

Construyendo el futuro: Elabora los estados financieros de tu plan de negocios

Ciencias Sociales | Economía | Aprendizaje Basado en Casos

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes de media (15-17 años) aprendan a colaborar en la elaboración de los estados financieros fundamentales de un plan de negocios: estado de resultados, estado de situación financiera, flujo de efectivo y cambios en el patrimonio neto. A través de la metodología de Aprendizaje Basado en Casos, los estudiantes desarrollarán habilidades para recolectar y clasificar información financiera derivada de registros contables, usando tanto métodos manuales como herramientas digitales, aplicando normas vigentes de información financiera y comunicación asertiva.

El aprendizaje de estos conceptos permite que los jóvenes comprendan cómo se manejan las finanzas en una empresa real, favoreciendo su pensamiento matemático, capacidad de trabajo en equipo y uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC). Esta experiencia es relevante para su vida porque les ofrece herramientas básicas para entender la economía empresarial y tomar decisiones financieras responsables, habilidades útiles para su futuro académico y profesional.

Objetivos de Aprendizaje

- Recolectar información financiera derivada de registros contables considerando los cuatro estados financieros clave, comunicando la solicitud con asertividad.
- Clasificar la información financiera y contable según la naturaleza de las cuentas (activo, pasivo, capital, ingresos y egresos) para construir estados financieros manual y electrónicamente.
- Elaborar los estados financieros aplicando la norma de información financiera vigente, generando un informe financiero completo del plan de negocios.
- Aplicar pensamiento matemático y herramientas digitales para procesar y presentar la información financiera.
- Trabajar colaborativamente en equipos para analizar, resolver problemas y tomar decisiones financieras basadas en casos reales.

Recursos Necesarios

- Computadoras o tablets con software de hojas de cálculo (Microsoft Excel, Google Sheets u otro similar).
- Calculadoras científicas.
- Proyector y pantalla para presentaciones.

- Material impreso: casos de estudio con registros contables simplificados, formatos de estados financieros (plantillas), guías de clasificación de cuentas y normas básicas de información financiera.
- Acceso a internet para consulta de normas y tutoriales digitales.
- Cuadernos o carpetas para anotaciones y elaboración manual.
- Marcadores, pizarras o rotafolios para trabajo grupal.

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos sobre conceptos contables: cuentas, ingresos, egresos, activos, pasivos y capital.
- Habilidades básicas en matemáticas financieras y aritmética.
- Uso elemental de software de hoja de cálculo y herramientas TIC.
- Experiencia previa en trabajo colaborativo y comunicación asertiva.
- Lectura y análisis de textos informativos y numéricos.

Actividades

Sesión 1: Introducción y recolección de información financiera

Fase de Inicio

Tiempo estimado:

20 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que en esta sesión los estudiantes aprenderán a identificar y recolectar información financiera básica para construir estados financieros, entendiendo su importancia en un plan de negocios.

Estudiantes: Escuchan y se preparan para participar activamente.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Presenta la pregunta detonadora: "¿Por qué creen que una empresa necesita saber cuánto dinero gana y cuánto gasta?"
- **Estudiantes:** Responden en plenaria dando ejemplos de su vida diaria o negocios familiares.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra un video corto (3 minutos) con una historia real de una pequeña empresa que casi quiebra por no controlar sus finanzas.

Estudiantes: Observan el video y comentan brevemente.

Contextualización:

Docente: Relaciona la importancia de entender los estados financieros para la toma de decisiones, tanto en empresas como en la vida cotidiana.

Estudiantes: Reflexionan y comparten ideas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado:

150 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce el caso de estudio de una empresa ficticia pequeña que inicia su plan de negocios y presenta registros contables simplificados. Explica brevemente qué son los estados financieros y la información que contienen.

Estudiantes: Reciben el caso impreso y escuchan la explicación.

Actividad 1: Análisis y recolección de datos

- **Objetivo:** Recolectar información financiera derivada de registros contables.
- **Instrucciones:** En grupos de 4, revisan el caso y extraen la información necesaria para llenar un formato simplificado del estado de resultados y estado de situación financiera.
- **Producto:** Formatos con datos completos y organizados.
- **Tiempo:** 60 minutos
- **Rol docente:** Supervisar, guiar con preguntas como "¿Qué datos faltan?", "¿Dónde encontrarías esta información?" y apoyar en comunicación asertiva para solicitar datos dentro del grupo.

Actividad 2: Presentación y retroalimentación inicial

- **Objetivo:** Comunicar la solicitud de información con asertividad y validar la información recolectada.
- **Instrucciones:** Cada grupo presenta brevemente qué información recolectó y cómo la organizó. Los otros grupos hacen preguntas para aclarar o complementar.
- **Producto:** Presentación oral y documento entregado.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Facilitar el diálogo, corregir errores conceptuales y fomentar comunicación clara y respetuosa.

Actividad 3: Introducción a la clasificación de cuentas

- **Objetivo:** Clasificar la información financiera según la naturaleza de las cuentas.
- **Instrucciones:** El docente entrega una guía con ejemplos de cuentas y pide a los grupos que clasifiquen las cuentas recolectadas en activo, pasivo, capital, ingresos y egresos.
- **Producto:** Tabla de clasificación de cuentas.

- **Tiempo:** 60 minutos
- **Rol docente:** Explicar dudas, dar ejemplos claros y verificar la correcta clasificación.

Diferenciación

- **Para estudiantes que terminan antes:** Proponerles que exploren cómo se verían estos datos en un software de hoja de cálculo.
- **Para quienes necesitan apoyo:** Proporcionar ejemplos adicionales y trabajar en parejas con apoyo del docente.

Transición

Docente: Resume la sesión y anuncia que en la siguiente sesión se profundizará en la elaboración manual y electrónica de los estados financieros.

Fase de Cierre

Tiempo estimado:

10 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita a cada grupo que diga en una frase qué aprendieron hoy sobre la recolección y clasificación de información financiera.

Estudiantes: Comparten sus frases.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué información financiera me pareció más difícil de recolectar y por qué?
- ¿Cómo podemos mejorar la comunicación para pedir datos en un equipo?
- ¿Por qué es importante clasificar correctamente las cuentas?

Retroalimentación:

Docente: Da comentarios positivos y sugerencias personalizadas a cada grupo.

Transferencia:

Docente: Explica que en la próxima sesión usarán esta información para construir los estados financieros, tanto manual como digitalmente.

Sesión 2: Elaboración manual y digital de estados financieros

Fase de Inicio

Tiempo estimado:

15 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Conectar con lo aprendido en la sesión pasada y presentar el objetivo: elaborar manual y electrónicamente estados financieros basados en la información recolectada.

Estudiantes: Participan activamente y se preparan para trabajar.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué pasos seguimos para recolectar y clasificar los datos? ¿Por qué es importante esta organización antes de elaborar los estados financieros?"
- **Estudiantes:** Responden en plenaria, repasando conceptos clave.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta una breve historia de éxito empresarial que inició con un buen control financiero.

Contextualización:

Docente: Relaciona que el manejo correcto de la información financiera es clave para planificar y controlar negocios reales.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado:

150 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Explica brevemente las normas básicas para elaborar estados financieros de acuerdo con la norma de información financiera vigente y muestra ejemplos.

Actividad 1: Elaboración manual del estado de resultados y situación financiera

- **Objetivo:** Elaborar estados financieros manualmente aplicando normas vigentes.
- **Instrucciones:** En grupos, usando los datos recolectados, elaboran a mano los estados financieros en formato impreso, aplicando correctamente la clasificación y presentación.
- **Producto:** Estados financieros manuales completos y correctos.
- **Tiempo:** 70 minutos
- **Rol docente:** Supervisar la aplicación de normas, resolver dudas y guiar con preguntas: "¿Están respetando la clasificación? ¿Cómo se presentan los resultados?"

Actividad 2: Elaboración electrónica en hoja de cálculo

- **Objetivo:** Elaborar estados financieros usando herramientas digitales.

- **Instrucciones:** Cada grupo transfiere la información a una hoja de cálculo, creando tablas, fórmulas para sumar, restar y presentar los estados financieros.
- **Producto:** Archivo digital con estados financieros elaborados.
- **Tiempo:** 60 minutos
- **Rol docente:** Apoyar en el uso de funciones digitales, revisar fórmulas y corregir errores.

Actividad 3: Comparación y análisis

- **Objetivo:** Comparar resultados manuales y digitales para validar el aprendizaje.
- **Instrucciones:** Los grupos presentan y comparan sus estados financieros manuales y digitales, discutiendo ventajas y dificultades.
- **Producto:** Informe breve con conclusiones.
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Facilitar análisis crítico y construir conclusiones conjuntas.

Diferenciación

- **Alumnos avanzados:** Explorar funciones avanzadas de hoja de cálculo como gráficos o formatos condicionales.
- **Alumnos con dificultad:** Recibir apoyo directo en la elaboración manual o simplificación de fórmulas.

Transición

Docente: Resume y anuncia que en la próxima sesión se abordará el flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio neto.

Fase de Cierre

Tiempo estimado:

15 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita que cada grupo comparta una ventaja y un reto al elaborar estados financieros manual y digitalmente.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué fue más fácil, elaborar manual o digitalmente? ¿Por qué?
- ¿Cómo las normas ayudan a presentar la información financiera?
- ¿Qué aprendí sobre el trabajo en equipo en esta actividad?

Retroalimentación:

Docente: Da retroalimentación específica y motivadora.

Transferencia:

Docente: Explica que en la próxima sesión se profundizará en el flujo de efectivo y cambios patrimoniales, para completar el plan financiero.

Sesión 3: Flujo de efectivo y cambios en el patrimonio neto

Fase de Inicio

Tiempo estimado:

15 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Revisa lo aprendido y presenta la importancia de entender el flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio para tomar decisiones financieras.

Estudiantes: Participan activamente y plantean dudas.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué creen que es el flujo de efectivo y por qué es vital para una empresa?"
- **Estudiantes:** Discutir en parejas y compartir respuestas.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un caso breve donde una empresa que tenía ganancias no pudo pagar sus gastos por falta de flujo de efectivo.

Contextualización:

Docente: Relaciona con la importancia del efectivo en cualquier emprendimiento o negocio.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado:

150 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Explica los conceptos básicos del flujo de efectivo y cambios en el patrimonio neto, mostrando ejemplos simples y su relación con los estados financieros previos.

Actividad 1: Construcción manual del flujo de efectivo

- **Objetivo:** Elaborar manualmente el flujo de efectivo a partir de la información contable.

- **Instrucciones:** En grupos, usan los datos del caso para identificar entradas y salidas de efectivo y construir el flujo de efectivo en formato manual.
- **Producto:** Documento con flujo de efectivo completo.
- **Tiempo:** 70 minutos
- **Rol docente:** Orientar la identificación correcta de movimientos de efectivo y validar el formato.

Actividad 2: Elaboración digital del flujo de efectivo

- **Objetivo:** Elaborar el flujo de efectivo usando herramienta digital.
- **Instrucciones:** Transcriben el flujo manual a hoja de cálculo, aplicando fórmulas para sumar y restar movimientos.
- **Producto:** Archivo digital con flujo de efectivo.
- **Tiempo:** 50 minutos
- **Rol docente:** Apoyar en fórmulas y verificar cálculos.

Actividad 3: Análisis de cambios en el patrimonio neto

- **Objetivo:** Identificar y explicar los cambios en patrimonio neto con base en el caso.
- **Instrucciones:** En grupos, analizan los movimientos que afectan el patrimonio neto y elaboran un informe sencillo explicando dichos cambios.
- **Producto:** Informe grupal escrito.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Facilitar comprensión, aclarar conceptos y revisar informes.

Diferenciación

- **Para estudiantes avanzados:** Proponerles diseñar gráficos que ilustren el flujo de efectivo.
- **Para estudiantes con dificultades:** Brindar formatos con ejemplos para completar y apoyo individual.

Transición

Docente: Resume la construcción de flujo y patrimonio y anuncia que en la siguiente sesión se integrarán todos los estados para generar un informe final.

Fase de Cierre

Tiempo estimado:

15 minutos

Síntesis:

Docente: Pide que cada grupo comparta un aprendizaje clave sobre flujo de efectivo y patrimonio neto.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo afecta el flujo de efectivo a las decisiones de una empresa?
- ¿Qué cambios en el patrimonio neto identificaron y por qué son importantes?
- ¿Qué aprendí sobre la relación entre estos estados y los anteriores?

Retroalimentación:

Docente: Brinda observaciones y motivación para la integración final.

Transferencia:

Docente: Explica que en la última sesión integrarán todos los estados para elaborar un informe completo del plan de negocios.

Sesión 4: Integración y presentación del informe financiero del plan de negocios

Fase de Inicio

Tiempo estimado:

15 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Revisa brevemente los componentes aprendidos y presenta el reto: integrar y presentar un informe financiero completo.

Estudiantes: Se organizan y preparan para la actividad.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Qué información y estados financieros hemos elaborado hasta ahora?"
- **Estudiantes:** Responden en grupo, fortaleciendo la memoria colectiva.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra ejemplos de informes financieros reales y su impacto en la toma de decisiones.

Contextualización:

Docente: Relaciona la presentación del informe con situaciones reales de trabajo y toma de decisiones en empresas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado:

150 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Explica la estructura básica de un informe financiero y criterios para su presentación clara y profesional.

Actividad 1: Integración de estados financieros

- **Objetivo:** Consolidar todos los estados financieros en un solo documento coherente.
- **Instrucciones:** En grupos, integran los estados financieros manuales y digitales, añadiendo explicaciones y observaciones relevantes.
- **Producto:** Informe financiero completo y presentado en formato digital e impreso.
- **Tiempo:** 90 minutos
- **Rol docente:** Supervisar coherencia, formato y aplicación de normas, ofrecer asesoría en redacción y presentación.

Actividad 2: Presentación y defensa del informe

- **Objetivo:** Comunicar y argumentar la elaboración del informe financiero.
- **Instrucciones:** Cada grupo presenta su informe ante la clase, explicando las decisiones tomadas y respondiendo preguntas.
- **Producto:** Presentación oral y entrega del informe final.
- **Tiempo:** 50 minutos
- **Rol docente:** Facilitar preguntas, evaluar comunicación y precisión, ofrecer retroalimentación inmediata.

Diferenciación

- **Estudiantes avanzados:** Elaborar recomendaciones financieras con base en el informe.
- **Estudiantes con dificultades:** Apoyo para preparar la presentación y simplificar contenidos.

Transición

Docente: Felicita el trabajo realizado y explica que este aprendizaje es base para futuros estudios y emprendimientos.

Fase de Cierre

Tiempo estimado:

15 minutos

Síntesis:

Docente: Realiza una lluvia de ideas sobre los aprendizajes más importantes de todo el plan.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué habilidades financieras y digitales desarrollé durante estas sesiones?
- ¿Cómo puedo aplicar este conocimiento en mi vida o futuros proyectos?
- ¿Qué fue lo más desafiante y cómo lo superé?

Retroalimentación:

Docente: Entrega retroalimentación global y personalizada, destacando fortalezas y áreas de mejora.

Transferencia y tarea:

Docente: Propone que los estudiantes identifiquen ejemplos reales de estados financieros en empresas o emprendimientos familiares y preparen una breve reflexión para la próxima clase.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** En la sesión 1, durante la activación de conocimientos previos para identificar saberes iniciales.
- **Formativa:** Durante todas las sesiones, mediante observación directa, retroalimentación en actividades grupales, participación y productos parciales (clasificación, estados financieros manuales y digitales, informes).
- **Sumativa:** En la sesión 4, con la presentación y entrega del informe financiero completo, evaluando integración, aplicación de normas, comunicación y trabajo en equipo.

Criterios de evaluación:

- Recolecta y comunica información financiera adecuada y completa (objetivo 1).
- Clasifica correctamente las cuentas según su naturaleza (objetivo 2).
- Elabora estados financieros manuales y digitales conforme a normas (objetivo 3).
- Aplica herramientas TIC y pensamiento matemático para procesar información (objetivo 4).
- Participa activamente en el trabajo colaborativo y toma decisiones financieras (objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para seguimiento de actividades y participación.
- Rúbrica para evaluación de informes financieros y presentaciones orales.
- Observación directa y registro anecdótico durante las actividades grupales.
- Autoevaluación y coevaluación al final del plan para reflexionar sobre el trabajo en equipo y aprendizaje.

Evidencias de aprendizaje:

- Formatos de recolección y clasificación de información financiera.
- Estados financieros elaborados manual y digitalmente.
- Informe escrito y presentación oral del plan financiero.
- Participación activa en discusiones y actividades colaborativas.