

GUÍA DE ESTUDIO PARA EXAMEN EXTRAORDINARIO DE REGULARIZACIÓN
ADMINISTRACIÓN CONTABLE * SEGUNDO GRADO

Nombre del estudiante: _____

Nombre del docente: _____

Grado y grupo: _____ Turno: _____ Fecha: _____

INSTRUCCIONES: Estimado estudiante, contestar esta guía es un requisito indispensable para presentar tu examen extraordinario de regularización. Una vez que la contestes deberás enviarla por correo a ayudatecnica29@gmail.com con tus datos completos.

I.- CONTESTA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1.- Es un conjunto de técnicas, conocimientos y procesos para el diseño y construcción de objetos técnicos y la prestación de servicios que satisfacen necesidades humanas.

- a) conocimiento tradicional
- b) tecnología
- c) conocimiento técnico
- d) conocimiento científico

2.- Es el que se conforma a partir de la observación meticulosa y el registro de los cambios en la naturaleza

- a) Tecnología
- b) Conocimiento científico
- c) Conocimiento técnico
- d) Conocimiento tradicional

3.- Se ocupa de comprender, explicar y predecir fenómenos naturales y sociales

- a) Conocimiento técnico
- b) Conocimiento científico
- c) Tecnología
- d) Conocimiento tradicional

4.- Es la disciplina que estudia la técnica, sus características, su desarrollo y evolución, así como los fenómenos sociales vinculados con su uso.

- a) Conocimiento científico
- b) Conocimiento tradicional
- c) Conocimiento técnico
- d) Tecnología

5.- Se relaciona con nuevas herramientas y maquinas, nuevas formas de usarlas, nuevas reglas y nuevos productos.

- a) Cambio técnico
- b) Sostenibilidad
- c) Sistema técnico

d) Proceso productivo

6.- Disfrute de la vida, educación, alimentación suficiente, Vivienda digna; medio ambiente estable y sano, justicia, igualdad entre los sexos y las razas.

a) Proyecto técnico

b) Calidad de vida

c) Proceso técnico

d) Sistema técnico

7.- Consiste en un plan de acción y un método de trabajo para la producción de un objeto o servicio.

a) Sistema técnico

b) Proyecto técnico

c) Necesidades primarias

d) Calidad de vida

8.- Tener conciencia del carácter limitado de los recursos del medio ambiente.

a) Cambio técnico

b) Sistema técnico

c) Sostenibilidad

d) Proceso técnico

9.- Proporciona mayor bienestar: afecto, éxito, pertenencia de grupo, y autorrealización

a) Sostenibilidad

b) Sistema técnico

c) Necesidades primarias

d) Proceso técnico

10.- Secuencia empleada para transformar un insumo o producto

a) Proceso productivo

b) Calidad de vida

c) Cambio técnico

d) Sistema técnico

11.- Consiste en transformar insumos en productos o servicios utilizando recursos físicos, tecnológicos, humanos y energéticos, a partir de acciones que ocurren en forma planificada.

a) Sistema técnico

b) Tecno-utopía

c) Necesidades primarias

d) calidad de vida

12.- Asegurar la supervivencia: respirar, alimentarse, beber agua, dormir, abrigarse.

a) Cambio técnico

b) Proyecto técnico

c) Necesidades primarias

d) Sostenibilidad

13.-Está formado por tres elementos: seres humanos, máquinas y herramientas, y entorno o medio ambiente.

a) Calidad de vida

b) Proceso productivo

c) Tecno-utopía

d) Sistema técnico

14.- Son los bienes que se encuentran en la naturaleza y que el ser humano necesita para subsistir.

- a) Recursos naturales
- b) Situación imprevista
- c) Sistema técnico
- d) Residuos

15.- Cualquier tipo de materiales que se generen por la actividad humana y que están destinados a desecharse

- a) Impacto Ambiental
- b) Residuos
- c) Recursos naturales
- d) Sistema técnico

II.- Escribe en el espacio en blanco el término correspondiente. Los términos de las posibles respuestas están en el recuadro que se muestra a continuación:

*Impacto Ambiental *Sistema técnico *Situación imprevista *plan *Presupuesto* Gestión *Contexto *Planeación *

1.- Es todo efecto y consecuencia que produce una acción humana sobre el medio ambiente.

2.- Conjunto de componentes que actúan coordinadamente entre los seres humanos, las herramientas o maquinas, los materiales o el entorno para la obtención de un producto o situación deseada. _____

3.- Acción no observada anticipadamente, sin las medidas o preocupaciones necesarias para hacer frente a alguna situación, sea riesgo o no. _____

4.- Proceso de planificar, organizar, ejecutar y evaluar un problema. _____

5.- Se refiere a la administración de tareas con el fin de evitar la duplicación y dispersión de funciones.

6.- indica cuánto dinero se necesita para realizar un Proyecto. _____

7.- Conjunto de circunstancias que rodean un hecho. Puede ser natural, social o cultural.

8.- Es un modelo sistemático que detalla las tareas que se deben realizar para alcanzar un objetivo en el que se establezcan metas y tiempo de ejecución. _____

III.- Pon el nombre que corresponde a cada grupo de cuentas que se muestran a continuación, ya sea Activo circulante, activo fijo, activo diferido, pasivo circulante, pasivo fijo o pasivo diferido.

| | | |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.- _____ | 2.- _____ | 3.- _____ |
| *caja | *terrenos | *Gastos de investigación |
| *bancos | *edificios | *Gastos de mercadotecnia |
| *mercancías | *mobiliario y equipo de oficina | *Gastos de instalación |
| *clientes | *Equipo de cómputo | *Papelería y útiles |
| *deudores diversos | *depósitos en garantía | *Propaganda y publicidad |
| 4.- _____ | 5.- _____ | 6.- _____ |
| *Proveedores | *Acreedores hipotecarios | *Rentas cobradas por anticipado |
| *Documentos por pagar | *Documentos por pagar a largo plazo | *Intereses pagados por anticipado |
| *Acreedores diversos | *Cuentas por pagar a largo plazo | |
| *Gastos pendientes de pago | | |
| *Impuestos por pagar | | |

IV.- Contesta el siguiente BALANCE GENERAL. Recuerda que para resolverlo tienes que ordenar y clasificar las cuentas de activo y pasivo. Anexo la hoja de cuatro columnas para resolver el ejercicio

| | | | |
|--------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|
| Proveedores | \$ 1`000,000 | Cientes | \$ 500,000 |
| Bancos | 500,000 | Mobiliario y equipo de oficina | 1`200,000 |
| Edificios | 2`000,000 | Documentos por pagar | 800,000 |
| Gastos de instalación | 200,000 | Mercancías | 1`500,000 |
| Acreedores hipotecarios | 1`000,000 | Equipo de reparto | 800,000 |
| Rentas cobradas por Anticipado | 100,000 | Acreedores diversos | 200,000 |
| Caja | 1`000,000 | Documentos por cobrar | 700,000 |
| | | Deudores diversos | 300,000 |

ANEXOS:

1. Las respuestas de la ACTIVIDAD III las puedes encontrar en la copia anexa que dice clasificación de las cuentas del activo y pasivo.
2. Las repuestas de la ACTIVIDAD IV te puedes ayudar con la copia anexa de un ejemplo de resolución de BALANCE GENERAL , que tiene nombre de la empresa LA COMERCIAL, También te incluye el formato de una hoja de cuatro columnas para que lo puedas resolver

Clasificación tradicional del activo y del pasivo

| | | | |
|--------|---|---|---|
| Activo | Bienes y derechos propiedad de la empresa | <p>Activo circulante</p> <p>Elementos o partidas en efectivo o los convertibles en efectivo en un plazo menor de un año, o en el ciclo financiero a corto plazo</p> | <ul style="list-style-type: none"> Caja Bancos Inversiones temporales Mercancías, inventarios o almacén Clientes Documentos por cobrar Deudores diversos Anticipo a proveedores |
| | | <p>Activo fijo o activo no circulante</p> <p>Recursos propiedad de la empresa que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con la finalidad de usarlos y no con la intención de venderlos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Terrenos Edificios Mobiliario y equipo Equipo de cómputo electrónico Equipo de entrega o de reparto Depósitos en garantía Inversiones permanentes |
| | | <p>Activo diferido o cargos diferidos</p> <p>Gastos pagados por anticipado que generan el derecho de recibir un servicio o beneficio posterior, y que son aplicables a los resultados en el periodo en el cual se amortizan, se consumen o se devengan</p> | <ul style="list-style-type: none"> Gastos de investigación y desarrollo Gastos en etapas preoperativas de organización y administración Gastos de mercadotecnia Gastos de organización Gastos de instalación Papelera y útiles Propaganda y publicidad Primas de seguros Rentas pagadas por anticipado Intereses pagados por anticipado |
| Pasivo | Deudas y obligaciones a cargo de la empresa | <p>Pasivo circulante o pasivo a corto plazo</p> <p>Deudas y obligaciones a cargo de la entidad con vencimiento menor de un año, o menor al de su ciclo financiero a corto plazo</p> | <ul style="list-style-type: none"> Proveedores Documentos por pagar Acreedores diversos Anticipo de clientes Gastos pendientes de pago, gastos por pagar o gastos acumulados Impuestos pendientes de pago, impuestos por pagar o impuestos acumulados |
| | | <p>Pasivo fijo o pasivo a largo plazo</p> <p>Deudas y obligaciones a cargo de la empresa con vencimiento mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo</p> | <ul style="list-style-type: none"> Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios Documentos por pagar a largo plazo Cuentas por pagar a largo plazo |
| | | <p>Pasivo diferido o créditos diferidos</p> <p>Cobros anticipados efectuados que generan la obligación de proporcionar un servicio posteriormente, y que se transforman en utilidad conforme se presta el servicio o transcurre el tiempo</p> | <ul style="list-style-type: none"> Rentas cobradas por anticipado Intereses cobrados por anticipado |

