PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALGUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación**: Elaboración del presupuesto para elmanejo de las finanzas personales
- **Código del programa de formación**: 12350003
- **Competencia**: 210303026. Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guíatécnica.
- **Resultados de aprendizaje**:
  - 210303026-01. Alistar los componentes del presupuesto de acuerdo conrequerimiento técnico y normativa.
  - 210303026-02. Elaborar presupuesto según necesidades personales yprocedimiento técnico.
  - 210303026-03. Comprobar los resultados del presupuesto según procedimientotécnico y normativa.
  - 210303026-04. Proponer actividades de mejora teniendo en cuenta presupuestorealizado y normativa
- **Duración de la Guía**: 48 horas

2. Presentación

Apreciado aprendiz, reciba un cordial saludo de bienvenida por parte del SENA, esperando que este programa cumpla con todas sus expectativas. En el presente documento, encuentra las evidencias de cumplimiento, requisito del programa, que durante las cuatro semanas se deberánpresentar, de manera acordada con su instructor quién le estará realizando el acompañamiento, apoyo y seguimiento durante todo el proceso formativo.

Esta guía de aprendizaje permitirá conocer las maneras de elaborar presupuestos para comprender y administrar no solo sus finanzas personales, sino procesos de proyección, análisisy mejora en las organizaciones. Por lo anterior, es importante seguir revisando material formativo que complemente y mejore sus conocimientos, evaluando las herramientas de apoyo más adecuadas para alcanzar los resultados de aprendizaje y aprender constantemente en esta áreade conocimiento tan práctica e importante.

Lo invitamos a estar atento durante todo el tiempo de formación, organizando su tiempo de dedicación para que sea no solo el mínimo, sino el suficiente para poder cumplir con los requerimientos de cumplimiento para garantizar un proceso de aprendizaje exitoso.

3. Formulación de las actividades de aprendizaje

A continuación, se describen las actividades de aprendizaje planteadas para el desarrollo de la competencia, así como la indicación respectiva para que logre la elaboración de las evidencias en un total de 48 horas.

Para este programa de formación complementaria, en cada una de las actividades se detallan lasevidencias a entregar.

La entrega de los compromisos tendrá una vigencia de cuatro (4) semanas, las cuales se explicarán el tipo de producto y medio de entrega.

En la siguiente tabla, se discrimina el nombre de la evidencia a entregar, momento, tiempo de dedicación y a qué actividad de aprendizaje está asociada.

Semana / Competencia	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
210303026 Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica	**Evidencia de Conocimiento:** Test de Conocimientos en normatividad presupuestal. AA1-EV01	**Evidencia de Conocimiento:** Foro Temático Fundamentos básicos elaboración presupuesto AA2-EV01	**Evidencia de Desempeño:** Taller Elaboración de un presupuesto según formato planteado AA3- EV01	**Evidencia de Producto:** Informe de análisis financiero AA3- EV02
Total de horas semana	12	12	12	12
Total de horas semana	12	12	12	12

Para el desarrollo de las actividades, tener presente las siguientes recomendaciones:

- Consulte el enlace **Información del programa**, disponible en la plataforma, para conocerla descripción del proceso de formación y la metodología a seguir.
- Actualizar los datos personales
- Realice la presentación en el **Foro social**.
- Leer detenidamente los siguientes documentos:

    - Cronograma.
    - Guía de aprendizaje.

- Componentes formativos.

3.1. Actividad de aprendizaje AA1. Analizar los componentes de un presupuesto y su relación con las cuentas contables, con conocimientos que permitan diferenciar presupuestos familiares y empresariales

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **Fundamentos básicos en presupuestos, ingresos y gastos.**

Evidencia: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Test de conocimientos en normatividad presupuestal. AA1-EV01**

Esta evidencia se centra en consolidar los conceptos en normatividad presupuestal y para su desarrollo es importante la lectura del componente formativo. Además, se resolverá un cuestionario que se emplea como técnica de evaluación y dichas preguntas pueden ser:

- De carácter formativo, las cuales permiten determinar el nivel alcanzado de desarrollode la competencia durante la formación.
- De carácter evaluativo, que determinan el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto para entregar:** Evaluación tipo cuestionario**.**
- **Formato:** LMS.
- **Duración:** 60 minutos**.**
- Para responder el cuestionario remítase al área de la actividad correspondiente y accedaal espacio para el desarrollo de la evidencia: **Test de conocimientos en normatividad presupuestal. AA1-EV01.**

3.2. Actividad de aprendizaje AA2-EV01. Foro Temático Fundamentos básicos en la elaboración y estructuración de presupuestos.

En este componente, se evidenciarán diferentes clases, modelos y ejemplos de cómo desarrollar un buen presupuesto, cómo ejecutarlo y cómo, a partir de ahí, poder emitir análisis básico financiero de lo ejecutado comparado con lo proyectado. Para ello, se utilizará matemática financiera, para que sea posible ver diferentes escenarios y analizar con prospectiva situaciones que generan los gastos, los ingresos y las variables de estos.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: Fundamentos básicos en la elaboración y estructuración de presupuestos.

Enunciado: El objetivo de la evidencia del presente foro temático es conocer su opinión considerando el componente formativo **fundamentos básicos en elaboración y estructuración de presupuesto.**

¿qué componentes tomaría en cuenta para la elaboración de su presupuesto personal o laboral?

Es importante tener en cuenta la fuente de ingresos, los gastos, los precios de mercado y las tasas de interés de productos bancarios, especialmente si se requiere recurrir a un crédito o al uso de tarjetas de crédito. Actuar con responsabilidad es clave, ya que cualquier decisión puede impactar su situación financiera tanto en el presente como en el futuro, evitando así el riesgo de acumular más deudas que ingresos.

Metodología:

- Responda el interrogante planteado en el foro, dando su percepción u opinión personal.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participación activa en el foro planteado.
- **Formato:** texto participativo en el foro.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer su aporte remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro** Temático.

3.3. Actividad de Aprendizaje AA3-EV01 Elaboración de un presupuesto según formato planteado, Construir presupuestos basados en la información presentada, mediante herramientas tecnológicas como Excel, aplicando tablas dinámicas y gráficos

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **Fundamentos básicos en elaboración y estructuración de presupuestos.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Taller elaboración de un presupuesto según formato planteado. AA3-EV01**

Se efectuará esta actividad de manera individual por los aprendices como parte integral delestudio del programa, de la siguiente forma:

- La señora Lucía, quien trabaja como asesora comercial del banco, recibe un sueldo de $3'200.000, más una bonificación (prima) de $600.000 (a mitad de año y a final de año).
  - Cada año le dan un bono de fin de año de $400.000.
  - Su medio de transporte es la moto, gastos mensuales de $200.000
  - El señor Luis (esposo), quien trabaja como operador de máquina pesada, recibe un sueldode $2'650.000, más una bonificación (prima) de $400.000 (a mitad de año y a final de año), más horas extras de $500.000; cada año le dan un bono de fin de año de $500.000.
  - El medio de transporte es la moto, gastos mensuales $250.000
  - La pareja cuenta con dos hijos; una joven de 19 años y un niño de 7 años.
  - La joven trabaja medio tiempo en un almacén y su sueldo mensual es de $650.000 y en la tarde estudia contabilidad pública en la universidad
  - El semestre cuesta $1'800.000, su mamá la lleva al trabajo y la recoge de la universidad.
  - El niño de 7 años estudia en el colegio de lunes a viernes de 6:00 a. m. a 1:00 p. m., y todas las tardes de 4:00 p. m. a 6:00 p. m. tiene asesoría de tareas, las asesorías del niño valed $500.000 mensuales
- Cuentan con una empleada doméstica que trabaja de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p. m. y sábados de 7:00 a. m a 1:00 p. m.; con un sueldo de $1'350.000 y un extra de$200.000 (en junio y diciembre).
  - La familia Peñaranda los sábados en la noche salen a comer o a cine, y los domingos y festivos salen a piscina, comer, helados o de compras en su carro familiar, para lo cual gastan un promedio mensual de $100.000.

	ENERO	FEB	MAR
Saldo inicial	[Saldo en la cuenta]		
Total ingresos		$ -	$ -
Total gastos		$ -	$ -
Ingreso NETO		$ -	$ -
Saldo final proyectado		$ -	$ -

INGRESO			
Salarios			
Ingresos por interés			
Dividendos			
Reembolsos			
Negocio			
Pensión			
Misceláneas			
TOTAL	**$**	**7.257,00**	

AHORROS			
Fondo de emergencia			
Transferencia a ahorros			
Plan de retiro			
Inversiones			
Educación			
Otro			

1. Diligenciar la plantilla anexa con los datos aportados en el archivo ***Modelo_de_plantilla*.**
2. Elaborar el presupuesto de ingresos del todo el año.
3. Elaborar el presupuesto de egresos y gastos de todo el año.
4. Revisar las fórmulas de suma y resta en Excel.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller elaboración de un presupuesto según formato planteado
- **Formato:** archivo Excel o Word
- **Extensión**: mínimo 1 hoja de cálculo.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Taller Elaboración de un presupuesto según formato planteado. AA3-EV01.**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

3.4. Actividad de aprendizaje AA3-EV02. Realizar análisis financieros con los datospresupuestales para presentar informes y acciones de mejoramiento

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debeapropiar los contenidos del componente formativo: **Análisis financiero y plan de mejora.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias queconforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Informe de análisis financiero. AA3-EV02**

Basado en el presupuesto en Excel realizado anteriormente y con la información del componenteformativo **Análisis financiero y plan de mejora,** el cual ha sido realizado para recoger, verificar y valorar sus conocimientos y desempeño como primer respondiente en la actividad de aprendizaje, debe presentar un informe en Word donde:

1. Evalúe los resultados del presupuesto elaborado anteriormente.
2. Proponga decisiones financieras a partir del análisis de resultados del presupuesto financiero.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Informe de análisis financiero
- **Formato:** documento Word .doc o PDF.
- **Extensión**: de 1 a 3 páginas
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia: **Informe de análisis financiero. AA3-EV01**.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

4. Actividades de evaluación

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnica e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: Test de conocimientos en normatividad presupuestal. **AA1-EV01.**	Reconoce las fuentes de ingreso según las necesidades personales y del núcleo familiar.	**Cuestionario. IE-AA1-EV01.**
Evidencia de conocimiento: Foro Temático Fundamentos básicos en la elaboración y estructuración de presupuestos. . AA2-EV01.	• Establece los componentes y el presupuesto a realizar teniendo en cuenta necesidad personal y normativa. •	**Lista de chequeo. IE-AA2-EV01.**
Evidencia de producto: Taller elaboración de un presupuesto según formato planteado AA3-EV01	• Formula presupuestos según necesidades financieras personales y normativa • Evalúa los resultados del presupuesto según necesidades personales, y normativa.	**Lista de chequeo. IE-AA3-EV01.**

Evidencia de producto: Informe de análisis financiero. **AA3-EV02.**	• Propone decisiones financieras a partir del análisis de resultados del presupuesto financiero.	**Lista de chequeo. IE-AA3-EV02.**

5. Glosario de términos

Contabilidad: sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad

Gastos: decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

Ingresos: incremento en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, que dan como resultado aumento del patrimonio. No están relacionados con losaportes de los socios.

***Learning Management System*, LMS:** sistema de gestión de aprendizaje que la institución SENA adoptó para brindar los servicios virtuales a sus aprendices.

6. Referentes bibliográficos

Angulo, J. A. (2003). *Principales cambios que suponen las Normas Internacionales deInformación Financiera (NIIF) respecto al Plan General de Contabilidad (PGC).*Universidad de Alcalá.

Cámara de Comercio de Bogotá. (2014). *Normas Internacionales de Contabilidad y deInformación Financiera (NIIF).* Cámara de Comercio de Bogotá.

Superintendencia de Bancos de Guatemala. (2014). *El presupuesto.* Superintendencia deBancos de Guatemala.

Varón, L. (05 de 07 de 2013). *Conjunto completo de Estados Financieros*. Gerencie.https://www.gerencie.com/conjunto-completo-de-estados-financieros.html

7. Control del documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jhon Jair oVillamizar Mora	Experto Temático	Regional Norte de Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios. CIES	Agosto 2021
	Claudia Milena Hernández Naranjo	Diseñadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Agosto 2021
	Silvia Milena Sequeda Cárdenas	Evaluadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro gestión industrial.	Septiembre de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander	Septiembre de 2021
	José Gabriel OrtizAbella	Correcto de restilo	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica.	Agosto del 2021.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Aplicación de Normas Tributarias en Micro y Pequeñas empresas.
- **Código del programa de formación:** 13310005.
- **Nombre del proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Fase del proyecto (si es formación titulada):** N/A.
- **Competencia: 210303034.** Tramitar requerimientos tributarios de acuerdo con procedimiento técnico.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  - **210303034-01.** Aplicar el proceso de clasificación y formalización de las micro y pequeñas empresas de acuerdo con la normativa.
  - **210303034-02.** Establecer las responsabilidades tributarias de acuerdo con el tipo de empresa.
  - **210303034-03.** Interpretar los diferentes tipos de sanciones tributarias de acuerdo con la normativa para micro y pequeñas empresas.
- **Duración de la guía:** 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz, reciba un cordial saludo de bienvenida por parte del SENA, esperando que este programa cumpla con todas las expectativas. Esta guía de aprendizaje permitirá conocer a profundidad la Aplicación de normas tributarias en micro y pequeñas empresas y todo lo relacionado a la constitución y legalización de las mismas. Por lo anterior, es importante seguir revisando el material formativo que complemente y mejore sus conocimientos, evaluando las herramientas de apoyo más adecuadas para alcanzar los resultados de aprendizaje y aprender constantemente en esta área de conocimiento tan práctica e importante.

En el presente documento, encuentra las evidencias de cumplimiento, requisito del programa que durante las cuatro semanas se deberán presentar, de manera acordada con su Instructor, quién le estará realizando el acompañamiento, apoyo y seguimiento durante todo el proceso formativo.

Lo invitamos a estar atento durante todo el proceso de formación, organizando su tiempo de dedicación para que sea no solo el mínimo, sino el suficiente para poder cumplir con los requerimientos de cumplimiento y así, garantizar un proceso de aprendizaje exitoso.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

A continuación, se describen las actividades de aprendizaje planteadas para el desarrollo de la competencia, así como la indicación respectiva para que logre la elaboración de las evidencias en un total de 48 horas.

Para este programa de formación complementaria, en cada una de las actividades se detallan las evidencias a entregar. La entrega de los compromisos, tendrá una vigencia de cuatro (4) semanas, las cuales se explicarán el tipo de producto y medio de entrega.

En la siguiente tabla, se discrimina el nombre de la evidencia a entregar, momento, tiempo de dedicación y a qué actividad de aprendizaje está asociada:

Semana / Competencia	**Semana 1**	**Semana 2**	**Semana 3**	**Semana 4**
210303034. Tramitar requerimientos tributarios de acuerdo con procedimiento técnico.	Cuestionario sobre normatividad. **AA1-EV01.**	Foro sobre responsabilidades tributarias. **AA2-EV01.**	Trabajo escrito sobre un caso de estudio en sanciones tributarias. **AA3-EV01.**	
Total de horas semana	12	12	24	

Para el desarrollo de las actividades, tener presente las siguientes recomendaciones:

- ✓ Realizar la **"Actualización de los datos personales**".
- ✓ Leer el documento "**Información del programa**" le permitirá reconocer los objetivos, las actividades y la metodología que se llevarán a cabo en el curso.
- ✓ Leer el documento "**Cronograma**" le permitirá comprender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y, así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.
- ✓ Leer el presente documento "**Guía de aprendizaje**" le orientará en el desarrollo de las actividades.
- ✓ Adicionalmente, realice la presentación en el foro social, de acuerdo con las indicaciones de su instructor.

3.1. Actividad de aprendizaje AA1. Reconocer la clasificación y formalización de las micro y pequeñas empresas según la normatividad vigente.

Identificar las diferentes clases de micro y pequeñas empresas es importante, para comprender los diferentes procedimientos que se requiere para la formalización, debido a que, para cada tipo, hay pasos o procedimientos diferentes, teniendo en cuenta los requisitos existentes y solicitados por las entidades autorizadas según normativa actualizada.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **“La micro y pequeña empresa y su normativa tributaria”.**

Evidencia: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia AA1-EV01. Cuestionario sobre normatividad.**

Para resolver la evaluación es importante tener en cuenta que dentro de los criterios de evaluación se contempla que deben estar resueltas mínimo ocho de las diez preguntas (80% de las preguntas correctamente contestadas). Dichas preguntas pueden ser:

- ✓ De carácter formativo, las cuales permiten determinar el nivel alcanzado de desarrollo de la competencia durante la formación.
- ✓ De carácter evaluativo, que determinan el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** evaluación tipo cuestionario.
- **Formato:** cuestionario LMS.
- **Duración:** 60 minutos.
- Para resolver el cuestionario remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario sobre normatividad. AA1-EV01.**

3.2. Actividad de aprendizaje AA2. Identificar y analizar la responsabilidad tributaria que poseen las micro y pequeñas empresas.

Una vez aplicadas las diferentes condiciones para la creación de una empresa, sea pequeña o micro, se debe conocer con antelación, las responsabilidades tributarias, estas responsabilidades son establecidas teniendo en cuenta el tipo de empresa y así no solo evitar sanciones, sino actuar de manera responsable conforme a lo establecido por el gobierno.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **“Micro y pequeña empresa y su responsabilidad tributaria".**

Evidencia: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia AA2-EV01. Foro sobre responsabilidades tributarias.**

Para el desarrollo del foro, tener presente los conceptos del componente formativo, el cual ha sido estudiado para poder integrar conocimientos sobre responsabilidades tributarias, para luego verificar y valorar sus conocimientos y desempeño como primer respondiente en la actividad de aprendizaje.

Enunciado:
Teniendo en cuenta los diferentes tipos de empresas en los sectores económicos:

1. ¿Cuál es la importancia de las responsabilidades tributarias en las MiPymes?
2. ¿A qué me expongo si no pago los impuestos que me obliga la reglamentación?
3. Mencione algunas obligaciones tributarias que aplican para micro y pequeña empresa y su periodicidad a presentar o pagar.

Metodología

- Responda a los interrogantes planteados en el foro, dando su percepción u opinión personal.
- Seleccione la opinión de dos participantes y responda debatiendo o exponiendo su punto de vista.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participación activa en el foro planteado.
- **Formato:** texto participativo en el foro.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer su aporte remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro sobre responsabilidades tributarias. AA2-EV01.**

3.3. Actividad de aprendizaje AA3. Aplica el régimen sancionatorio y los beneficios tributarios que tienen las micro y pequeñas empresas.

Conocer las responsabilidades tributarias en las empresas no solo es primordial como contribuyente que actúa conforme a los procesos legales, también es importante el estar actualizado frente a los beneficios tributarios que pueden aplicar si cumplen algunas condiciones; de igual manera, estar permanentemente actualizado para que no sea sancionado por omisión o desinformación de algunos compromisos tributarios, ya que estos castigos no sólo exige el pago económico sino en el detrimento de la imagen y buen nombre de la empresa.

Duración: 24 horas.

Materiales de formación: para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **“La micro y pequeña empresa y el régimen sancionatorio”.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia AA3-EV01. Trabajo escrito sobre un caso de estudio en sanciones tributarias.**

Se efectuará esta evidencia de manera individual por el aprendiz, como parte integral del estudio del programa, con el objetivo de comprender y analizar sobre diferentes situaciones por el incumplimiento de compromisos tributarios.

Para resolver la evidencia es importante tener en cuenta la información contenida en el componente **“La micro y pequeña empresa y el régimen sancionatorio”**. Para el desarrollo de esta evidencia se debe tener en cuenta la normativa contable, administrativa, financiera y tributaria según micro y pequeña empresa que se encuentre vigente, las sanciones tributarias por extemporaneidad, omisión, errores aritméticos y corrección de acuerdo con la normativa y las consecuencias de la evasión y la sanción mínima de acuerdo a la normativa penal.

Explicación de evidencia:

1. Escoja un caso de estudio de una micro o pequeña empresa de cualquier sector económico (salud, educación, industria, etc.), explique su razón de ser (servicios que presta), su tamaño en cuanto a número de empleados y determine los impuestos que estaría obligada a cumplir.

2. Describa una sanción tributaria que le acarreó a la empresa por incumplir alguna obligación (mencionarla), y proponer una solución para evitar reincidir.

3. Diseñe un informe técnico que contenga portada, introducción, objetivos, caso de estudio, impuestos y sanción tributaria, conclusiones y bibliografías.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** trabajo escrito.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para enviar esta evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Trabajo escrito sobre un caso de estudio en sanciones tributarias. AA3-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TÉCNICA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre normatividad. **AA1-EV01.**	• Compara micro y pequeñas empresas de acuerdo con la normativa vigente. • Explica el procedimiento de constitución y legalización de micro y pequeñas empresas.	**Cuestionario:** IE-AA1-EV01.
Evidencia de desempeño: Foro sobre responsabilidades tributarias. **AA2-EV01.**	• Establece las responsabilidades tributarias de las micro y pequeñas empresas según normativa.	**Lista de chequeo:** IE-AA2-EV01.
Evidencia de producto: Trabajo escrito sobre un caso de estudio en sanciones tributarias. **AA3-EV01.**	• Compara la normativa contable, administrativa, financiera y tributaria según micros y pequeña empresa. • Define las sanciones tributarias por extemporaneidad, omisión, errores aritméticos, y corrección de acuerdo con la normativa.	**Lista de chequeo:** IE-AA3-EV01.

	• Explica las consecuencias de la evasión y la sanción mínima de acuerdo a la normativa penal.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bases gravables: es el valor sobre el cual se debe liquidar un impuesto, en este caso, el impuesto a las ventas.

Declaración tributaria: son documentos personales que deben presentar los contribuyentes para el pago de impuestos ante la DIAN.

Deducción fiscal: consiste en una minoración de los impuestos que un contribuyente (persona natural o jurídica) ingresa a la Hacienda Pública basado en parámetros recogidos por la legislación vigente.

DTE: un Documento Tributario Electrónico (DTE) es un comprobante con validez legal y tributaria, que no es más que la versión digital de facturas, boletas y otros documentos tradicionales, que respaldan diferentes tipos de operaciones comerciales.

Estatutos: es un documento propio de cada empresa, donde se estipulan todos los derechos y obligaciones de los socios, así como las normas que rigen la sociedad. Los estatutos deben ser proyectados por conocedores de este tema y aprobados por los entes competentes internos o externos. Deben estar en la escritura de constitución.

Obligación tributaria: es la responsabilidad del contribuyente pagar impuestos para solventar los gastos públicos del país.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

En colombia (s.f.). *Definición y Clasificación de las Empresas.* https://encolombia.com/economia/empresas/definicionyclasificaciondelaempresa/

Gerencie.com (2021). *Sanciones tributarias – Cuáles son y por qué se imponen.* https://www.gerencie.com/sanciones-tributarias.html

MINCIT. (2018). *Normatividad.* https://www.mipymes.gov.co/normatividad

Pino, E. (2018). *Principios del Régimen Sancionatorio Tributario.* Consultame.com. https://www.consultame.co/index.php/articulos/aspectos-contables-y-tributarios/procedimiento-tributario/principios-del-regimen-sancionatorio-tributario

V|lex, (2021). *Información jurídica, tributaria y empresarial. Leyes tributarias en Colombia.* https://vlex.com.co/tags/leyes-tributarias-en-colombia-2152319/page/100

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jhon Jairo Villamizar Mora	Experto Temático	Regional Norte de Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Diciembre de 2021
	Claudia Milena Hernández Naranjo	Diseñadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Diciembre de 2021
	Andrés Felipe Velandia Espitia	Revisor Metodológico y Pedagógico	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Diciembre de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Diciembre de 2021
	Jhon Jairo Rodríguez Pérez	Diseñador y evaluador instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología.	Febrero de 2022

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a Distancia
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES

FECHA DE INICIO	**21/10/2024**
FECHA LIMITE ENVIO DE EVIDENCIAS	**13/11/2024**
FECHA DE CIERRE	**15/11/2024**

GUÍA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades Iniciales	N/A	**N/A**	Actualización de datos personales Participación en el "foro social". Realizar el Sondeo de Saberes previos.	**21/10/2024**	**1/11/2024**
Actividad de aprendizaje 1 Reconocer los tipos de empresas y sociedades de acuerdo a la normatividad vigente	Identificar tipos de empresas según su conformación, actividad económica y normatividad vigente	**Martes 22/10/2024 a las 6:00 p.m.**	**Evidencia de producto.** Taller: Construyendo mi empresa. Blog: tipos de sociedad y empresa	**21/10/2024**	**27/10/2024**
Actividad de aprendizaje 2 Conocer la importancia de la contabilidad, el uso de la cuenta T y los	Reconocer tipos de documentos de acuerdo con la actividad económica de la empresa y normatividad vigente	**Martes 29/10/2024 a las 6:00 p.m.**	**Evidencia de conocimiento.** Prueba de conocimiento: La importancia de la contabilidad.	**28/10/2024**	**1/11/2024**

documentos contables de una organización.			**Evidencia de producto.** Taller: Analizando la cuenta T		
Actividad de aprendizaje 3 Identificar con base al PUC la dinámica y descripción de las cuentas de acuerdo a la normatividad vigente	Registrar las transacciones, soportes contables y financieros de la empresa según la normatividad vigente	**Martes 05/11/2024 a las 6:00 p.m.**	**Evidencia de conocimiento.** Actividad interactiva: Conociendo el PUC **Evidencia de producto.** Taller: Aplicando el PUC.	**2/11/2024**	**7/11/2024**
Actividad de aprendizaje 4 Utilizar los estados financieros como herramienta clave para conocer la situación actual de la empresa	Producir estados financieros conforme a la normatividad vigente y rendimiento de la empresa	**Sábado** **09/11/2024 a las 10 am**	**Evidencia de conocimiento.** Prueba de conocimiento: Observando los estados financieros. **Evidencia de producto.** Foro Temático: Los estados financieros básicos.	**8/11/2024**	**13/11/2024**

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES -Día: miércoles 13 DE NOVIEMBRE /2024(hasta las 12 del mediodía)

RECEPCION DE RECLAMOS - Día jueves 14 DE OCTUBRE (hasta las 12 del mediodía)

CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO - (En SOFIAPLUS aplicados por el Instructor) 15/11/2024

Se realizarán **sesiones sincrónicas** a través del enlace que se les comparte en el anuncio semanal de la sesión.	Según programación
Sesiones sincrónicas- Chat Es por medio del WhatsApp (3103901634) LUNAS A VIERNES DE 7 A 9 A.M.	

CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado

RECUERDEN QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DEBEN APROBAR CON “A”
¡MUCHO ÁNIMO!
*** Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a Distancia
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
ANALISIS FINANCIERO

FECHA DE INICIO	**21/10/2024**
FECHA LIMITE ENVIO DE EVIDENCIAS	**13/11/2024**
FECHA DE CIERRE	**15/11/2024**

GUÍA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades Iniciales	N/A	**N/A**	Actualización de datos personales Participación en el "foro social". Realizar el Sondeo de Saberes previos.	**21/10/2024**	**01/11/2024**
Actividad de aprendizaje 1 Realizar con los balances y estados de resultados, los estados financieros en una empresa.	Elaborar estados financieros básicos, mediante la presentación de balances y estados de resultados.	**Martes 22/10/2024 a la 1:00 P.M**	**Evidencia de conocimiento. Prueba interactiva:** Conociendo los estados financieros. **Evidencia de producto**. **Taller:** Estados financieros.	**21/10/2024**	**27/10/2024**
Actividad de aprendizaje 2 Emplear herramientas financieras que aportan al buen desarrollo operativo de los procesos financieros.	Interpretar herramientas financieras, para la toma de decisiones relacionadas con la operatividad del negocio.	**Martes** **29/10/2024 a la 1:00 P.M**	**Foro temático**: La importancia de los índices financieros. **Evidencia de conocimiento. Prueba de conocimiento:** Evaluación del diagnóstico financiero.	**28/10/2024**	**01/11/2024**

			Evidencia de producto. **Taller**: Análisis de los estados financieros.		
Actividad de aprendizaje 3 Reconocer el punto de equilibrio, el apalancamiento operativo y financiero e interpretarlos adecuadamente.	Calcular el punto de equilibrio, el apalancamiento operativo y financiero de acuerdo con los parámetros establecidos.	**Martes** **5/11/2024 a la 1:00 P.M**	**Mapa mental:** El apalancamiento financiero y operativo. **Evidencia de conocimiento.** **Prueba interactiva**: Jugándole al punto de equilibrio. **Evidencia de producto** **Blog:** Aspectos importantes del punto de equilibrio y de apalancamiento	**2/11/2024**	**7/11/2024**
Actividad de aprendizaje 4 Determinar el Valor Económico Agregado (E.V.A.) a partir del análisis de la información financiera actual.	Aplicar el EVA desde los análisis financieros.	**Sábado** **9/11/2024 a la 9:00 P.M**	**Evidencia de conocimiento:** **Prueba de conocimiento:** Valor económico agregado EVA. **Evidencia de producto:** **Wiki:** Construyendo el valor agregado del EVA	**8/11/2024**	**13/11/2024**

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES -Día: miércoles 13 de noviembre/2024(hasta las 12 del mediodía)

RECEPCION DE RECLAMOS - Día jueves 14/11/2024 (hasta las 12 del medio día)

CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO - (En SOFIAPLUS aplicados por el Instructor) 15/11/2024

Se realizarán **sesiones sincrónicas** a través del enlace que se les comparte en el anuncio semanal de la sesión.	Según programación
Sesiones sincrónicas- Chat Es por medio del WhatsApp (3103901634) todos los días de7:00 a 9.00 a.m.	

CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado

RECUERDEN QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DEBEN APROBAR CON "A"

¡MUCHO ÁNIMO!

*** Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.**

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	**23-09-2024**
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES	**23-10-2024**

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	**N/A**	Realizar la "**Actualización de los datos personales**", según indicaciones del instructor. ***No Calificable***. Participación en el "**Foro Socia**l" ***No Calificable***.	23-09-2024	23-10-2024
AA1. Reconocer la clasificación y formalización de las micro y pequeñas empresas según la normatividad vigente.	**210303034-01.** Aplicar el proceso de clasificación y formalización de las micro y pequeñas empresas de acuerdo con la normativa.	**MIERCOLES** 25-09-2024 a las 6:00-PM	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario sobre normatividad. **AA1-EV01**. ***Calificable***	23-09-2024	30-09-2024
AA2. Identificar y analizar la responsabilidad tributaria que poseen las micro y pequeñas empresas.	**210303034-02.** Establecer las responsabilidades tributarias de acuerdo con el tipo de empresa.	**JUEVES** 3-10-2024 a las 5:00-PM	**Evidencia de desempeño:** Foro sobre responsabilidades tributarias. **AA2-EV01. *Calificable***	01-10-2024	08-10-2024
AA3. Aplica el régimen sancionatorio y los beneficios tributarios que tienen las micro y pequeñas empresas.	**210303034-03.** Interpretar los diferentes tipos de sanciones tributarias de acuerdo con la normativa para micro y pequeñas empresas.	**MARTES** 15-10-2024 a las 6:00-PM	**Evidencia de producto:** Trabajo escrito sobre un caso de estudio en sanciones tributarias. **AA3-EV01**. ***Calificable***	09-10-2024	23-10-2024
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 23-10-2024					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					
***Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación, el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					

Nota: El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica, los plazos para el desarrollo de las actividades y las guías de aprendizaje, una vez ajustado cambiar el color naranja de la fuente por color negro.