PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: **TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- **Código del Programa de Formación: 133100 V2**
- **Nombre del Proyecto: DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE DE UNA EMPRESA DIDACTICA COMERCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.**
- **Fase del Proyecto: EVALUACION**
- **Actividad de Proyecto: 7. GENERAR EL BALANCE DE PRUEBA DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, UTILZANDO LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS CONFORME A LA NORMA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES**
- **Competencia: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA**
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA

  APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- **Duración de la Guía: 156 Horas**

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos!

La toma de decisiones es el objetivo de la información contables y en ello podemos usar Una Herramienta muy interesante que maximizar los recursos y minimizar riesgos que conocemos Software Contable.

En ella se registran y procesan todos los hechos económicos y permite generar los estados financieros casi que instantáneamente.

El mercado ofrece muchos programas contables, "SIIGO, HELISA, CENTAUROS, NOVASOFT, WORD OFFICE, ... etc. Ya el asesor financiero en concordancia de las necesidaes empresariales propondrán cual opción escoger.



Sabes que anteriormente se usaba el Excel como herramienta para agilizar los procesos contables.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1. Cuadro comparativo: En grupo de trabajo colaborativo, compuesto por tres aprendices, elaboren un cuadro comparativo con los siguientes escenarios:

Grupo 1: Lavado de ropa de forma manual y el lavado de ropa de con una lavadora.

Grupo 2: Uso del teléfono convencional y el celular

Grupo 3: Uso del transporte en caballo y el transporte en vehículos

Grupo 4: La escritura de cartas con máquinas de escribir y el uso del computador

Grupo 5: El uso de las cartas a través de telegramas y el uso del correo electrónico.

Grupo 6: El registro contable manual y el registro contable sistematizado.

Una vez elaborados los cuadros comparativos, se deben socializar con los compañeros en el ambiente de aprendizaje.

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



3.2.1 Foro de discusión:

Participe en el foro propuesto sobre "**Porque es importante utilizar un software contable en la empresa**", tomando como referencia la información encontrada en las siguientes crónicas:

- **Importancia del software contable**
  Link https://loggro.com/blog/articulo/importancia-de-un-software-contable/

- **¿Por qué es importante implementar un Software Contable?**
  Link https://www.cronica.com.mx/negocios/importante-implementar-software-contable-empresa.html

- **Importancia de los software contable en la empresa.**
  Link https://buhoagenciadigital.com/software-contables-importancia/

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Realizar reportes contables teniendo en cuentas las herramientas ofimáticas y las politicas de la organización

3.3.1. Actividades de Parametrización: De manera individual y siguiendo las indicaciones del instructor, entre al software contable y observe cada uno de los módulos que contiene el programa así como de las herramientas y opciones para el manejo.



En un documento Word y tomando pantallazos de los procesos, indique la ruta para o el paso a paso:

- Crea una empresa
- Creación Crear países y ciudades
- Crear centros y subcentros de costo
- Crea formas de pago
- Crear bodegas y ubicaciones de inventario
- Crea una cuenta

- Crear Terceros
- Creación documentos

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Desarrollar el taller entregado por el instructor en el cual debe:

- Parametrizar software según indicaciones
- Reconocer las diferentes rutas dentro del software
- Contabiliza, Modifica, Borra, Anula, Copia documentos – transacciones
- Gravar las transacciones
- Generar el balance de comprobación
- Realizar el cierre contable
- Emitir el balance general y el estado de resultados.
- Realiza ajustes contables

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 Desempeño: Contabilización de transacciones en el software contable. **Evidencias de Producto:** Presentar el reporte del software	Identifica los libros requeridos, según el tipo de organización Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización y Normativa Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables Estructura bases de datos de las operaciones contables y financieras, de acuerdo con Necesidades de la organización valida los registros, de acuerdo con los soportes Registra hechos económicos manuales y sistematizados usando software contable, según requerimientos de la organización Identifica herramientas informáticas para el registro y preparación de la información Contable y financiera, según políticas de la organización Relaciona los libros contables requeridos, de acuerdo con el tipo de organización Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables Genera información financiera del sistema contable, de acuerdo con los hechos Económicos. Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización Crea reportes utilizando herramientas ofimáticas, de acuerdo con requerimientos	**Técnica:** Observación directa **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación. **Instrumento de evaluación:** Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TERMINOS

BACKUP: Aplicación de copia de seguridad de ficheros, carpetas o unidades completas que permite dividir la información o ficheros en varios disquetes y que además la comprime.

BARRA DE HERRAMIENTAS: Conjunto de botones que representan las opciones de menú más comunes o las utilizadas con más frecuencia.

BARRA DE TAREAS: Forma rectangular gris que aparece nada más cargar Windows 98 en la parte inferior del Escritorio y la cual se divide en zona de control, el botón Inicio, alguna barra de herramientas y la zona de carga de carpetas y aplicaciones.

BARRA DEL EXPLORADOR: Panel que se abre en la parte izquierda de las ventanas.

Base de datos: Sistema de almacenamiento de datos muy flexible que permite organizar la información de forma muy eficiente.

CARPETA: Contenedor que sirve para almacenar archivos u otras carpetas

CONTROLADOR (DRIVER): Pequeño programa que sirve para reconocer y controlar un dispositivo de hardware específico

CARPETA: Contenedor que sirve para almacenar archivos u otras carpetas.

MÓDULOS CONTABLE: Programas contables que componen un paquete contable Ej: Módulo de inventarios, módulo de cuentas por cobrar, módulo de proveedores…etc.

PLANTILLA CONTABLE: Son formatos diseñados dentro del programa contable que nos permite ahorrar tiempo creando un formato para las contabilizaciones repetitivas

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Contabilidad general eco ediciones
http://www.youtube.com/watch?v=11mmhCDwINk

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Equipo de Instructores de la línea contables ASEM	Instructora	ASEM	Junio 2023

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					