



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

### FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Tecnología En Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
- **CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** **122107**
- **NOMBRE DEL PROYECTO :** Propuesta para la Formulación y Evaluación de Proyectos Económicos y / o Sociales
- **FASE DEL PROYECTO :** EJECUCION
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** Identificar las necesidades, oportunidades y problemáticas a partir de la caracterización de los Sectores Económicos
- **COMPETENCIA:** proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR :** Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos
- **DURACIÓN DE LA GUÍA:** 200

## 2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz.

Todos los proyectos de beneficios Económico o Social, tienen objetivos y metas para alcanzar. Para lograrlos se hace necesario desarrollar actividades de gestión administrativa que involucran procesos y mecánicas, unas técnicas y unos fundamentos que integrados en un solo Instrumento dan por resultado lo que se conoce como **presupuestos**. Estos son la cuantificación de un pronóstico de acontecimientos futuros que no pueden preverse con exactitud, pero que la administración moderna considera como una de las principales herramientas con que se cuenta para el manejo eficaz de los negocios.<sup>1</sup>



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia CC BY-NC-ND

Les invito entonces, a participar activamente de este proceso de enseñanza aprendizaje a través de cada una de las siguientes actividades pensadas para ustedes.

GFPI-F-135 V01

<sup>1</sup> Definición de presupuesto tomado de <http://www.gacetafinanciera.com/>



### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

#### 3.1 Actividades de Reflexión inicial.

Los presupuestos toman como base la información contable pues esta proporciona los datos históricos que sirven para analizar y proyectar las metas a futuro; los datos valorizados de un presupuesto se presentan en formatos contables

##### Actividad No 1

##### **Reconocer la Importancia de los Presupuestos En la Gestión Administrativa de los Negocios.**

Aprendiz observe los videos propuestos por el instructor:

Como hacer un presupuesto

[Presupuesto de Empresas - YouTube](#)

Luego responda las siguientes preguntas:

- ¿A título personal usted realiza presupuestos? Cuando? , Para que? ¿Con qué frecuencia?
- ¿Por qué considera usted que es importante realizar un presupuesto?
- ¿En la gestión de un proyecto o en la administración de una empresa que beneficios aporta la elaboración de un presupuesto?
- ¿Es posible la Gestión administrativa sin la Planeación? Explique

Terminada la actividad reúnanse en grupos comparta sus respuestas, escriban una conclusión de cada pregunta y socialicen ante el grupo. Una vez se termine la socialización, el instructor intervendrá dando su aporte sobre la temática.

**Duración de la Actividad:** 4 horas.

**Tipo de Actividad:** Individual y grupal

**Materiales :** Internet, PC, tablero, hojas de papel bond

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

Prácticamente cualquier organización con una mínima complejidad necesita una planificación, aunque solo sea una "previsión" de gastos, necesidades de personal, compras, etc. Incluso una pequeña tienda gestionada por una sola persona necesita un mínimo de planificación, cuanto más una compañía con cientos o miles de empleados, diferentes plantas, unidades de negocio, sucursales en diferentes regiones .

##### Actividad No 1

##### **Identificar algunos conceptos y elementos necesarios para el manejo de la actividad presupuestal**

GFPI-F-135 V01



En la búsqueda de estabilizar las actividades de las empresas públicas y privadas se han venido desarrollando desde finales del siglo XIX, normas y principios para administrar los esfuerzos colectivos y alcanzar mejores logros. la mayoría de los administradores modernos consideran los presupuestos como una de las principales armas con que cuentan para el manejo eficaz de sus negocios y el alcance de sus metas y objetivos . Los presupuestos sirven como una herramienta de control administrativo y de gestión financiera .

### **Aprendiz**

Acorde a sus conocimientos, reunase con un compañero y responda los siguientes interrogante y socialice ante el grupo sus respuestas:

- Para que sirven los Presupuestos?
- Que empresas o negocios realizan presupuestos?
- Considera usted que para las empresas publicas y/o privadas es obligatorio la realización de presupuestos?
- Qué efecto tiene para las empresas NO presupuestar o planear sus metas y objetivos desde el punto de vista económico y financiero ?
- ¿Conoce empresas que realicen presupuesto anual, en qué sector?
- ¿Identifica el término Certificado de Disponibilidad Presupuestal y en qué sector se utiliza?
- ¿Conoce cómo se realiza un presupuesto y a partir de que datos?

Al finalizar la actividad el instructor realizara la conclusión de la temática acorde con las respuestas de los aprendices.

**Ambiente Requerido :** Ambiente de Formación , internet

**Tipo de Actividad:** Grupal

**Material Requerido:** TV. Papel Krat, Marcadores, papel bond etc.

### **3.3. Actividades de Apropiación del Conocimiento ( Conceptualización y Teorización )**

El presupuesto es la base sobre la cual se fundamentan: la planeación estratégica, la administración participativa y la calidad total. Podemos definir los presupuestos como el desarrollo y aceptación de una serie de objetivos y metas, así como de la movilización eficiente de una organización para alcanzarlos .

#### **Actividad No 1**

**Identificar la importancia y los principios básicos del proceso presupuestal, su clasificación y su relación con el proceso administrativo**

Para esta actividad conforme un grupo de máximo cuatro aprendices, investigue el tema asignado y elabore una presentación utilizando las Tics (PowerPoint o prezi) de máximo 10 minutos.

Temas:

- 1.1 Historia de los presupuestos
- 1.2. Importancia del Presupuesto
- 2.1. Principios Basicos de los Presupuestos
- 2.2. Clasificación del Presupuesto



- 3.1 Recursos Básicos para la elaboración
- 3.2. Proceso Presupuestal
- 4.1. Ventajas y Desventajas de los Presupuestos

Una vez terminada la socialización de cada grupo, se realizará la retroalimentación pertinente y se despejarán las dudas que surjan sobre la temática.

**Ambiente Requerido :** Ambiente de Formación

**Duración de la Actividad:** 10 horas.

**Tipo de Actividad :** Grupal

**Material requerido :** Tv. Internet, papel Bond

**Evidencia de Aprendizaje .** Exposiciones

### **Actividad No 2**

**Establecer la Importancia de las Políticas y Estrategias de Mercado en la Determinación del Presupuesto de Ventas, el Precio de Ventas y las estrategias de Distribución que Generan Valor en la Gestión Administrativa.**

Utilizando las Tics el instructor realiza exposición sobre la temática propuesta :

- Importancia del Presupuesto de Ventas
- Tendencia de las Ventas
- El Precio de Venta
- El presupuesto de Ventas

Una vez se termine la explicación y según instrucciones del instructor, los aprendices tomando como referente la información del proyecto realizarán proyecciones para el presupuesto de ventas.

**Ambiente Requerido :** Ambiente de Formación

**Tipo de Actividad:** Grupal

**Material Requerido :** Internet , TV, PC, Papel Bond , lápices

**Evidencia de Aprendizaje:** Proyección de Ventas del proyecto

### **Actividad de Aprendizaje No. 3**

**Identificar las Necesidades de Producción , Materias Primas, Mano de Obra y Costos Indirectos de Fabricación , indispensables para la elaboración del presupuesto maestro de la empresa.**

Utilizando las Tics se expondrá la temática propuesta que permita identificar los requerimientos para elaborar el presupuesto de producción

- Los Inventarios en la Producción
- Componentes del presupuesto de Producción
- Elementos del Costo de Producción
  - Materia Prima



- Mano de Obra
  - Costos Indirectos de Producción
- El presupuesto de Producción

Una vez se termine la explicación y según instrucciones del instructor, los aprendices realizan la Identificación de las Necesidades de Producción para el Proyecto Final.

**Ambiente Requerido :** Ambiente de Formación

**Tipo de Actividad:** Grupal

**Material Requerido :** Internet , TV, PC, Papel Bond , lápices

**Evidencia de Aprendizaje:** Presupuesto de producción proyecto final

#### **Actividad de Aprendizaje No. 4**

**Elaborar el presupuesto de Tesorería identificando las partidas que constituyen ingresos y egresos de efectivo clasificadas por actividades.**

Utilizando las Tics se expondrá la temática propuesta que permita identificar los requerimientos para elaborar el presupuesto de tesorería o flujo de caja en una organización o para la gestión de proyectos.

- Objetivos del Presupuesto de tesorería
- Entradas de Efectivo
- Salidas de Efectivo
- El presupuesto de Caja o Tesorería .
- Ventajas del Presupuesto de Caja o Tesorería

Con la Información suministrada los aprendices en su diferentes equipos de trabajo y acorde a su proyecto final elaboraran presupuesto financiero de Tesorería el cual socializaran en el ambiente de formación.

**Ambiente Requerido :** Ambiente de Formación

**Tipo de Actividad:** Grupal

**Material Requerido :** Internet , TV, PC, Papel Bond , lápices

**Evidencia de Aprendizaje:** Presupuesto de Tesorería del Proyecto

#### **3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.**

En la gestión de un proyecto y en los negocios en marcha , el presupuesto es una herramienta administrativa y financiera que provee la información a la gerencia y administradores para medir la gestión, analizar las situaciones que se presentan en el día a día lo que conllevará a tomar decisiones que se ajusten, apliquen o replanteen el los resultados obtenidos de acuerdo a las condiciones económicas, políticas y sociales del País y la Región donde se desarrolla la actividad económica



## Actividad No. 1

**Realizar Actividad Practica proyección de requerimientos para la Unidad Productiva del Proyecto definido según los conocimientos adquiridos en el proceso de formación.**

Aprendiz en Equipos de Trabajo y tomando como referencia la información para la creación de la empresas de tu proyecto aplica los conocimientos adquiridos en la elaboración del presupuesto.

En este ejercicio el aprendiz debe.

- Elaborar el plan de presupuesto maestro de acuerdo a la actividad económica de la empresa proyectada
- Elaborar Presupuesto Financiero acorde a los requerimientos del Proyecto.

Esta actividad será socializada en el ambiente de formación . Una vez terminada la socialización, con el acompañamiento del instructor se despejarán las dudas y se realizará una actividad de conocimiento.



Fuente:

<https://aulalaboral.wordpress.com/2016/04/01/criterios-evaluacion-exposicion-oral/>

**Ambiente Requerido :** Ambiente de Formación

**Tipo de Actividad:** Grupal

**Material Requerido:** TV, Hojas de papel Bond ,

**Evidencia de Aprendizaje :** Presupuesto Maestro y de Tesorería

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Estimado aprendiz, habrá un espacio de socialización en el ambiente de aprendizaje, donde usted dará cuenta de su autoevaluación en el proceso del desarrollo de actividades y además dará su concepto respecto al acompañamiento del instructor en el proceso de formación.

**Duración de la actividad:** 2 horas.

**Tipo de actividad:** Individual

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<b>Evidencias de Conocimiento :</b> Talleres con ejercicios practicos sobre temática tratada.	- elabora los presupuestos de acuerdo a los requerimientos del proyecto.	Técnica: Estudio de casos ejemplos práctico. GFPI-F-135 V01 Instrumento: lista de chequeo



Quis de conocimientos escrito <b>Evidencias de Desempeño:</b> Exposiciones sobre Presupuesto <b>Evidencias de Producto:</b> Taller integrador Elaborar Proyección de Presupuesto acorde a el proyecto de negocio	- Determina el punto de equilibrio para cada periodo operativo, de acuerdo a las proyecciones de costos e ingreso.	Técnica: preguntas y respuestas  Instrumento de evaluación : examen prueba escrita  Técnica: exposición
--	--	---

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **EMPRESA.-** Entidad en la que intervienen el capital y el trabajo como factores de producción de actividades industriales o mercantiles o para la prestación de servicios.
- **RECURSOS.-** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una empresa.
- **CAPACIDAD INSTALADA.-** Cantida Maxima de bienes y/o servicios que una empresa puede obtener en una unidad de tiempo establecda.
- La **DEMANDA** puede ser definida como la cantidad de bienes y servicios que son adquiridos por consumidores a diferentes precios, a de una unidad de tiempo específica ya que sin un parámetro temporal no podemos decir si de una cantidad de demanda crece o decrece.
- **MANO DE OBRA DIRECTA .-** Concepto que forma parte del costo de producción y corresponde al valor de los factores salariales , prestaciones sociales , aportes a la seguridad social, y parafiscal, cancelados y causados a los empleados involucrados en el proceso de producción.
- **INVENTARIOS .-** Un inventario es la clasificación detallada de los bienes muebles e inmuebles que forman el caudal comercial de una persona o de una empresa.
- **ESTRATEGIA.-** La estrategia es un plan general para lograr uno o más objetivos a largo plazo o generales en condiciones de incertidumbre.
- **ADMINISTRACIÓN .-** El concepto de administración hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones. El término proviene del latín ad-ministrare ("servir") o ad manus trahere ("manejar" o "gestionar")
- **CONTROL.-** Función administrativa que abarca el proceso de medición y evaluación de desempeño afín de adoptar las medidas correctivas necesarias. El control debe ser un proceso permanente y regulador.
- **PRESUPUESTO MAESTRO .-** Es el principal **presupuesto** de tu empresa, es decir, la culminación de todo un proceso de planeación y, por lo tanto, comprende todas las áreas de tu negocio, como son ventas, producción, compras, etc., y, por eso, se llama **maestro**.



## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Diaz Cruz, Constanza y otros (2012). Presupuestos Enfoque para la Planeación. Colombia, Pearson Educación, Primera Edición.
- Gonzalez, B. D. T. (2012). Introducción a la contabilidad. Córdoba, AR: El Cid Editor | apuntes. Retrieved from <http://www.ebrary.com.bdigital.sena.edu.co>

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
<b>Autor (es)</b>	Tulia Rita Londoño Gonzalez  Reviso: Luz Dary Lopez	<b>INSTRUCTORA</b>	<b>CEAI</b>	<b>FEBRERO 2021</b>

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
<b>Autor (es)</b>	<b>Tulia Rita Londoño</b>	<b>Instructora</b>	<b>CEAI</b>	<b>Marzo2021</b>	<b>Cambio formato Siga</b>