



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

### FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- Código del Programa de Formación: 133100 V2
- Nombre del Proyecto Formativo: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: estructurar la empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativo
- Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje: reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 128 horas -
  - 3.1 3 horas
  - 3.2 5 horas
  - 3.4 30 horas

#### 2. PRESENTACIÓN

Cordial saludo aprendices:

Continuamos con el proceso formativo dando inicio a la fase de planeación de su proyecto formativo, donde podrá desarrollar sus conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con los procesos contables, administrativos y financieros que se manejan en el interior de una empresa. La estrategia metodológica que se utiliza es por proyectos, esta le permitirá aprender de manera didáctica, significativa y autónoma; manejando técnicas para fortalecer el trabajo en equipo.

*“Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber”*

**Albert Einstein**



### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

#### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

- En este primer momento de su aprendizaje, identifique y relacione en una hoja de calculo de excel todos los muebles e inmuebles (artículos, vehículos y electrodomésticos) que sea propiedad de la familia que habita en su casa, asignele un valor a cada articulo, luego identifique el origen de cada una de ellas (las compró con dinero propio, prestado, donado) y clasifíquelas de acuerdo con su criterio contable.
  - Una vez realizada la actividad, en plenaria socialícela con sus compañeros de clase e indique la relación que tiene con el desarrollo diario de la contabilidad en una empresa.

Ambiente requerido: aula de clase ofimática.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de case y juego de Roles.

Materiales de formación

Material de apoyo: Enlaces WEB, Biblioteca SENA, Drive, material de apoyo.

Duración de la actividad: 3 horas.

#### 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

En jornada presencial, con el acompañamiento del docente técnico, deben observar el video “Definición y características de activo bajo niif” recuperado de [https://youtu.be/yc\\_576PuMCE](https://youtu.be/yc_576PuMCE) ojo no se ha podido descargar al compu amiga

Organizados en los grupos, definir con sus palabras las siguientes preguntas y socialicen mesa redonda:

- ¿Qué es un activo?
- ¿Cuál es la importancia del activo?
- ¿Cómo se reconoce un activo?
- ¿Que son cuentas complementarias del activo?
- ¿Qué cuentas componen el activo?

Ambiente requerido: aula con Mesas para equipos de cómputo, Mesas de trabajo, Sillas etc.

Estrategias o técnicas didácticas activas: análisis de objeto, sistemas, análisis de servicios, procesos, simulaciones, juego de roles, socialización de conceptos.

Materiales de formación

Material de apoyo: Enlaces WEB, Biblioteca SENA, Material de Apoyo



Duración de la actividad: 5 horas.

### 3.3 Actividades de apropiación:

**3.3.1** El docente o instructor técnico, presentará los conceptos de ecuación contable, partida doble y estado de situación financiera (anteriormente llamado balance general).

Una vez realizada la conceptualización, el docente o instructor técnico le hará entrega de un listado de cuentas con sus respectivos valores, para que cada aprendiz organice la ecuación contable, para esta actividad cuenta con 15 minutos. Ariadna

Una vez organizada la ecuación contable, se reúnen en grupos, verifican sus respuestas y presentan una sola propuesta, en un tiempo máximo de diez minutos.

Esta evidencia debe remitirla a su portafolio.

**3.3.2** En el ambiente de aprendizaje el docente técnico o instructor presentaran el video : “Aplicación del plan único de cuentas (PUC) en las NIIF”, recuperado de : <https://www.youtube.com/watch?v=vGwz-TNvMyw> , esto permite aclarar que bajo el sistema NIIF no es obligatorio el uso de PUC.

Sin embargo para efectos de captura en los diferentes paquetes de contabilidad , se sugiere realizar un proceso de actualización de los planes de cuentas anteriores a planes de cuentas NIIF, consultar el archivo Excel “ Plan de cuentas Sugerido”.

Por lo anterior es necesario entender el manejo usando el PUC , anterior en Colombia, que deberá ser actualizado con el archivo excel compartido, para lo cual se sugiere ver el siguiente video “ CÓDIGOS de las CUENTAS en CONTABILIDAD “ , recuperado de : <https://youtu.be/WQSibYD1Lic> .

De acuerdo al material de apoyo anterior “PUC NIIF” desglose las cuentas que pertenecen al grupo de activos.

#### 3.3.3 Manejo de Efectivo

En las NIIF se introduce el Concepto de Efectivo y equivalentes de Efectivo, donde la naturaleza del efectivo es dada por el dinero en efectivo y los depósitos en bancos y corporaciones financieras, que no tengan ninguna restricción, y el equivalente en efectivo corresponde a dineros de uso restringido, dinero en moneda extranjera, etc.

Un buen sistema de contabilidad separa el manejo del efectivo de la función de registrarlo, hacer pagos o depositarlo en el banco. Todas las recepciones de efectivo deben ser registradas y



depositadas en forma diaria y todos los pagos de efectivo se deben realizar mediante cheques o transferencia electronica.

La administración del efectivo es una de las áreas mas importantes de la administración del capital de trabajo. Ya que son los activos mas liquidos de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento.

En equipos de trabajo máximo 3, en un archivo de Excel elaborar y/o diseñar las siguientes actividades, apoyarse en los videos adjuntos o en paginas de google.

- a. arqueo de caja para un establecimiento de comercio “tienda de su barrio”, y debe estar expresado en pesos colombianos. Video: [https://www.youtube.com/watch?v=NkkY0dA\\_Q1Q](https://www.youtube.com/watch?v=NkkY0dA_Q1Q).
- b. en el ambiente de aprendizaje con sus compañeros de clase, en compañía de su docente o instructor SENA, realizar un arqueo de caja con el dinero de todos los compañeros e identificar cual es la caja menor del grupo, realizar dicha actividad en el formato del punto anterior. subir evidencia de aprendizaje en el portafolio.
- c. Conciliación bancaria de la señora Pepita Perez, video: recuperado de <https://youtu.be/0zX1a3lY5n4>. Realizar la conciliación bancaria del extracto de Banco Popular que se encuentra en el material de apoyo en una hoja de calculo de excel y subir evidencia de aprendizaje en el portafolio.

**3.3.4 Inventarios:** De manera autonoma realice la consulta de los siguientes temas relacionados con los inventarios de una empresa, responda individualmente las siguientes preguntas en sus apuntes (cuaderno de contabilidad) y mediante una dinámica participativa propuesta por su instructor, comparta sus respuestas exploratorias.

Con sus propias palabras defina

- ✓ ¿Qué son los inventarios?
- ✓ ¿Por qué considera usted que el inventario es fundamental en una empresa industrial o comercial?
- ✓ ¿Qué es el costo de ventas?
- ✓ ¿Qué compone el precio de venta?
- ✓ ¿Qué artículos dentro de una empresa comercial o industrial considera que no hacen parte del inventario?

Esta evidencia debe remitirla al portafolio del Aprendiz.

### **3.3.5 Sistema de valuación de inventarios:**

Se trabajara en grupos, para lo cual deberán tener en cuenta el material de apoyo suministrado por el Instructor(a), una vez realizada la lectura se procedera a elaborar la actividad de



inventarios que se encuentra en la carpeta material de apoyo, usando los métodos descritos y con ayuda de una hoja lectrónica de Excel:

Esta evidencia debe remitirla al portafolio del Aprendiziz

**3.3.6 Propiedad Planta y equipo** : Previa introducción por parte del Instructor o docente Técnico, se procederá a ver el siguiente video. “Propiedad Planta y Equipo sección 17”, recuperado de <https://youtu.be/jhF8t5CXhl8>, los aprendices en grupos de trabajo, realizarán una presentación sobre el tema la cual deberá ser socializada con la totalidad de los aprendices.

Se tomarán los nuevos conceptos de valor residual de los activos y los nuevos rangos de edades de la propiedad Planta y equipo.

Se diseñará un modelo de Cedula de Activos. La cual deberá presentar como evidencia que deberá subirla a su portafolio en Google drive.

Ambiente requerido: aula con Mesas para equipos de cómputo, Mesas de trabajo, Sillas etc.

Estrategias o técnicas didácticas activas: análisis de objeto, sistemas, análisis de servicios, procesos, simulaciones, juego de roles, socialización de conceptos.

Materiales de formación

Material de apoyo: Enlaces WEB, Biblioteca SENA, Material de Apoyo

Evidencias de aprendizaje: archivos de excel y word

Instrumentos de evaluación: mide las operaciones relacionadas con inventarios de acuerdo con la normativa - mide las operaciones relacionadas con propiedad planta y equipo, propiedades de inversión e intangibles, de acuerdo con la normativa. reconoce las transacciones de los activos, según normativa.

Duración de la actividad: 23 horas.



### 3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Realice las transacciones propuestas en el taller contable No. 2 de Offimuebles S.A.S. segunda parte, diligencie el KARDEX de acuerdo con el método de valuación seleccionado por la empresa y elabore los comprobantes de diario correspondientes.

Tenga en cuenta seguir alimentando su archivo en Excel creado desde la fase anterior, correspondiente a Offimuebles S.A.S.

Nota: Organice el desarrollo de esta guía, guárdelo en su portafolio de evidencias y téngalo disponible al momento de la socialización en ambiente de aprendizaje, desarrolle las actividades mediante el trabajo colaborativo,

Ambiente requerido: Sala de computo con sillas y conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: estudio de caso, sistemas, análisis de servicios, simulaciones y socialización de los conceptos.

estudio de caso, análisis de objeto – sistemas, análisis de servicios – procesos, simulaciones, juego de roles, socialización de conceptos.

Materiales de formación

Material de apoyo: Enlaces WEB, Biblioteca SENA, Taller Ofimatica

Evidencias de aprendizaje: desarrollo de taller de ofimuebles #2.

Instrumentos de evaluación: talleres

Duración de la actividad: 30 horas.

### 4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Planeación	estructurar la empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativo	Reconocer los activos de la organización	Desarrollo del taller de ofimuebles #2	mide las operaciones relacionadas con inventarios de acuerdo con la normativa  *mide las operaciones	Desarrollo de Talleres y retroalimentación del mismo.



				relacionadas con propiedad planta y equipo, propiedades de inversión e intangibles, de acuerdo con la normativa.  *reconoce las transacciones de los activos, según normativa.	
--	--	--	--	--	--

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ACTIVO:** Agrupa el conjunto de las cuentas que representan los bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad del ente económico, que en la medida de su utilización, son fuente potencial de beneficios presentes o futuros.

**PASIVO:** Agrupa el conjunto de las cuentas que representan las obligaciones contraídas por el ente económico en desarrollo del giro ordinario de su actividad, pagaderas en dinero, bienes o en servicios.

**CONTABILIDAD:** Ciencia que permite el registro y control de las operaciones comerciales en una empresa con el fin de conocer su situación financiera.

**CUENTA:** Nombre utilizado para llevar un registro ordenado y clasificado de las operaciones mercantiles.

**ASIENTO CONTABLE:** Registro en libros de contabilidad de todas las operaciones comerciales.

**PARTIDA DOBLE:** Movimiento contable que afecta a por lo menos dos cuentas; Movimiento que representa un movimiento deudor y un movimiento acreedor, en el cual debe existir un equilibrio entre lo registrado en el debe como en el haber.

**COMPROBANTE:** Soporte de una operación comercial en contabilidad.

**ARQUEO DE CAJA:** El arqueo de caja es el recuento de todas las transacciones de dinero en un periodo determinado (tanto pagos/cobros en efectivo como los realizados en tarjeta). Este recuento tiene como principal propósito comprobar si se ha contabilizado todo el dinero recibido y si el saldo que muestra se corresponde con el efectivo existente dentro de la caja registradora.

**CONCILIACIÓN BANCARIA:** Es una comparación que se hace entre los registros contables que lleva la empresa de su cuenta Bancos y los ajustes propios del banco, que este realiza sobre la misma cuenta.

**INVENTARIO:** El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado referentes

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Bolaños, C., Álvarez, J. (2010). Contabilidad comercial. Colombia: Norma
- CONTABILIDAD FINANCIERA Incluye NIIF, primera Edición, Ediciones de la U. Autor Uriel Guillermo Angulo Guiza.
- <https://actualicese.com/conoce-los-aspectos-que-debes-de-tener-en-cuenta-para-la-conciliacion-bancaria-en-el-cierre-contable/>
- <https://actualicese.com/formato-de-arqueo-de-caja-general/>



## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
<b>Autor (es)</b>	Jacqueline Gonzalez, Ariadna Barrera, Ana Maria	Instructora	CGTS – Articulación con la media técnica	Julio del 2024

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
<b>Autor (es)</b>					