- 10.- Impuesto sobre la Renta _____

AJUSTES POR GASTOS DIFERIDOS

Ello ocurre cuando al cierre de ejercicio se comprueba que el saldo de ciertas cuentas de gasto, no sólo comprende servicios del período que termina, sino también del que le sigue. Ejemplos: alquileres pagados anticipados, comisiones pagadas anticipadas, sueldos anticipados, etc.

Cupongamos que los alquileres pagados durante el ejercicio que se está cerrando ascendieron a la cantidad de Q.1,200.00. Tal pago corresponde a 6 mensualidades de este año y a 6 mensualidades del año próximo, a razón de Q.100 mensuales. Regístrese en la cuenta ALQUILERES, que aparece así en el Mayor :

	<u>ALQUILERES</u>	
Q.1,200.00	|	

Pero como la pérdida que corresponde para tal ejercicio es sólo de Q.600.00, habrá que rebajarle la cantidad de Q.600.00 que corresponde al próximo ejercicio y anotarla en una cuenta de Activo Diferido "ALQUILERES PAGADOS ANTICIPADOS". Partida entonces, de ajuste, será :

ALQUILERES PAGADOS ANTICIPADOS	Q.600.00
a ALQUILERES	Q.600.00

En el Mayor las cuentas quedarán después de hecho el ajuste, así :

<u>ALQUILERES</u>		<u>ALQUILERES PAGADOS ANTICIPADOS</u>	
Q.1200.00	Q.600.00	Q.600.00	

EJERCICIO No. 25

La Empresa Novella y Cía. pagó primas de seguro por valor de Q.90.00. Tales primas corresponden a los meses de julio de 1964 a marzo 1965 (9 meses a razón de Q.10.00 mensuales). Como nuestro cierre de cuentas lo practicamos el 31 de diciembre de 1964, ¿qué ajuste tendría Ud, que hacer ?

PARTIDA DE AJUSTE

--	--	--	--	--	--

CUENTAS DE MAYOR

<u>SEGUROS</u>			
Q.90.00			

AJUSTES POR CREDITOS DIFERIDOS

Al finel del ejercicio puede ocurrir que el saldo de algunas cuentas de productos comprendan utilidades percibidas, pero no

devengadas; o lo que es lo mismo, que se cobraron anticipadamente.

Supongamos que nuestra empresa concede un préstamo al señor Luis Orellana por valor de Q.2,000.00 a seis meses plazo, quien firma pagará a nuestro favor por dicha cantidad. El préstamo se concedió con el 6% de interés anual y nosotros le descontamos el valor de los intereses de una vez, es decir, que le entregamos Q. 1,940.00.

La operación se anotó en los libros así:

DOCUMENTOS POR COBRAR	Q.2,000.00	
a C A J A		Q.1,940.00
INTERESES COBRADOS		60.00

El préstamo se concedió el 10. de mayo de 1965 y nuestro cierre se efectuó el 30 de junio del mismo año, lo que quiere decir que registramos utilidad que corresponde al próximo ejercicio por valor de Q.50.00 por lo que habrá de restarse o rebajarse a la cuenta de INTERESES COBRADOS y acreditar la cuenta de INTERESES COBRADOS ANTICIPADOS, así:

INTERESES COBRADOS	Q. 50.00	
a INTERESES COBRADOS ANTICIPADOS		Q. 50.00
<u>INTERESES COBRADOS</u>		<u>INTERESES COBRADOS ANTICIPADOS</u>
Q.50.00	Q.60.00	Q. 50.00

Se rebajó la cuenta de productos y se anotó en una cuenta que indica PASIVO DIFERIDO.

EJERCICIO No. 26

Al final del ejercicio su cuenta de COMISIONES COBRADAS aparece con el saldo siguiente:

COMISIONES COBRADAS

COMISIONES COBRADAS

Q. 200.00

En dicho saldo aparecen operados Q.30.00 de comisiones que corresponden al próximo ejercicio y que por tanto Ud. cobró anticipadas.

Haga la partida de ajuste correspondiente:

--	--	--	--	--

DE LAS CUENTAS PENDIENTES DE PAGO O CUENTAS POR PAGAR

Algunas cuentas de gastos se pagan vencidas, y por ello puede suceder que al cerrar el ejercicio se encuentren vencidas y no pagadas. Como todos los gastos incurridos deben quedar operados dentro de su ejercicio, debemos hacer la partida de ajuste, cargando la cuenta de gastos correspondiente y abonando Cuentas Por Pagar. Ejemplo: El impuesto sobre ventas se paga trimestralmente: el del 1er. trimestre (enero, febrero y marzo) se paga en abril; el 2º trimestre (abril, mayo y junio) se paga en julio, etc.

Supongamos que nuestro ejercicio se cierra el 30 de junio y que las ventas del 2º trimestre ascendieron a Q.4,560.00; nos corresponde pagar un impuesto de (1%) = Q.45.60; la partida que debe asentarse es

GASTOS DE VENTA Q.45.60

IMPUESTO SOBRE VENTAS
a CUENTAS POR PAGAR Q.45.60

Otro ejemplo:

Al revisar nuestros gastos encontramos que se debe el sueldo del cajero por el mes de junio, Q.80.00; no se ha pagado el recibo de luz vencido el 30 de junio por Q.6.50; y a Guatemala Flash se le debe por publicidad los meses mayo y junio, Q.90.00.

Partida de ajuste:

Sueldos Q.80.00

Gastos Generales 6.50

Gastos de Venta 90.00

a CUENTAS POR PAGAR Q.176.50

EJERCICIO No. 27

1) Ud. cierra su ejercicio el 31 de diciembre de 1965. Analiza sus cuentas de gastos y encuentra que no ha pagado los siguientes recibos:

Cuota de agua, meses de mayo y junio Q. 10.00

Anuncio en "La Hora", de junio 35.00

Sueldo del Contador, de junio 100.00

Sueldo del Cajero, de junio 25.00

2) Sus ventas del trimestre octubre, noviembre y diciembre ascienden a Q.3,650.00.

3) Los sueldos pagados del mes de junio suman Q.750.00. No se han pagado las cuotas de IGSS correspondientes.

4) Ud. hizo un préstamo al Crédito Hipotecario Nacional de Q2,000 y a la fecha del cierre se deben intereses del 6% en 4 meses.

REGULARIZACION DE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN EN EL

METODO POR ENCENDIDO DE MERCADERIAS

Hay varios procedimientos, pero nosotros hemos escogido el que

consideramos más práctico; veamos un ejemplo:

El cierre de ejercicio lo estamos practicando el 30 de junio, y los saldos de las cuentas de Mercaderías aparecen así:

<u>MERCEDS.</u>	<u>COMPRAS</u>	<u>GTS. DE COMPRA</u>
Inv. I Q.7,000 : : :	: Q.5,000 : : :	: Q.450.00 : : :
<u>DEVOL. S/COMPRAS</u>	<u>REBAJAS S/COMPRAS</u>	El inventario final es de:
: Q.750.00 : : :	: Q.550.00 : : :	Q.8,500.00

La partida de ajuste será:

Mercaderías (Inventario final)	Q.8,500.00
Rebajas sobre compras	550.00
Devoluciones sobre compras	750.00
Costo de venta	2,650.00
a Mercaderías (Inventario inicial)	Q.7,000.00
C o m p r a s	5,000.00
Gastos de compra	450.00
	Q.12,450.00-12,450.00

Al trasladar al Mayor quedarán las cuentas así :

<u>MERCEDS.</u>	<u>COMPRAS</u>	<u>GTS. DE COMPRA</u>
Inv. I: Q.7,000.00 : : :	Inv. I: Q. 7,000 : A.5,000 : A.5,000 : : :	: Q.4.50 : : : Q.450

<u>COSTO DE VENTA</u>		<u>DEVOLUC.S/COMPRA</u>		<u>REBAJAS S/COMPRA</u>	
Q.2,650.00		Q.750.00	Q.750.00	Q.550	Q.550

El saldo de Mercaderías representa la existencia actual, y se salda por la partida de cierre de "Pasivo a Activo".

El saldo de Costo de Ventas se pasa a Pérdidas y Ganancias, o si se quiere, se puede pasar a Ventas.

NOTESE que se cargaron las cuentas que tienen saldo acreedor y se abonaron las cuentas que tienen saldo deudor- para saldarlas-.

Se dió entrada al inventario final, o existencia a la fecha del cierre; y se dió salida al inventario inicial. El costo de venta se obtiene así :

Inventario inicial	Q.7,000.00	
(+) C o m p r a s	5,000.00	
Gastos de compra	450.00	Q.12,450.00
	<hr/>	
Devoluciones sobre compras	Q. 750.00	
(-) Rebajas sobre compras	550.00	
Invent.final de mercaderías	8,500.00	9,800.00
	<hr/>	
COSTO DE VENTA		Q. 2,650.00

<u>VENTAS</u>	<u>DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS</u>
Q.12,000.00	Q.3,000.00

REBAJAS SOBRE VENTAS

Q.500.00

se regularizan así :

Ventas	Q.3,500.00	
a Devoluciones sobre ventas		Q. 3,000.00
Rebajas sobre ventas		500.00

quedando las cuentas en el Mayor:

<u>VENTAS</u>		<u>DEV.S/VENTAS</u>		<u>REB.S/ VENTAS</u>	
Q.3,500.00	Q.12,000	Q.3,000	Q.3,000	Q.500	Q.500

El saldo de ventas representa la ganancia bruta en ventas que en nuestro caso es de

Ventas	Q. 12,000.00
Dev.y Reb.s/vtas.	<u>3,500.00</u>
Ganancia bruta	
en venta.....	<u>Q. 8,500.00</u>

Se salda por "PERDIDAS Y GANANCIAS".

EJERCICIO No. 28

- 1) Al finalizar el ejercicio contable los saldos de mercaderías son los siguientes:

Mercaderías Inventario inicial	Inv. Fin	Q.9000
--------------------------------	----------	--------

(v i e n e n) Q.6,000.00 Inv.Fin. Q.9000

C o m p r a s	8,500.00
Gastos de compra	1,200.00
Devoluciones sobre compras	150.00
Rebajas sobre compras	200.00

Hallar el costo de venta y hacer partida de ajuste o cierre.

- 2) Con los saldos que se le dan a continuación, determine:
- a) Costo de venta
 - b) Haga la partida de regularización de dichas cuentas.

MERCDS.	COMPRAS	GASTOS DE COMPRA				
Q.3,000.	Q.7,200	Q.1,000				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">DEV. SOBRE COMPRA</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">REB. SOBRE COMPRAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Q. 800.00</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Q.700.00</td> </tr> </tbody> </table>		DEV. SOBRE COMPRA	REB. SOBRE COMPRAS	Q. 800.00	Q.700.00	<p>El inventario final es de Q.7,950.00</p>
DEV. SOBRE COMPRA	REB. SOBRE COMPRAS					
Q. 800.00	Q.700.00					

- 3) En el balance de saldos al 30 junio 1965 aparecen las cuentas de Mercaderías así:

Mercaderías Inv. I	Q.9,000.00
C o m p r a s	12,000.00
Gastos de compra	1,500.00
Devoluc.sobre compras	1,700.00
Rebajas sobre compras	300.00
Inventario final mercaderías	18,000.00

- a) Hacer partida de ajuste y hallar costo de Venta.

EJERCICIO No.29

A J U S T E S

- 1) Calcule la depreciación en el % legal de las cuentas de Activo fijo : ejercicio senestral.

<u>VEHICULOS</u>	<u>MOB.Y EQUIPOS</u>	<u>HERRAMIENTAS</u>
A.7,400	Q.3,400	Q.1,350

- 2) Los Gastos de instalación suman Q.5,000.oo. Amortice el 20% en 6 meses.
- 3) Al finalizar el ejercicio se encuentran pagados Q.250.oo de primas de seguro que corresponden a los meses de enero a octubre. Como cierra Ud. su ejercicio el 30 de junio, ¿qué ajuste tendría que hacer ?
- 4) Las cuentas vencidas no pagadas a la fecha de cierre son:
- | | |
|---------------------|-----------|
| Alquiler de local | Q. 195.oo |
| Luz eléctrica | 17.oo |
| Gasto de gasolina | 12.oo |
| Fletes sobre ventas | 18.oo |
- 5) Las ventas del último trimestre ascienden a Q.1,900.oo.
- 6) En enero cobró comisiones por valor de Q.600.oo que corresponden a los meses de enero a julio. Como cierra su ejercicio el 30 de junio, ¿qué ajuste haría ?
- 7) Determine el costo de venta y haga partida de regularización de las cuentas de mercaderías.

C O N C L U S I O N E S

- 1o. La adolescencia es un período de transformaciones orgánicas

- y psíquicas que separa a la niñez de la juventud.
20. La adolescencia es la edad propicia a las emociones.
 30. El medio ambiente es el principal factor en la determinación del desarrollo de carácter moral.
 40. A menudo la falta de concentración del educando en su trabajo escolar se debe a su preocupación por diversos intereses, los cuales se reflejan en sus problemas.
 5. El educador debe poseer varias cualidades de tipo moral, intelectual, y para comprender a la juventud es necesario que conozca cuáles son sus necesidades, actitudes, capacidad e intereses.
 60. Un estudio del método es importante para la persona que se dedica a la enseñanza, por cuanto no puede haber educación sin fijación de medios para el logro de sus fines.
 70. El descubrimiento de los intereses y capacidades individuales, la comprobación de las aptitudes, el pronóstico del buen éxito vocacional probable en distintos campos y la guía y dirección de los alumnos hacia las metas provechosas, más en consonancia con sus posibilidades es una de las funciones de la educación media y el primer paso para el desarrollo de la eficiencia vocacional. Esta fase consiste en hacer que el alumno se conozca a sí mismo; la próxima será de ponerle en relación con el mundo del trabajo, la industria y el comercio.
 80. La enseñanza de esta disciplina se incluyó en los planes de estudio, porque el conocimiento de los principios contables, es necesario en la formación general del educando, ya que le

- ayudará a manejar sus propios fondos, a conocer el lugar que ocupa el comercio en la sociedad, y porque el incremento de las operaciones mercantiles, la industria, la banca, etcétera, exigen personal capacitado para dirigirlos y controlarlos.
- 9o. En Guatemala se iniciaron los estudios de teneduría de libros en 1874, por medio del Decreto Gubernativo No.1829, firmado por el general Justo Rufino Barrios.
 10. El primer plan de la carrera de perito contador se implantó en 1929 y desde esa fecha hasta hoy se han modificado los planes y programas en 1937, 1947, 1957, 1964 y actualmente están modificándose nuevamente.
 11. La enseñanza de la contabilidad debe ser objetiva, práctica, familiarizar a los alumnos en el manejo de libros, registros, comprobantes, formularios, etc. Variar los procedimientos. Ejercitar al alumno en el trabajo técnico contable, por medio de trabajos en clase, tareas en casa, trabajos individuales y de grupo.
 12. Un tema debe exponerse al alumno en lenguaje sencillo, pero siempre dando a conocer la terminología contable. La palabra es un formidable instrumento de acción educativa como medio de excitación, guiage, enseñanza, ejercicio o corrección. En ninguna materia de enseñanza puede prescindirse del lenguaje, tanto hablado como escrito.
 13. Los métodos lógicos: análisis, síntesis, deducción, inducción, etcétera, son de gran utilidad en la enseñanza de la contabilidad y en cualquier tipo de enseñanza.
 14. Evaluar el trabajo del alumno por medio de tests, cuestiona-

rios, problemas a resolver y tareas en casa, tomando en cuenta no sólo los promedios matemáticos sino el razonamiento, la calidad del problema, el sentido de responsabilidad, la actitud y proceso del trabajo desarrollado.

Presento este trabajo de Tesis a la Facultad de Humanidades como requisito previo para obtener el título de Maestra de Segunda enseñanza en Ciencias Económico-Contables.

Guatemala, Julio de 1,966.-

B I B L I O G R A F I A

1. Brooks, Towler D., "Psicología de la Adolescencia." Editorial "apelusz, 1a. edición, Buenos Aires, 1948.
2. Bent y Koonenberg, "Fundamento de la Educación Secundaria" Editorial Uteha 2a. edición, México D.F. año 1963.
3. Carlson, Forkner, Boynton, "Contabilidad Práctica para el siglo XX," Editorial South-Western Publishing Co. Vigésima-primer edición, Estados Unidos de N.A. 1960.
4. Hernández Ruíz, Santiago y Tirado Benedi Domingo "La Ciencia de la Educación, Editorial "errero, 3a. edición, México D.F. 1958.
5. Hernández Ruiz Santiago y Tirado Benedi Domingo "Metodología general de la enseñanza, Editorial Uteha, 2a. edición, México D.F. 1960.
6. Mira y López, Emilio, "Psicología evolutiva del niño y el adolescente". Editorial Ateneo, 10a. edición, Buenos Aires 1965.