PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- Código del Programa de Formación: 133100. V!
- Nombre del Proyecto: Apoyar las operaciones del ciclo contable en MiPymes real o simulada en el municipio de Cartago, Valle del Cauca.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Elaborar el plan de accion para el registro de documentos y soportes contables contable teniendo en cuenta las obligaciones comerciales y tributarias.
- Competencia:
- Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal
- Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática.
- Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno
- Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales
- Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo

- Implementación de hábitos saludables mediante la actividad física, de conformidad con las exigencias del perfil idóneo de egreso

- Reconocimiento de recursos financieros

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

    - Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.

    - Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

    - Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas

    - Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en ingles personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencia de vida

    - Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

    - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

    - Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

    - Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

- Duración de la Guía: 210 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices,

Continuando con nuestro proceso formativo para el desarrollo del programa de formación "Técnico en contabilización de operaciones contables y financieras". Trabajaremos sobre temas tales como "Elaboración de documentación y formularios requeridos en la legalización y puesta en marcha de la Mipyme seleccionada y/o simulada"; entre otros.

Por ello los invitamos a desarrollar las actividades contenidas en la guía con el mayor compromiso posible con el objetivo de que ustedes puedan adquirir las competencias necesarias para desempeñarse en su tecnólogo y así poder apoyar a los microempresarios del municipio de Cartago de acuerdo a las políticas contables y financieras.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Aprendices clasificar la información contable nos permite establecer la situación económica y financiera de la empresa, señalando la liquidez, las deudas, los bienes tangibles e intangibles, los ingresos, los costos, los gastos y las utilidades, comprendiendo la importancia de conocer el estado económico a partir de una información contable organizada y con base en la lectura de la introducción los invito a reflexionar sobre las siguientes preguntas:

- ¿Por qué es importante clasificar las operaciones contables de las Microempresas seleccionadas?

- ¿Qué utilidad aporta a la empresa documentar en detalle los procesos contables y financieros?

Participe con su opinión en una mesa redonda y compártala con sus compañeros y como evidencia presenten en un documento Word el cual deberá reposar en el portafolio de evidencias.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.)

Aprendiz lo invito a leer el siguiente estudio de casos:

La empresa "Depósito la sexta esquina", en su proceso de facturación ha incurrido en falencias tales como:

- No describir el producto.

- No estipular la fecha de venta

- Olvido del valor de venta en algunos productos,
- Firma del vendedor responsable.

Por tanto la contabilidad no refleja la situación financiera real del ente económico, para encontrar estás fallas y estipular las acciones a seguir, se realiza un seguimiento al proceso físico desde el área técnica contable, almacén y despacho, tomando como evidencia copia de las facturas.

Aprendices la empresa “Depósito la sexta esquina”, antes de iniciar un proceso de auditoría externo, recomienda el seguimiento al área contable de la empresa de la cual ustedes hacen parte como empleados, en consecuencia y con los documentos adjuntos (Copia de las facturas).

Para lo cual deben tener en cuenta todo el proceso desde el área de recibo y despacho, con especial cuidado en los siguientes puntos:

Soportes contables: La importancia del cumplimiento de los requisitos y la clasificación de los documentos comerciales y títulos valores.

Responde lo siguientes interrogantes:

- ¿Cómo afecta la contabilización de las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial aplicando las normas contables, comerciales y obligaciones tributarias?
- ¿Por qué es importante determinar si los procesos contables son más fáciles de manejar de una forma manual o utilizando software contable?
- Identifique el vocabulario desconocido en el estudio caso anterior con el fin de retroalimentar el significado de los conceptos con el apoyo de su instructor líder.

Participe con sus respuestas en la actividad “Plenaria contable” dirigida por el instructor para socializar el tema.

Adjuntar documento en su portafolio de evidencias con el informe y las respuestas de cada pregunta.

3.3 DETERMINAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL PROCESO INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE A MICROEMPRESA SELECCIONADA Y/O SIMULADAS.

- Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

3.3.1 Requisitos legales de documentos y títulos valores.



Conforme equipos de trabajo máximo de tres integrantes y realice un "**Álbum de los requisitos legales de documentos y títulos valores"** donde se encuentre plasmada esta información de manera clara y resumida que le sirva de apoyo para solucionar los casos propuestos por su instructora y/o docente de contabilidad**.**

Nombre del documento contable o título valor.	Características	Requisitos legales	Usos
Factura de compra/Venta.			
Recibo de caja			
Cheque			
Pagaré			
Letra de Cambio			
Remisión			
Nota débito			
Nota crédito			

Deposite su actividad en el portafolio de evidencias.

3.3.2 Taller Documentos comerciales y Títulos Valores.



Responda el taller 1 sobre Documentos Comerciales y Títulos Valores que encontrará adjunto a esta guía de aprendizaje. Este taller permitirá diligenciar los documentos comerciales, títulos valores y reconocer la importancia de éstos.

Remita esta actividad a su portafolio de evidencias.

3.3.3 Diligenciamiento de formularios

Teniendo en cuenta los hallazgos encontrados en la Mi´pyme selccionada y/o simulada realice los formularios pertinentes para:

- Legalización de la Mipyme seleccionada y/o simulada
- Afiliación de la Mipyme seleccionada y/o simulada, y sus empleados a seguridad social

Entregue al instructor para su revisión de forma individual.

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido
- Materiales

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

3.4.1 Vivo Mi Cuerpo Saludable
Cultura física

La alimentación

El concepto de dieta equilibrada consiste en que comiendo con moderación una amplia variedad de alimentos obtendremos todos los nutrientes que necesitamos para sostener el crecimiento y el desarrollo de los tejidos, regular los procesos metabólicos y proporcionar una cantidad adecuada de energía para controlar el peso de manera correcta (Melvin, Dawn, & Rawson, 2013).



Alimentación saludable. Uno de los hábitos más necesarios para mantener una vida saludable es la alimentación balanceada. Y para esto se hace necesario saber distinguir entre carbohidratos, lípidos y proteínas.

Por lo anterior, durante la presente fase se debe desarrollar las siguientes actividades:

- Describir los alimentos que consume en su dieta y clasificarlo por macronutriente.
- Armar y graficar su plato saludable siguiendo las recomendaciones de la universidad de Harvard.
- Realice un video en donde relaciones los macronutrientes con el ejercicio físico.

RAP :
Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : **Evidencias de Desempeño** **Evidencias de Producto:** • Documentos diligenciados y		

contabilizados de forma manual, según operaciones realizadas durante el período contable. • Formularios diligenciados para la presentación de declaraciones tributarias.		
De producto • Video sobre los beneficios de los nutrientes. **De desempeño** • Presentación de su plato saludable en función a su bienestar.	Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social.	**Instrumento de evaluación** Lista de chequeo. **Técnica de evaluación** Valoración del producto. **Instrumento de evaluación** Lista de chequeo. **Técnica de evaluación** Valoración de la presentación.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- GUDIÑO Y CORAL, Santafé de Bogotá. (Ed.). (1996). Contabilidad Universitaria. Mc Graw Hill, pág. 42-69.
- GUDIÑO Y CORAL, Santafé de Bogotá. (Ed.). (2008). Contabilidad Plus. McGraw Hill, p. 207-225.
- Webgrafía:

http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/inventario.htm

- GUDIÑO, E., & CORAL, L. (2008). *Contabilidad Plus* (6 ed.). Santafé de Bogotá: Mc Graw Hill, págs. 233-305.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Claudia Patricia López Becerra	Instructora líder contable	Coordinación académica	Abril 12 de 2021

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					