1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE No 1

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
- Código del Programa de Formación: 122121 FICHA: 1843977
- Actividad de aprendizaje: planear las actividades de los programas de Asistencia Administrativa en los archivos de gestión delas unidades Administrativas para la clasificación, ordenación y descripción documental del consejo, para dar como resultado el informe de operaciones técnicas y Administrativas

- Competencia: Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
- Resultados de Aprendizaje:
  1-Elaborar los documentos comerciales contables y títulos valores teniendo en cuenta normas contables y comerciales.
  2-Generar los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables este acorde con los respectivos soportes, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.
  3-Contabilizar las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales de acuerdo con el plan único de cuentas del sector.
- Duración de la Guía: 80 horas.

2. PRESENTACION

Es vital en el proceso de formación en Asistencia Administrativa conocer lo relacionado a las normas e contabilización y registro de las operaciones comerciales que realiza una empresa, para ello es indispensable conocer las dinámicas de las cuentas y las características particulares de cada una de ellas así como sus respectivos movimientos débitos o créditos y que le permitan al aprendiz ser capaz de generar los respectivos reportes que necesitan las empresas en las que se relacionen los movimientos débitos y créditos, evidenciando el conocimiento de las cuentas reales y de balance y de las cuentas nominales y de resultados aplicados en el proceso formativo permitiéndole conocer los compromisos que adquiere una empresa en su ciclo operativo contable.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Realice la lectura de la competencia “APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.” junto con los resultados de aprendizaje y actividades de conocimiento de conceptos y principios.
3. Cada equipo de trabajo socialice la importancia de tener una planeación de la formación.

4. Realice la lectura de ésta guía de aprendizaje, escriba y socialice las competencias sus horas y los resultados de aprendizaje que se desarrollarán durante la ejecución del programa de formación.
5. Una vez se haya concluido la actividad cada grupo aportará sugerencias para el desarrollo de ésta guía, por medio de técnicas que faciliten su aprendizaje.
6. Evidenciar con un registro fotográfico los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas.

ACTIVIDAD 3.1.1: "LA DISCIPLINA EN EL TRABAJO" YOKEIKO QUENJI.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Prestar atención a las indicaciones de la guía de aprendizaje presentada por el instructor con relación al tema.
3. Ver el video "LA DISCIPLINA EN EL TRABAJO" YOKEIKO QUENJI Realizar un breve análisis sobre la lección que nos deja el video y emitir una conclusión o reflexión sobre el tema, que se encuentra en la carpeta material de apoyo del LMS y/o entregada por el instructor.
4. Posteriormente se realizará un debate sobre el video entre todos los aprendices.
5. Evidenciar con un registro fotográfico los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas.

3.2. Actividad de contextualización.

3.2.1 DIAGNÓSTICO SOBRE SOBRE LAS CUENTAS DE CONTABILIDAD

Responder al cuestionario diagnóstico sobre las cuentas de contabilidad que se manejaran en el desarrollo de la Guía de aprendizaje, que será facilitado por el instructor de manera individual, analice los resultados y concerté el plan de trabajo que se deriva del programa de formación objeto de esta guía de Aprendizaje.
Trabajando en pareja responda los siguientes interrogantes que se detallan a continuación.

1. ¿Qué entiende por contabilidad?
2. ¿Principios de la contabilidad?
3. ¿Objetivo de la contabilidad en las empresas?
4. ¿Ventajas de llevar contabilidad en las empresas?
5. ¿Qué entiende por catálogo de cuentas?

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

3.3.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN COLOMBIA.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Haciendo uso del material principios de contabilidad en Colombia entregado por el instructor, desarrolle en resumen claro y concreto de cada artículo para su fácil comprensión (ver anexo N°1). carpeta material de apoyo.
3. Una vez desarrollado el taller, el instructor distribuirá los artículos a cada grupo para sus respetivas socializaciones utilizando la técnica didáctica el debate.
4. Una vez terminada la socialización por parte de cada grupo, proceda a tomar registro de la actividad desarrollada.
5. Una vez abordada la teorización de los principios de contabilidad en Colombia y haber aclarado dudas por parte del tutor realice de manera individual la evaluación de conocimientos, que será facilitada por

el instructor, donde se demostrara por parte del aprendiz el resultado satisfactorio del conocimiento adquirido en el desarrollo de la presente actividad.

ACTIVIDAD 3.3.2: SOPORTES CONTABLES Y TITULOS VALORES.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Prestar atención a las indicaciones de la guía de aprendizaje presentada por el instructor con relación al tema.
3. De acuerdo al material entregado por el instructor sobre la actividad de soportes contables y Títulos Valores su clasificación, Características y propósito de: Cheque, Letra de Cambio, Pagaré, Factura, cotización, Concepto de recibo de caja, recibo de caja menor, entrada y salida almacén Pedido, Remisión, Comprobante de ingreso y egreso; Nota de Contabilidad; Nota Debito; Nota Crédito, Notas Bancarias; nota de contabilidad, comprobante diario de contabilidad, Consignaciones Bancarias, teniendo en cuenta el material de apoyo se encuentra en la carpeta del LMS. (ver anexo N°2) carpeta material de apoyo.
4. Deben presentar un documento donde evidencie el concepto de cada uno de los soportes contables y títulos valores.
5. Una vez abordada la teorización de los soportes contables y haber aclarado dudas por parte del tutor, realice de manera individual la evaluación de conocimientos, que será facilitada por él mismo, donde se demostrara por parte del aprendiz el resultado satisfactorio del conocimiento adquirido en el desarrollo de la presente actividad.
6. Evidenciar los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas con sus respectivos criterios de evaluación.

ACTIVIDAD 3.3.3 DIAGNÓSTICO DE CONTABILIDAD BÁSICA

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Prestar atención a las indicaciones de la guía de aprendizaje presentada por el instructor con relación al tema.
3. Responder al cuestionario diagnóstico contabilidad básica que se manejarán en el desarrollo de la Guía de aprendizaje, que será facilitado por el instructor, con el fin de saber sobre sus conocimientos básicos que tiene sobre la contabilidad, el material de apoyo se encuentra en la carpeta del LMS, (ver anexo N°3), carpeta material de apoyo.
4. Por grupos de trabajo presentar un documento sobre los ejercicios propuestos por el instructor.
5. Evidenciar los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas con sus respectivos criterios de evaluación.

ACTIVIDAD 3.3.4: PROCESO CONTABLE.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Prestar atención a las indicaciones de la guía de aprendizaje presentada por el instructor con relación al tema.
3. Teniendo en cuenta el material entregado por el instructor para su mayor entendimiento realizar un breve resumen de la ecuación contable, principio de la partida doble y de balance. concepto de cuenta, estructura de las cuentas, clasificación de las cuentas, dinámicas para el manejo de cada cuenta y descripción aplicable a cada cuenta. -Concepto de código contable, estructura del Plan único de cuentas

y procesos de codificación contable, con el material de apoyo se encuentra en la carpeta del LMS. (ver anexo N°4) carpeta material de apoyo.

4. Por grupos de trabajo presentar un documento sobre los ejercicios propuestos por el instructor.
5. Evidenciar los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas con sus respectivos criterios de evaluación.

ACTIVIDAD 3.3.5: TEST 1 Y 2 SOBRE DÉBITOS Y CRÉDITOS.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Prestar atención a las indicaciones de la guía de aprendizaje presentada por el instructor con relación al tema.
3. El instructor realizará una explicación sobre el test 1 y 2 de los movimientos débito y crédito de las cuentas para que los puedan resolver con facilidad.
4. Por grupos de trabajo resolver el test 1 y 2 explicado anteriormente por el instructor. (ver anexo N°5) carpeta material de apoyo.
5. Evidenciar los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas con sus respectivos criterios de evaluación.

ACTIVIDAD 3.3.6: TRES TALLERES DE REGISTROS CONTABLES Y BALANCE DE COMPROBACIÓN.

1. Conformar equipos de trabajo de dos (2) integrantes.
2. Prestar atención a las indicaciones de la guía de aprendizaje presentada por el instructor con relación al tema.
3. El instructor realizará una explicación sobre la elaboración de los registros contables y el balance de comprobación para que los puedan resolver con facilidad.
4. Por grupos de trabajo presentar los tres talleres de registros contables de cada transacción y el balance de comprobación explicados anteriormente por el instructor. (ver anexo N°6) carpeta material de apoyo.
5. Evidenciar los resultados de las actividades de aprendizaje expuestas con sus respectivos criterios de evaluación.

ACTIVIDAD 3.3.7: EXPECTATIVAS DE EMPLEO EN COLOMBIA

1. Conformar equipos de trabajo de cinco (05) integrantes
2. Realice la lectura del contenido “expectativas de empleo en Colombia”, (ver anexo N°16.) carpeta material de apoyo.
3. En un párrafo máximo de 10 renglones elabore un comentario de la lectura anterior.
4. Establezca su posición en un escrito no superior a 10 renglones, ¿qué soluciones podría dar para disminuir el desempleo en Colombia?, el cual debe ser anexado a la actividad anterior.
5. Socialice con el grupo de trabajo y bajo la supervisión del tutor el desarrollo de las actividades
6. Una vez terminada la socialización con el grupo proceda asignarlas al portafolio.

ACTIVIDAD 3.3.8: DERECHO LABORAL EN COLOMBIA

1. Conformar equipos de trabajo de cinco (05) integrantes.
2. Atender a la introducción que realiza el instructor frente al tema legislación laboral en Colombia.
3. Ver el video denominado (derecho laboral en Colombia) que se encuentra en el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=pIIysz-CeN0. (ver anexo N°18 carpeta material de apoyo).
4. Realizar un ensayo sobre el video en media hoja sobre el derecho laboral en Colombia.
5. Socialice con los demás grupos el desarrollo de la actividad bajo la tutoría del instructor.
6. Una vez terminada la socialización proceda al registro fotográfico del ensayo junto con los demás grupos e incluirlo en el portafolio como evidencia de aprendizaje.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento

Felicitaciones estimado aprendiz, luego de haber construido saber, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía.

a) En compañía de su grupo de ejecución del proyecto formativo elabore el Instrumento lista de chequeo para ser aplicada en la Empresa escogida donde se pondrá en práctica los conocimientos adquiridos en esta guía. Dicha lista debe contener lo la indagación de cada uno de los temas que se trabajaron en esta guía aplicados a la vida real en la unidad productiva escogida por usted

b) Una vez realizada la aplicación de la lista de chequeo se debe realizar el informe con registros fotográficos de la respectiva visita por parte de los aprendices a la empresa, donde se pone en práctica los conocimientos adquiridos y así mismo proceder a emitir una conclusión acerca de lo encontrado y un posible plan de mejora aplicable en la empresa escogida.

c) Socialice con el grupo el desarrollo de la actividad antes elaborada, utilizando la técnica didáctica exposición con herramienta de diapositivas para obtener un mejor entendimiento.

d) Una vez terminada la socialización con el grupo proceda a subir las evidencias a través del link habilitados en la plataforma blackboard para cada actividad.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Un (1) examen sobre los Principios de Contabilidad generalmente aceptados e Colombia.		

Un (1) examen sobre los soportes contables y títulos valores. Un (1) examen sobre del manejo, clase y partida doble de las cuentas. Un (1) examen sobre de registros contables con sus respectivos balances de comprobación. Un (1) examen sobre arqueo de caja. Un (1) examen sobre sobre conciliaciones bancarias. Un (1) examen sobre deterioro de cartera. Un (1) examen sobre los sistemas de inventarios, y los métodos de valuación de inventarios. (1) examen sobre depreciaciones – amortizaciones – deterioro (1) examen sobre el tema de créditos bancarios-tablas de amortización de créditos, cuota fija y saldos decrecientes. (1) examen sobre el tema de amortización de intereses, interés comercial e interés capitalizable. (1) examen sobre el análisis financiero, análisis horizontal y vertical e indicadores financieros. Un (1) examen en Excel que desarrolle los ejercicios de IVA, retención en la fuente, industria y comercio ICA.	Aplica los principios de contabilidad generalmente aceptados, de acuerdo con la normatividad vigente. Comprende la ecuación contable y cada uno de sus elementos. Liquida y contabiliza el IVA, RETENCIONES e ICA de las diversas transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente. Identifica la estructura y clasifica las cuentas, basado en el PUC acorde con la actividad desarrollada por la organización.	Técnica: Observación Instrumento: Escala de valoración Técnica: Observación

Un (1) examen sobre Elementos del contrato laboral, Nómina, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social.	Elabora balances de comprobación, de acuerdo con la normatividad vigente.	Instrumento: Escala de valoración
Evidencias de Desempeño: Un (1) debate sobre el video "la disciplina y el trabajo". Un (1) debate sobre los Principios de Contabilidad generalmente aceptados e Colombia. Un (1) debate sobre los soportes contables y títulos valores. Un (1) debate sobre la lectura del manejo, clase y partida doble de las cuentas. Un (1) debate sobre de registros contables y el balance de comprobación. Un (1) debate sobre arqueo de caja. Un (1) debate sobre conciliaciones bancarias. Un (1) debate sobre deterioro de cartera. Un (1) debate sobre los sistemas de inventarios, y los métodos de valuación de inventarios. Un (1) debate sobre depreciaciones – amortizaciones – deterioro	Aplica los principios de contabilidad generalmente aceptados, de acuerdo con la normatividad vigente. Comprende la ecuación contable y cada uno de sus elementos. Liquida y contabiliza el IVA, RETENCIONES e ICA de las diversas transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente.	Técnica: Debate Instrumento: Lista de chequeo

(1) debate sobre el tema de créditos bancarios-tablas de amortización de créditos, cuota fija y saldos. (1) debate sobre el tema de amortización de intereses, interés comercial e interés capitalizable. (1) debate sobre el análisis financiero, análisis horizontal y vertical e indicadores financieros. Un (1) debate sobre la interpretación de los ejercicios de IVA, retención en la fuente, industria y comercio ICA. Una (1) socialización sobre Elementos del contrato laboral, Nómina, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social. Evidencias de Producto:	Aplica el principio de la partida doble en las transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente. Elabora comprobantes de diario, aplicando los principios de contabilidad.	Técnica: Informe Instrumento: Escala de valoración
Un (1) documento síntesis sobre el video “la disciplina y el trabajo”. Un (1) documento sobre los Principios de Contabilidad generalmente aceptados e Colombia. Un (1) documento sobre los soportes contables y títulos valores. Un (1) documento resuelto sobre cuestionario diagnóstico contabilidad básica. Un (1) documento en Excel que desarrolle el manejo, clase y partida doble de las cuentas.	Aplica los principios de contabilidad generalmente aceptados, de acuerdo con la normatividad vigente.	

Un (1) documento en excel resuelto sobre el test 1 y 2 de los movimientos débito y crédito de las cuentas. Tres (3) documentos en excel sobre de registros contables con sus respectivos balances de comprobación. Un (1) documento sobre arqueo de caja. Un (1) documento en excel sobre conciliaciones bancarias. Un (1) documento sobre deterioro de cartera. Un (1) documento en excel sobre los sistemas de inventarios, y los métodos de valuación de inventarios. Un (1) documento en excel sobre depreciaciones – amortizaciones – deterioro. (1) documento en excel sobre el tema de créditos bancarios-tablas de amortización de créditos, cuota fija y saldos. (1) documento en excel sobre el tema de amortización de intereses, interés comercial e interés capitalizable. (1) documento en excel sobre el análisis financiero, análisis horizontal y vertical e indicadores financieros. Un (1) documento en Excel que desarrolle los ejercicios de IVA, retención en la fuente, industria y comercio ICA.	Comprende la ecuación contable y cada uno de sus elementos Elabora comprobantes de diario, aplicando los principios de contabilidad. Liquida y contabiliza el IVA, RETENCIONES e ICA de las diversas transacciones, de acuerdo con la normatividad vigente. Comprende la ecuación contable y cada uno de sus elementos.	Técnica: Informe Instrumento: Escala de valoración

Un (1) documento sobre Elementos del contrato laboral, Nómina, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social.	Elabora balances de comprobación, de acuerdo con la normatividad vigente.	Técnica: Informe Instrumento: Escala de valoración

GLOSARIO DE TERMINOS:

- Contabilidad: Conjunto de reglas generales y normas contables que permiten a la empresa conocer cada una de las operaciones realizadas.
- Debitar: Es registrar al lado izquierdo de una cuenta todos los valores de las operaciones
- Acreditar: Es registrar al lado derecho de una cuenta todos los valores de las operaciones
- Cuenta T: Es el esquema utilizado para registrar los movimientos contables de una empresa
- Registro contable: Es verificar los movimientos de las cuentas que intervienen en una operación contable
- Libro diario: Libro que permite evidenciar el registro de las operaciones realizadas por la empresa
- Cuentas reales: Cuentas que permiten conocer la realidad de la empresa
- Cuentas nominales: Cuentas que permiten conocer en cualquier momento los movimientos de la empresa
- Estados financieros: información contable que evidencia la realizada de la empresa evidenciada en ganancias o pérdidas en el ejercicio contable

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- Régimen laboral Colombiano ED Legis Editores S. A. Ed 2019.
- Código Sustantivo de Trabajo en Colombia.
- Régimen de Seguridad Social en Colombia vigente 2019
- Decreto 1072 de 2015
- Cartilla Legis NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 2019
- Cartilla Legis SEGURIDAD SOCIAL 2019
- Cartilla Legis RETENCION EN LA FUENTE 2019
- Cartilla Legis CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO
- LEY 1819 de 2016
- Decreto 2201 de 2016

Webgrafía:

- www.actualicese.com.co
- www.gerencie.com
- www.mintrabajo.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ANDRES MAURICIO SANDOVAL LOZANO	Instructor	C.D.A.T.T.G	01-05-2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio