PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo Gestion Contable Y Financiera
- Código del Programa de Formación: 123102
- Nombre del Proyecto: Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de servicio, el acceso, transparencia y protección de la información.
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto: Presentar el protocolo de servicios archivísticos que son propios de la Unidad de Correspondencia y los archivos de gestión, para evidenciar acceso, la transparencia administrativa y la protección de sus datos.
- Competencia: Establecer el posicionamiento de la organización frente a la competencia según política organizacional.
- Resultados de Aprendizaje: Determinar desviaciones y confrontar informes de comparación de la organización para la determinación de tendencias del mercado.
- Resultados de Aprendizaje: Establecer el posicionamiento de la organización para la determinación del plan de acción.
- Duración de la Guía: 44 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, la presnte guía le orientará en su proceso auto formativo sobre el tema de posicionamiento y diagnóstico de las organizaciones. El posicionamiento de la organización frente a la competencia le permite conocer y aplicar las herramientas y procedimientos adecuados para consolidar los resultados financieros de acuerdo a laspolíticas organizacionales y al propósito de administrar los recursos de operación, inversión y financiación en función de los objetivos de la organización aplicando la normatividad vigente.

La aplicación de este conocimiento adquirido en la empresa y en su vida personal, permitirá el fortalecimiento del sector real empresarial al cual se le realice, contando con la capacidad de consolidar, cuantificar y analizar la información contable y financiera de las organizaciones frente a los competidores.

El propósito al desarrollar esta guía es tomar sus conocimientos previos e incorporarlos a los conocimientos recibidos y así al finalizar usted reconozca los fundamentos administrativos,económicos y contables de acuerdo al planestratégico y los principios organizacionales;teniendo una panorámica de los aspectos másimportantes y básicos de la administración y la gerencia de las empresas

Es importante diseñar un ambiente que nos permita determinar de una manera eficiente cuales son las metas que la empresa se va a plantear a mediano y largo plazo, identificando su sistema integral, teniendo en cuenta los complejos dotados de recursos físicos e intangibles, talento humano,tecnología, recursos financieros, entre otros para llevar a cabo la actividad económica principal de la empresa.

La división de trabajo de las empresas está compuesta por sus áreas funcionales cada una de ellas tiene funciones determinadas que debe desarrollar de manera eficiente; Es importanteinteractuar con su entorno y superar las diferentes barreras para ser más competitivos en elmercado con herramientas modernas e innovadoras.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de Reflexión Inicial

En la integralidad de cada ser humano existen metas y sueños. Usted está iniciando un programade formación que lo ayudará a cumplir la meta de ser tecnólogo en contabilidad y finanzas. Vas a encontrar obstáculos pero nunca debes darte por vencido, para poder lograr tu objetivo debes realizar una planeación desde el inicio.Participa en la charla propuesta en el ambiente virtual, la cual será organizada por el instructor teniendo en cuenta la siguiente frase:

´´No importa lo buenos que seamos planeando, la presión nunca se va a ir. Asíque no lucho contra ella. Me motivo con esta a hacerlo de la mejor forma posibleBenjamín Carson´´

Actividades de Contextualización.

Nombre de la Actividad: Este soy yo y mi proyecto de vida

Es importante recordar que su proyecto de formación es la implementación de Sistemas de Información Contables- financieros y Auditoria para el Buen Gobierno Corporativo de los Entes Económicos, pero para desarrollar esta actividad de contextualización se necesita que cada aprendiz establezca su planeación estratégica personal.

A. Defina: misión, visión, objetivos y valores corporativos

B. Consulte dos empresas e identifique estos conceptos

Esta actividad se debe socializar en el ambiente virtual de aprendizaje.

Actividades de Apropiación:

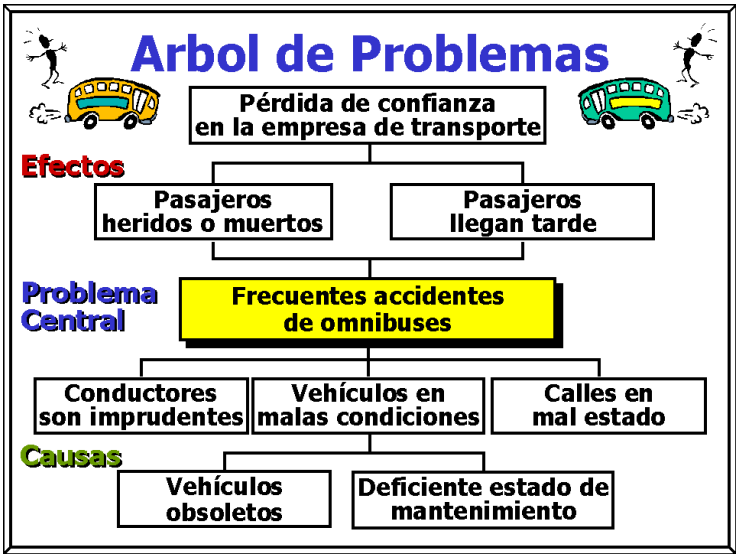
Nombre de la actividad Explorar la problemática del caso Disney

Instrucciones para el desarrollo de esta actividad: los aprendices realizaran la lectura del material de apoyo “Caso Disney”, posteriormente, se deberá socializar a través de la actividad asignada por el instructor.

Paso No. 1. Estudiemos la lectura del caso DISNEY, la cual es suministrada por el instructor, en el cual identificaremos en conjunto las principales falencias en la investigación que se realizó al construir el nuevo parque temático Disney Paris, el cual no tubo los resultados esperados desde su etapa de creación.

1. Errores Gastronomicos.
2. Errores Laborales.
3. Errores Culturales.
4. Errores Gremiales.
5. Recomendaciones.
6. Si el caso Disney se realizara en Colombia que recomendaciones realizaría.

Paso No. 2. De acuerdo con su conocimiento, experiencia y la información recibida en el ambiente de formación construya un árbol de problemas de una empresa que será objeto de estudio, con la finalidad de identificar qué aspectos se tienen en cuenta.



Identificar un (1) caso de fracaso más grande de una de las empresas más importantes del mundo (puede identificar y aplicar la empresa del proyecto de grado) y aplicar el Árbol de problemas.

Ambiente Requerido: virtual.

Materiales: computador, hojas o el requerido por el instructor.

Actividad de transferencia de conocimiento

Actividad 1- Nombre de la actividad: Desarrollar modelo CANVAS de modelo de negocio.

Querido aprendiz, ya que se ha evidenciado en el trascurso de la unidad de estudio la importancia de la recolección de datos, es necesario contar con una implementación y trascripción de los mismos al momento de conocer nuestros productos o servicios. Es por ello que, se debe desarrollar un lienzo modelo CANVAS, el cual será socializado previamente por el instructor, el cual está orientado a los criterios y requerimientos de la empresa de estudio.

Actividad 2- Nombre de la actividad: ANALISIS DOFA CON SU MATRIZ DE CRUCE

Elaborar un ANALISIS DOFA del sector al cual pertenece mi empresa evidenciando los procesos más relevantes en las coyunturas económicas debe estructurar un esquema de investigación de mercado e identificar el nicho de mercado, resaltando las cifras macroeconómicas que afectan su entorno y el determinar si los mercados seleccionados son viables, por lo cual se requiere que realice investigación del producto abordado en su investigación.

3.3.5 A continuación el instructor le orientará sobre la importancia del mercadeo dentro de lagestión empresarial, teniendo en cuenta visión general de un plan de mercadeo, encuestas,metas y estrategias, planes de acción y formas de implementación. Este atento a susexplicaciones y presente todas las inquietudes que considere.

Al finalizar, consulte el portafolio de una empresa colombiana (Éxito, ramo, Colanta, Juan Valdez,entre otras) y realice de forma individual un comentario (no menor a dos hojas) acerca del tipode mercadeo y sus estrategias. El instructor escogerá de forma aleatoria 5 aprendices para quecompartan la evidencia realizada.

3.3.6

Ahora, el instructor definirá los pasos pararealizar un manual de funciones teniendo encuenta los procesos, procedimientos, objetivos,políticas, flujograma de procedimientos ycomponentes. Al finalizar ejemplarizará el tematomando como base una empresa colombiana.

Después de haber escuchado al instructor, elaprendiz en forma individual desarrollará laestrategia didáctica PNI (positivo, negativo e interesante) acerca del manual de funciones yasí participar en el debate que se llevará a cabo en el ambiente con la participación de todos losaprendices siendo el moderador el instructor.

Posteriormente envía la evidencia por el medio establecido por el instructor.

Ambiente Requerido: virtual.

Materiales: computador, hojas o el requerido por el instructor.

Acorde con la NIC 8 “Políticas Contables”, que obedecen a las directrices definidas en principios,métodos y procedimientos atendidos por una empresa para la preparación y presentación de susreportes financieros, en particular a la necesidad de divulgar información de interés público condestino a terceros. Garantizando de esta forma, la realidad en la situación económica y financierade la Entidad económica.

La aplicamos en la elaboración del Plan Estratégico y del Plan de Acción para que tenganconcordancia con esas políticas contables, para conservar la relevancia en las necesidades detoma de decisiones económicas de los usuarios y a su vez fiable, en el sentido de ser un informeque reflejen la esencia económica, libres de sesgos, prudentes y estén completos en todos susextremos significativos.

2.En el marco de las Normas Internacionales, se potencia la toma de decisiones de terceros que notienen acceso a la información más que el ejercicio del control, para lo cual se debe privilegiar la esencia económica (representación fiel), de las operaciones por encima de las consideraciones jurídicas.

Siendo así las cosas, se pretende que la elaboración del Plan Estratégico, sea una herramienta útilen la toma de decisiones ya que su esencia económica permitirá la revelación de determinadassituaciones direccionadas a la maximización de los recursos y oportunidades de la Organización.

3. El objetivo de generar información útil para la toma de decisiones de terceros siempre estápresente en las NIIF y condiciona las diferentes formas de representación de la realidadeconómica, expresada en un conjunto

de normas e interpretaciones que establecen los criteriospara el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información financiera, que demanera sincronizada permitirán que el Plan Estratégico y el Plan de Acción cumpla con sufunción de ser un instrumento útil.

En General, en la parte que corresponde al tema de la presente Guía de Aprendizaje, las NormasInternacionales frente a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – PCGA, permiten unpanorama más amplio en cuanto al direccionamiento de la información útil para la toma de decisionesdejando a un lado la multiplicidad de objetivos.

Al terminar el estudio de esta guía, usted estará en capacidad de estructurar el plan de acción, consolidar,cuantificar y analizar la información contable y financiera de las organizaciones frente a los competidores,aplicado a su proyecto formativo.

Es importante que el trabajo individual y grupal quede consignado en su portafolio, el cual se constituyeen la herramienta que le permitirá recapitular, reflexionar, evaluar y reconstruir cada una de lasevidencias del aprendizaje y a vez le permitirá hacer el continuo mejoramiento al mismo.

Teniendo como base su Proyecto Productivo, realice con su GAES, un informe en donde siguiendo los lineamientos de un Plan Estratégico y un Plan de Acción, se identifiquen de manera clara los siguientesaspectos:

a.Introducción

b.Misión, Visión y Objetivos

c.Matriz DAFO

d.Estrategias de posicionamiento en el mercado y en general las que se van a utilizar para dar cumplimiento a los establecido en el Plan Estratégico

e. Mecanismo de Evaluación y Control

f. Acciones a tomar, fijando tanto los responsables como el cronograma de las acciones

g. Conclusiones

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de	Formulación de preguntas. Lista de chequeo.

Propuesta física o digital de árbol de la vida.	dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura. Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia. Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Administración: Como disciplina es un cuerpo acumulado de conocimientos queincluye principios, teorías, conceptos, etc. La administracióncomo proceso comprende funcionesyactividades que los administradores deben llevar a cabo para lograr los objetivosde la organización

Benchmarking: es un proceso sistemático y continuo para evaluar los productos, servicios yprocesos de trabajo de las organizaciones reconocidas como las mejores práctica, aquelloscompetidores más duros".

Balanced Scorecard: Es una herramienta que permite enlazar estrategias y objetivos clave condesempeño y resultados a través de cuatro áreas críticas en cualquier empresa: desempeñofinanciero, conocimiento del cliente, procesos internos de negocio y aprendizaje y crecimiento.

Economía: Ciencia que estudia los recursos, la creación de riqueza y la producción,distribución y consumo de bienes y servicios, para satisfacer las necesidades humanas.

Manualde Funciones: Documento similar al Manual de Organización. Contiene informaciónválida y clasificada sobre las funciones y productos departamentales de una organización. Sucontenido son y descripcióndepartamental, de funciones y de productos

Microeconomía: Es una parte de la economíaque estudia el comportamientoeconómico de agenteseconómicos individuales, como son los consumidores, las empresas, los trabajadoresy los inversores; asícomo de los mercados. Considera las decisiones que toma cada uno para cumplir ciertos objetivos propios.Los elementos básicos en los que se centra el análisis microeconómico son losbienes, los precios, los mercadosy los agentes económicos.

Macroeconomía: Es la parte de la teoría económica que se encarga del estudio general de la economía,mediante el análisis de las variables económicas agregadas como el monto total de bienes y serviciosproducidos, el total de los ingresos, el nivel de empleo, de recursos productivos, la balanza de pagos, el tipode cambio y el comportamiento general de los precios.

Planeación: Consiste en determinar los objetivos de la misma y elegir cursos de acciónconvenientes para el logro de esos objetivos.

Plan estratégico: El Plan Estratégico es un documento que recoge las principales líneas de acción, es decir, laestrategia, que una organización se propone seguir en el corto y medio plazo.Así, el Plan Estratégico se redacta en función de los principales objetivos que la organización pretende y en élse especifican las políticas y líneas de actuación concretas orientadas a la consecución de los objetivos y losintervalos de tiempo precisos que deben ser cumplidos para cada una de las acciones propuestas.

Plan de Acción: Los planes de acciónson instrumentos gerenciales de programacióny controlde la ejecuciónanual de los proyectosy actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a lasestrategiasy proyectos establecidos en elPlanEstratégico.

Políticas Contables: Las políticas contables de una empresa se refieren a los principios, bases, convenciones,reglas y prácticas específicas adoptados por la misma para los efectos de la preparación y presentación desus estados financieros.

Presupuesto maestro: Es un Presupuesto que proporciona un plan global para un ejercicio económicopróximo. Generalmente se fija a un año, debiendo incluir el objetivo de utilidad y el programa coordinadopara lograrlo. Consiste además en pronosticar sobre un futuro incierto porque cuando más exacto sea elpresupuesto o pronóstico, mejor se presentara el proceso de planeación, fijado por la alta dirección de laEmpresa.

Proyecto de Inversión: El proyecto de inversión se puede definir como un conjunto de actividades conobjetivos y trayectorias organizadas para la resolución de problemas con recursos privados o públicoslimitados. También se define como el paquete de inversiones, insumos y actividades diseñadas con el fin deeliminar o reducir varias restricciones del desarrollo, para lograr productos, servicios o beneficios en términosdel aumento de la productividad y del mejoramiento de la calidad de vida de un grupo de beneficiarios. Laimportancia del proceso de Planeación dentro de la construcción de un proyecto de inversión esindispensable.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Chiavenato, I. (2001) Administración Proceso Administrativo. México D.F: McGraw-Hill

Koontz, Weihrich y Cannice. (2008).Administración, una perspectiva global y empresarial México D.F:McGraw-Hill

Bernal, C., Sierra, H.(2008).Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI, México D.F: editorial Pearson

Enciclopedia del tiempo ´´Como crear su empresa´´

El fin del hombre económico (1939) Peter Ferdinand Drucker

El futuro del hombre industrial (1942) Peter Ferdinand Drucker

Administración Financiera- Fundamentos y Aplicaciones. Oscar León García. Cuarta edición.

Finanzas básicas. Héctor Ortiz Anaya. Editorial Thomson, Análisis financiero. Héctor Ortiz Anaya.Editorial Thomson, Administración financiera. Oscar Bravo León.

ABC de las NIIF. Ricardo Vásquez – Wilmar Franco. Legis.Contabilidad y Presentación de Estados Financieros. Eduardo Godoy Ramírez Editorial ECO.

Estadística para Administración y Economía. MASON/ LIND/ MARCHAL. Editorial Alfa omega. 2001.10ma Edición. México D.F. Capítulo 1 ¿Qué es la Estadística? Capítulo 2. Descripción de los datos:Distribuciones de frecuencias y representaciones gráficas.

Estadística para Administración y Economía. MASON/ LIND/ MARCHAL. Editorial Alfa omega. 2001.10ma Edición. México D.F. Capítulo 1 ¿Qué es la Estadística? Capítulo 2. Descripción de los datos:Distribuciones de frecuencias y representaciones gráficas

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Maricela Mantilla Sánchez Oscar Alberto López Grajales Karen Julieth Quintero Ramírez Claudia Bibiana Martínez Ducuara Margarita Hurtado Escobar Carmen Eugenia Marulanda	Instructores	Centro de Comercio y Turismo	Julio de 2017

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Carmen Eugenia Marulanda Ríos	Instructores	Programa de Comercio y Servicios	Julio 2020	Actualización de la guía.

	Maricela Mantilla Sánchez Oscar Alberto López Grajales Claudia Viviana Bejarano Garcia				
	Carmen Eugenia Marulanda Ríos	Instructora	Programa de Comercio y servicios	Enero 2021	Ajustes a programas técnicos de formación