	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	

DENOMINACIÓN:	Taller No. 10 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LIBROS CONTABLES E INFORMES FINANCIEROS
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS – 133100 V1
IDENTIFICACIÓN DEL TALLER	Guía de aprendizaje AA10 **Fase:** Ejecucion **Actividad de Proyecto:** (AP10) Implementar procesos contables de acuerdo a la normatividad y al objeto social, que permitan mejorar la gestión de los establecimientos comerciales del departamento de Córdoba **Actividad de Aprendizaje:** (AA10) Generar reportes de libros auxiliares y balance de prueba de la información contable y financiera procesada en una empresa teniendo como base la normativa y políticas contables
DURACIÓN ESTIMADA HORAS Y FECHA DE ENTREGA:	**Duración:** **Fecha Entrega:** _____
MODALIDAD DEL TRABAJO:	Escolar y desescolarizada
AMBIENTE DE FORMACIÓN:	Aula de Formación
MATERIALES DE FORMACIÓN:	Computador, marcadores borrables, borrador tablero, esferos negros, lápiz negro, resmas papel blanco carta.

I. OBJETIVO(S)

- Identificar los libros de contabilidad relevantes para el correcto desarrollo de la unidad didáctica creada.
- Elaborar informes financieros básicos partiendo de la información contable de la unidad didáctica creada.
- Definir los libros de contabilidad e informes financieros de la unidad didáctica creada.

II. CONCIENCIACIÓN

Luego de realizar las actividades de aprendizaje enunciadas en la guía No. 17 “PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LIBROS CONTABLES E INFORMES FINANCIEROS”, es importante

implementar el saber – saber dentro de su proyecto formativo teniendo en cuenta su actividad económica y los diferentes conceptos relacionados en el material de apoyo.

Por lo tanto, lo invitamos a que a través de los conocimientos apropiados hasta este momento desarrolle las actividades enunciadas en este taller que le permitirá reforzar sus habilidades en el reconocimiento y medición de los activos que por sus características deben revelarse dentro de los elementos de los estados financieros definidos como Intangibles.

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Estimado aprendiz:

En el documento **"Taller Libros e Informes Financieros"** se relacionan las transacciones correspondientes al mes de Noviembre de 20XX de la empresa **SERVITODO S.A.**, con sus respectivos hechos económicos, el reconocimiento y medición de los mismos.

Con la información suministrada usted debe alimentar los siguientes libros e informes financieros:

- Libros Auxiliares
- Libro Diario
- Libro Mayor y Balance
- Balance de Prueba

Índice de Documentos:

Por favor consulte los siguientes documentos para el desarrollo del presente taller:

1. Transacciones Mes Noviembre 20XX - Ver documento "Resumen Transacciones SERVITODO S.A."
2. Libros e Informes Noviembre 20XX – Ver documento "Libros e Informes SERVITODO S.A."

IV. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS

1. Taller
2. Trabajo colaborativo

V. INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO Y ENTREGA DEL TALLER

Estimados aprendices, en su formación hasta ahora ha conocido las actividades previas a la presentación de los hechos económicos de las organizaciones, a continuación, podrá aplicar esos elementos en la preparación y presentación de libros contables e informes financieros.

De acuerdo con la información entregada en la guía de aprendizaje, cada GAES deberá reunirse y efectuar el proceso de consolidación de la información contable obtenida del ciclo económico a través de la elaboración de los libros contables e informes financieros.

VI. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

1. Entregar la presentación de los siguientes libros e informes financieros con los registros contables suministrados:

    - Libros Auxiliares
    - Libro Diario
    - Libro Mayor y Balance
    - Balance de Prueba

<u>Elabore las actividades en computador o en el formato que se le indique en cada actividad y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual y esté atento a la retroalimentación de su instructor y atienda las correcciones sugeridas.</u>

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					