PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Curso Complementario Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros**
- Código del Programa de Formación: **13310002 – Versión 1.**
- Competencia: **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
    - **RAP 2 01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA.**
    - **RAP 1 02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO.**
    - **RAP 4 03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO.**
    - **RAP 3 04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA.**
- Duración de la Guía: **48 horas.**

2. PRESENTACIÓN

Es muy grato contar con usted como aprendiz SENA, durante la formación y seguimiento del presente documento tendrá la posibilidad de construir y adquirir conocimientos sobre recursos financieros. El logro de los resultados descritos le permitirá contar con ventajas frente a sus competidores en el ámbito laboral, las cuales le ayudarán a proyectarse mejor económica y profesionalmente con el respaldo de una entidad reconocida a nivel nacional.

Durante toda la historia, tener conocimientos sobre recursos financieros es muy valioso para las empresas, teniendo en cuenta que permite elaborar reportes, gráficos y tablas que contabilizan las operaciones comerciales con la finalidad de aumentar las oportunidades de crecimiento, identificar y minimizar los gastos innecesarios para la organización.

Con el curso contabilidad: reconocimiento de recursos financieros serán un apoyo constante en las organizaciones, siendo la mano de derecha de las directivas para la buena toma de decisiones que influyen en el futuro de las empresas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad 01 - Contratos e Impuestos

Responder el siguiente cuestionario sobre contratos e impuestos:

1) ¿Que son impuestos?
2) ¿Cuáles son los impuestos nacionales?
3) Defina los impuestos nacionales.
4) ¿Cuáles son las características de los impuestos nacionales?
5) ¿Cuáles son impuestos departamentales?
6) Defina los impuestos departamentales.
7) ¿Cuáles son las características de los impuestos departamentales?
8) ¿Cuáles son impuestos municipales?
9) Defina los impuestos municipales.
10) ¿Cuáles son las características de los impuestos municipales?
11) ¿Por qué se pagan impuestos?
12) ¿Que son contratos?
13) ¿Cuáles son las clases de contrato?
14) Defina las clases de contrato
15) ¿Cuáles son los elementos obligatorios de un contrato?
16) ¿Cuáles son las modalidades de contrato?
17) ¿Cuáles son las características de cada modalidad de los contratos?
18) ¿Entre quienes se celebran los contratos?
19) ¿Qué es periodo de prueba?
20) ¿Qué es una indemnización de un contrato?
21) Elabore un contrato a término fijo

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium

Materiales: Instrumento de Evaluación 01 - Contratos e Impuestos

Actividad 02 – Documentos Contables

Realizar la siguiente actividad sobre documentos contables, según lo visto en las sesiones de clase.

1. Señale con las letras respectivas, la característica de cada uno de los siguientes documentos, según sean:

- Interno (I).
- Externo (E)
- Negociable (N).
- No Negociable (N N)

a. Cheque.
b. Requisición.
c. Letra de Cambio.
d. Libranza.
e. Consignación.
f. Recibo de Caja.
g. Orden de Compra.

2. Definir y diligenciar un modelo de los siguientes documentos, siendo los más utilizados para la adquisición y tramite de la mercancía, teniendo en cuenta el contenido que se encuentra en el PDF sobre elaboración documentos comerciales.

a. Requisición o solicitud.
b. Cotización.
c. Orden de Compra.
d. Pedido.
e. Factura.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium

Materiales: Instrumento de Evaluación 02 - Documentos Contables / Archivo PDF sobre Elaboración de Documentos Comerciales.

Actividad 03 - PUC, Clases y Tipos de Cuentas

Realizar la siguiente actividad sobre PUC, clases y tipos de cuentas, según lo visto en las sesiones de clase. Recuerde son asientos contables compuestos, participan más de 2 cuentas una que se debita y 2 que se acreditan o viceversa.

a. Se compra mercancía por valor de $5.000.000 y se paga 50% en efectivo y 50% a crédito.
b. Se paga salario (Gastos) a los trabajadores por valor de $10.000.000 y se paga el 50% en efectivo y el saldo se paga en el mes siguiente.
c. Se compra un terreno por valor de $100.000.000 se paga el 50% con cheque y el saldo se queda debiendo.
d. Se hace una venta de mercancía por $3.000.000 50% de contado el saldo nos lo pagaran en el mes siguiente.
e. Venta de mercancía por valor de 3.000.000 nos pagan el 50% en efectivo y el saldo a 30 días.
f. Se Compra un terreno por 40.000.000 y se paga el 50% con cheque y el saldo restante se queda debiendo.
g. Se compra mercancías por $4.000.000 se paga 50% con efectivo y 50% con cheque.
h. Se paga salario (gastos) a un trabajador por $1.500.000 se cancela la mitad con un cheque y la otra mitad con dinero de Caja.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 03 - PUC, Clases y Tipos de Cuentas

Actividad 04 - Partida Doble y Registro de Transacciones

Realizar la siguiente actividad sobre partida doble y registro de transacciones, según lo visto en las sesiones de clase. El objetivo de estos ejercicios es que empiece a hacer apuntes contables simples, de forma que se acostumbre a usar con soltura las distintas cuentas, cargándolas y abonándolas. Por eso, en este punto, no vamos a tener en cuenta la incidencia del IVA.

1. Mi empresa ha crecido mucho en poco tiempo y necesita unas instalaciones más grandes. Por eso compro un terreno en el que el próximo año construiré una nueva fábrica y lo pago mediante transferencia bancaria. El importe es 100.000 euros.
2. Pago 5.000 euros de un préstamo que me concedió el banco a corto plazo. Lo hago desde mi cuenta bancaria
3. Pago por caja los sueldos de los trabajadores que estaban pendientes de pago por importe de 2.500 euros.
4. He empezado a trabajar con un nuevo cliente al que creo que le voy a facturar bastante. En la primera operación que hacemos le vendo mercancía a crédito por importe de 5.000 euros.
5. Contrato un seguro contra incendios por importe de 200 euros que dejo pendiente de pago.
6. Las obras de la fábrica nueva son de mucha envergadura, así que van a durar bastante tiempo. Como tengo que despejar un poco el almacén decido alquilar un local y entrego una fianza de 600 euros en efectivo. La duración del contrato de alquiler será de 2 años, que es el tiempo que preveo que tardarán en estar terminadas las nuevas instalaciones de la empresa.
7. Los clientes a los que vendí en el punto 4 me ingresan la mitad de la factura en el banco. La otra mitad la documentamos mediante una letra de cambio.
8. El banco me carga en cuenta 420 euros en concepto de intereses del préstamo que me concedió en su día y que tenía que devolver en un período inferior a doce meses.
9. Invierto en acciones de Telefónica con idea de venderlas en pocos meses. El importe es 600 euros y los pago por banco.
10. Cobro una comisión por haber puesto en contacto a dos empresas que han hecho una venta importante. El importe es 800 euros y los cobro por banco.
11. Una de las furgonetas de la empresa se ha averiado y está ya muy antigua, pero con las inversiones que estoy realizando ahora no es buen momento para comprar una nueva. Decido repararla porque el presupuesto que me ha pasado el taller asciende a 430 euros. Los pagaré a final de mes.
12. Las acciones que compré de Telefónica en el punto 9 me dan unos dividendos de 60 euros. Me los ingresan directamente en el banco.
13. Recibo los gastos que por sus servicios me cobra el banco: 25 euros de intereses y 18 de comisiones.
14. Uno de mis empleados más leales está pasando por un mal momento económico por lo que me pide un anticipo del sueldo. Para que no vaya tan agobiado le propongo hacerle un préstamo para que me lo devuelva en 10 meses. Él acepta y le entrego un talón bancario por importe de 6.000 euros.
15. El trabajador del punto anterior aceptó el préstamo con la condición de pagarme intereses. Acepto y le cobro 100 euros de intereses que me paga en efectivo.
16. Un cliente me encarga un pedido importante de piezas hechas a medida. Ese tipo de trabajos son muy interesantes pero su producción sale bastante cara. Por eso la política de la empresa, en estos casos, es pedir un anticipo al cliente. En este caso el importe es 4.000 euros: la mitad de me lo ingresa en el banco y la otra mitad de lo paga en efectivo.
17. Pago por banco una letra de cambio que presenta al cobro uno de mis proveedores por importe de 1.400 euros.
18. La campaña de publicidad que la empresa ha realizado en prensa y radio para lanzar un nuevo producto ha sido todo un éxito para lo barata que ha costado: 1.200 euros, que están pendientes de pago
19. Vendo mercancía por 4.000 euros. El cliente no puede pagar ahora, pero necesita la mercancía. Para solucionarlo me entrega unos pagarés.

20. La Comunidad Europea ha concedido a la empresa la cantidad de 8.000 euros para la construcción de la nueva fábrica. Esta subvención no es reintegrable y la he recibido mediante transferencia bancaria.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 04 – Partida Doble y Registro de Transacciones.

Actividad 05 - Balance General y Estado de Resultado

Responder el siguiente cuestionario sobre balance general y estado de resultados.

1) ¿Qué es la ecuación patrimonial?
2) ¿Como se fundamenta la ecuación patrimonial?
3) ¿Qué es un balance general?
4) ¿Cuál es su importancia y objetivo?
5) ¿Como se estructura un balance general?
6) ¿Qué es un activo?
7) ¿Como se clasifican los activos y defínalos?
8) ¿Qué es un pasivo como se clasifican los pasivos? Defínalos.
9) ¿Qué es un patrimonio?
10) ¿Como se clasifican el patrimonio? Defínalos
11) ¿Qué es un estado de resultado?
12) ¿Cuál es su importancia y objetivo?
13) ¿Como se estructura un estado de resultado?
14) ¿Qué es un ingreso?
15) ¿Como se clasifican los ingresos? Defínalos
16) ¿Qué es un costo de la mercancía vendida? ¿Como se clasifican? Defínalos
17) ¿Qué son los gastos generales?
18) ¿Como se clasifican los gastos? Defínalos
19) ¿Qué son los gastos financieros?
20) ¿Qué es la utilidad neta?
21) ¿Que son los impuestos en el estado de resultado? ¿Cuáles son?

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 05 – Balance General y Estado de Resultado

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **Prueba de Conocimiento Tema:** Balance general, estado de resultados, contratos e impuestos. **Evidencias de Desempeño:** Actividades planteadas para la adquisición de habilidades para la elaboración de recursos financieros. **Evidencias de Producto:** Con los conocimientos aquiridos construye los estados financieros y registros contables utilizados en las organizaciones	Aplica los conocimientos de recursos financieros según la metodología y normativa. Construye los estados financieros y registros contables según la metodología y normativa de las organizaciones. Aplica correctamente las herramientas de los recursos financieros para la construcción y análisis de los estados financieros y registros contables.	**Cuestionario** **Talleres** **Observación y Rubrica**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Balance General: Documento financiero que representa la situación de una empresa en un momento determinado

Estado de Resultado: Estado financiero básico en el cual se presenta información relativa a los logros alcanzados por la administración de una empresa

Partida Doble: Consiste en realizar una doble anotación, una en una cuenta donde entra el importe o débito (el debe) y otra en la que sale (el haber).

PUC: Listado en el que se presentan las cuentas necesarias con las que se registran los hechos contables

Asiento Contable: Anotación que se realiza en el libro de contabilidad para registrar una entrada o salida

Documentos Contables: Archivos que sirven para registrar todas las actividades comerciales a las que se dedica una empresa

Contratos: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor	**Alberto Giraldo Narvéz**	**Instructor**	**Centro Comercio y Servicios**	**07/12/2023**