



Contenido

| | |
|---|----|
| MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD | 2 |
| ¿Qué es la contabilidad y por qué es importante?..... | 2 |
| Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA) | 2 |
| El Ciclo Contable: Paso a Paso..... | 3 |
| MÓDULO 2: DOMINA EXCEL PARA CONTABILIDAD | 4 |
| ¿Por qué Excel es importante en contabilidad?..... | 4 |
| Funciones Claves de Excel para Contabilidad | 5 |
| MÓDULO 3: WORD PARA LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE | 6 |
| Importancia de Word en Contabilidad | 7 |
| Funciones Claves de Word para Contabilidad..... | 7 |
| MÓDULO 4: POWERPOINT PARA PRESENTACIONES FINANCIERAS | 9 |
| ¿Por qué usar PowerPoint en Contabilidad? | 9 |
| Funciones Claves de PowerPoint para Contabilidad..... | 9 |
| MÓDULO 5: IMPUESTOS – FUNDAMENTOS DEL SISTEMA TRIBUTARIO Y CUMPLIMIENTO FISCAL .. | 11 |
| ¿Qué son los impuestos y por qué existen? | 11 |
| Principales Impuestos en Contabilidad..... | 11 |
| Ciclo de Cumplimiento Fiscal | 12 |
| MÓDULO 6: ACCESS PARA LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS CONTABLES..... | 13 |
| ¿Por qué usar Access en Contabilidad? | 13 |
| Elementos Claves de Access | 13 |
| Estructura de una Base de Datos Contable | 14 |
| Proceso para obtener el diploma | 15 |



MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Bienvenido al mundo de la contabilidad, una disciplina fundamental para la gestión financiera de cualquier negocio. Sin importar si eres emprendedor, administrador o simplemente alguien que desea mejorar su conocimiento en el área, este módulo te brindará las bases necesarias para entender cómo funcionan los registros financieros, la normativa contable y el ciclo contable.

¿Qué es la contabilidad y por qué es importante?

La contabilidad es el lenguaje de los negocios. Es el sistema mediante el cual las empresas registran, analizan y comunican su información financiera. Piensa en ella como la bitácora de un barco: permite saber de dónde vienes, hacia dónde vas y qué recursos tienes para el viaje.

Sin una contabilidad organizada:

- ◆ No podrías saber si un negocio está obteniendo ganancias o pérdidas.
- ◆ Sería difícil pagar impuestos correctamente.
- ◆ No podrías planificar futuras inversiones o mejoras.

Ahora, la contabilidad no es solo para grandes empresas. Incluso en la vida personal, entender conceptos básicos contables puede ayudarte a gestionar mejor tus ingresos y gastos.

Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA)

Imagina que cada empresa registrara sus finanzas de manera diferente. Sería un caos total. Por eso existen los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**, que aseguran que todas las empresas sigan las mismas reglas y los estados financieros sean comparables.

Aquí tienes algunos de los más importantes:

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



| Principio | Explicación | Ejemplo Práctico |
|-----------------------|--|--|
| Entidad Económica | La empresa es independiente de sus dueños. | Los gastos personales del dueño no deben mezclarse con los de la empresa. |
| Devengado | Se registran los ingresos y gastos cuando ocurren, no cuando se pagan. | Si vendes un producto en diciembre, pero te pagan en enero, la venta se registra en diciembre. |
| Consistencia | Las reglas contables deben aplicarse de la misma manera en cada período. | Si usaste un método de depreciación este año, no deberías cambiarlo sin justificación. |
| Revelación Suficiente | La información debe ser clara y completa. | Si una empresa tiene una deuda grande, debe informarla en sus estados financieros. |

El Ciclo Contable: Paso a Paso

El **ciclo contable** es el proceso que siguen las empresas para registrar y reportar sus transacciones financieras. Este ciclo se repite constantemente y consta de varias etapas.

| Fase | Descripción | Ejemplo |
|---------------------------------------|--|--|
| 1. Identificación de Transacciones | Se registran todas las operaciones económicas de la empresa. | Compra de mercancía, pago de salarios. |
| 2. Registro en el Diario Contable | Se anotan las transacciones en un diario siguiendo el método de partida doble. | Se registra que se pagaron \$500 en alquiler. |
| 3. Traslado al Libro Mayor | Se agrupan las cuentas en el libro mayor para organizarlas. | Se separan los registros en cuentas de ingresos, gastos, activos, etc. |
| 4. Balanza de Comprobación | Se revisa que los débitos y créditos estén equilibrados. | Si hay un descuadre, se busca el error. |
| 5. Ajustes Contables | Se hacen correcciones o ajustes necesarios. | Si hay facturas pendientes por pagar, se registran como cuentas por pagar. |
| 6. Elaboración de Estados Financieros | Se generan reportes como el Balance General y el Estado de Resultados. | Se presentan las ganancias y pérdidas del período. |
| 7. Cierre Contable | Se cierran las cuentas de ingresos y gastos para iniciar un nuevo ciclo. | Se dejan listas las cuentas para el siguiente período contable. |

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STHEPEN HAWKING



Ejercicio Práctico

Supongamos que tienes una tienda de ropa. Hoy realizaste estas operaciones:

1. Compraste mercancía por \$1,000 y pagaste en efectivo.
2. Vendiste productos por \$1,500, pero el cliente te pagará en 15 días.
3. Pagaste el alquiler del local por \$300.

👉 **Pregunta:** ¿Cómo registrarías cada transacción siguiendo el ciclo contable?

✍ **Tarea:** Trata de hacer el registro de estas operaciones en un diario contable. Luego, compáralo con el siguiente módulo donde aprenderemos a usar Excel para simplificar estos procesos.

Este primer módulo te ha dado una base sólida sobre la contabilidad. En el siguiente módulo, aprenderemos cómo Excel puede ayudarte a gestionar información contable de manera más eficiente.

MÓDULO 2: DOMINA EXCEL PARA CONTABILIDAD

Bienvenido al segundo módulo del curso. Ahora que ya tienes una base sobre la contabilidad y su ciclo, vamos a integrar una herramienta poderosa que hará tu trabajo más fácil: **Microsoft Excel**.

Excel es el mejor amigo de los contadores, ya que permite organizar datos, realizar cálculos automáticos, crear reportes financieros y analizar información con rapidez. En este módulo aprenderás a usar Excel para realizar tareas clave en contabilidad.

¿Por qué Excel es importante en contabilidad?

Piensa en Excel como una calculadora súper avanzada con capacidad de organización. Con Excel puedes:

- Automatizar cálculos contables.
- Generar reportes financieros rápidamente.
- Controlar ingresos y gastos de manera precisa.
- Analizar tendencias y realizar proyecciones financieras.
- Crear gráficos e informes profesionales.

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STHEPEN HAWKING



Ahora veamos cómo aplicar Excel en contabilidad.

Funciones Claves de Excel para Contabilidad

En Excel, hay ciertas herramientas que todo contador debe dominar. A continuación, te presento las más importantes:

| Herramienta | Función | Ejemplo Práctico |
|--------------------------|---|--|
| Formato de Celdas | Permite personalizar números como moneda, porcentaje o fecha. | Si quieras que una celda muestre valores en dólares (\$), aplicas "Formato de Moneda". |
| Fórmulas y Funciones | Facilitan cálculos matemáticos y estadísticos. | Usar =SUMA(A1:A10) para calcular el total de ingresos. |
| Tablas Dinámicas | Permiten analizar grandes volúmenes de datos rápidamente. | Puedes crear un reporte de ventas filtrado por cliente o mes. |
| Gráficos | Ayudan a visualizar la información contable. | Puedes hacer un gráfico de barras para ver los ingresos y gastos mensuales. |
| Validación de Datos | Controla qué información se puede ingresar en una celda. | Evitar que un usuario ingrese texto en una celda donde solo deben ir números. |
| Filtros y Segmentaciones | Facilitan la búsqueda y organización de datos en una tabla. | Filtrar solo las facturas impagadas en un listado de clientes. |

Ejemplo de Aplicación en Contabilidad

Imagina que gestionas la contabilidad de una pequeña empresa y necesitas llevar el control de ingresos y gastos mensuales.

Aquí tienes un **ejemplo de cómo organizar la información en Excel:**

| Fecha | Descripción | Tipo | Monto | Saldo Acumulado |
|------------|-------------------|---------|-------|-----------------|
| 01/04/2025 | Venta de producto | Ingreso | \$500 | \$500 |
| 03/04/2025 | Pago de alquiler | Gasto | \$200 | \$300 |
| 07/04/2025 | Venta de servicio | Ingreso | \$700 | \$1,000 |

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



| Fecha | Descripción | Tipo | Monto | Saldo Acumulado |
|------------|-----------------------|-------|-------|-----------------|
| 10/04/2025 | Compra de suministros | Gasto | \$150 | \$850 |

Fórmulas clave usadas en este ejemplo:

- ◆ **SUMA:** =SUMA(D2:D10) → Calcula el total de ingresos o gastos.
 - ◆ **SI:** =SI(C2="Ingreso", D2, -D2) → Asigna valores positivos a ingresos y negativos a gastos.
 - ◆ **SALDO ACUMULADO:** =E2+D3 → Acumula los ingresos y gastos para ver el saldo final.
- TIP EXTRA:** Puedes usar **formato condicional** para que los ingresos aparezcan en verde y los gastos en rojo.

Tarea Práctica

1. **Crea una hoja en Excel** con una tabla como la del ejemplo anterior.
2. **Registra 5 transacciones** de ingresos y gastos ficticios.
3. **Aplica las fórmulas** vistas para calcular el saldo acumulado.
4. **Genera un gráfico** que muestre cómo varían los ingresos y gastos.

En el próximo módulo, veremos cómo **Word** puede ayudarte a documentar la información contable correctamente.

MÓDULO 3: WORD PARA LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Bienvenido al tercer módulo del curso. Hasta ahora hemos trabajado con conceptos contables y su aplicación en Excel, pero la contabilidad no solo se trata de números, sino también de **documentación y presentación de informes**.

Aquí es donde entra **Microsoft Word**, una herramienta clave para elaborar reportes financieros, cartas, balances y otros documentos contables con un formato profesional.

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



Importancia de Word en Contabilidad

- Permite redactar informes claros y estructurados.
- Facilita la presentación de estados financieros.
- Ayuda a crear contratos, cartas y documentos administrativos.
- Permite el uso de plantillas para estandarizar documentos.
- Ofrece herramientas de revisión y formato para mejorar la presentación.

Funciones Claves de Word para Contabilidad

Veamos las herramientas más útiles en Word para la documentación contable.

| Herramienta | Función | Ejemplo Práctico |
|------------------------------|--|---|
| Estilos y Formato | Permite crear documentos con títulos, subtítulos y cuerpo de texto bien organizados. | Aplicar "Título 1" para encabezados en reportes financieros. |
| Tablas | Ayudan a organizar información numérica o textual. | Crear una tabla para registrar ingresos y gastos mensuales. |
| Encabezados y Pies de Página | Sirven para incluir datos como nombre de la empresa, fecha y número de página. | Agregar el logo y la fecha en el encabezado de un balance financiero. |
| Numeración y Viñetas | Facilitan la estructuración de información. | Crear una lista de puntos clave en un informe contable. |
| Combinar Correspondencia | Automatiza la creación de cartas y documentos personalizados. | Enviar notificaciones de pago a clientes con su información personalizada. |
| Referencias y Citas | Permiten agregar fuentes de información y normas contables. | Insertar una cita en un documento basado en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). |

📁 Ejemplo de Aplicación en Contabilidad

Imagina que necesitas redactar un **informe financiero mensual** para presentar al gerente de una empresa.

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



Aquí tienes una estructura recomendada para un informe en Word:

💡 Encabezado

- Nombre de la empresa
- Título del informe (Ejemplo: "Reporte Financiero – Abril 2025")
- Fecha

💡 Introducción

- Resumen del propósito del informe.
- Breve descripción del desempeño financiero del mes.

💡 Cuerpo del Informe

- **Estado de Resultados** (ingresos y gastos del mes).
- **Análisis Financiero** (comparación con meses anteriores).
- **Gráficos y Tablas** (para visualizar tendencias).

💡 Conclusiones y Recomendaciones

- Sugerencias para mejorar la rentabilidad.
- Medidas correctivas si hubo pérdidas.

💡 Firma y Datos de Contacto

🔍 **TIP EXTRA:** Puedes insertar gráficos de Excel en Word para mejorar la presentación de datos.

💡 Tarea Práctica

1. **Crea un documento en Word** con un informe financiero siguiendo la estructura mencionada.
2. **Utiliza estilos y formatos** para que el documento luzca profesional.
3. **Inserta una tabla y un gráfico** con datos de ingresos y gastos.
4. **Aplica encabezados y numeración de páginas** para mejorar la presentación.

👉 En el próximo módulo, veremos cómo **PowerPoint** te ayudará a hacer presentaciones financieras más impactantes.

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



MÓDULO 4: POWERPOINT PARA PRESENTACIONES FINANCIERAS

💡 La contabilidad no solo implica números y análisis, sino también **comunicación efectiva**. Un contador debe presentar resultados de manera clara y convincente, ya sea para clientes, jefes o socios. **PowerPoint** es una herramienta clave para esto, permitiéndote crear presentaciones atractivas y profesionales.

¿Por qué usar PowerPoint en Contabilidad?

- Facilita la exposición de informes financieros.
- Permite presentar tendencias y análisis en gráficos visuales.
- Ayuda a estructurar la información de forma ordenada y comprensible.
- Aporta profesionalismo y claridad en reuniones contables.

Funciones Claves de PowerPoint para Contabilidad

| Herramienta | Función | Ejemplo Práctico |
|--|---|--|
| Diseños de diapositivas | Permite elegir plantillas profesionales. | Usar un diseño corporativo para una presentación financiera. |
| Gráficos y Tablas | Facilitan la representación de datos numéricos. | Insertar un gráfico de barras con la evolución de ingresos trimestrales. |
| SmartArt | Ayuda a estructurar información con diagramas visuales. | Mostrar los pasos del cierre contable con un diagrama de flujo. |
| Transiciones y Animaciones | Agregan dinamismo a la presentación. | Resaltar con animaciones los resultados clave en un informe. |
| Insertar Imágenes y Capturas de Pantalla | Permite ilustrar reportes y análisis. | Incluir una captura de un informe en Excel dentro de la presentación. |
| Hipervínculos | Conectan diapositivas o documentos externos. | Enlazar un archivo PDF con detalles del balance financiero. |

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



📁 Ejemplo de Presentación Financiera

Imagina que debes exponer los resultados financieros de una empresa a un grupo de inversionistas. Tu presentación en PowerPoint podría estructurarse así:

📌 Diapositiva 1: Portada

- Logo de la empresa
- Título del informe (Ejemplo: "Análisis Financiero – Primer Trimestre 2025")
- Fecha y nombre del expositor

📌 Diapositiva 2: Introducción

- Objetivo de la presentación
- Breve resumen del desempeño financiero

📌 Diapositiva 3-5: Análisis Financiero

- **Estado de Resultados:** Ingresos y egresos clave (con gráficos)
- **Comparación con períodos anteriores**
- **Gráfico de tendencias** (por ejemplo, evolución de ventas)

📌 Diapositiva 6: Conclusiones y Recomendaciones

- Resumen de hallazgos clave
- Acciones a tomar para mejorar el rendimiento financiero

📌 Diapositiva 7: Preguntas y Contacto

- Espacio para dudas
- Datos de contacto

🔍 **TIP EXTRA:** Usa un máximo de **6 líneas de texto por diapositiva** para evitar sobrecargar la información.

🏆 Tarea Práctica

1. **Crea una presentación en PowerPoint** con al menos 5 diapositivas sobre un tema contable.
2. **Usa gráficos y tablas** para representar datos financieros.
3. **Aplica transiciones y animaciones** para destacar información importante.
4. **Utiliza colores y diseños profesionales** para una mejor presentación.

Conectando tu talento con el mundo laboral.

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



👉 En el siguiente módulo exploraremos **Impuestos y cumplimiento fiscal**, un tema clave en contabilidad.

MÓDULO 5: IMPUESTOS – FUNDAMENTOS DEL SISTEMA TRIBUTARIO Y CUMPLIMIENTO FISCAL

💡 ¡Bienvenido a uno de los temas más importantes de la contabilidad! Todo negocio, grande o pequeño, debe cumplir con sus obligaciones tributarias. En este módulo, aprenderás los conceptos clave sobre impuestos, cómo se calculan y cómo garantizar que una empresa cumpla con la normativa fiscal sin problemas.

¿Qué son los impuestos y por qué existen?

Los impuestos son pagos obligatorios que los ciudadanos y empresas hacen al Estado para financiar **infraestructura, salud, educación y otros servicios públicos**. Existen diferentes tipos de impuestos, dependiendo de las actividades económicas y el lugar donde se apliquen.

🔍 Ejemplo real:

Imagina que tienes una empresa de consultoría. Al emitir una factura, debes incluir el impuesto sobre las ventas (IVA). Luego, cada cierto período, declaras y pagas ese impuesto a la entidad tributaria correspondiente.

Principales Impuestos en Contabilidad

| Tipo de Impuesto | Descripción | Ejemplo |
|----------------------------------|---|--|
| IVA (Impuesto al Valor Agregado) | Se aplica a la venta de bienes y servicios. El consumidor final es quien lo paga. | Si vendes un servicio por \$100 y el IVA es del 19%, el cliente pagará \$119. |
| ISR (Impuesto sobre la Renta) | Impuesto que se paga sobre las ganancias de personas o empresas. | Si una empresa gana \$50,000 anuales y la tasa es del 25%, pagará \$12,500 en impuestos. |
| Retención en la Fuente | Descuento que se hace a ciertos pagos como adelanto de impuestos. | Si le pagas a un proveedor \$1,000 y la retención es del 10%, solo le transferes \$900. |

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STHEPEN HAWKING



| Tipo de Impuesto | Descripción | Ejemplo |
|--------------------------|--|--|
| Impuesto Predial | Se aplica sobre la propiedad de bienes inmuebles. | Dueños de locales comerciales pagan un porcentaje anual basado en el valor del inmueble. |
| Aportes Seguridad Social | Empresas y empleados deben contribuir al sistema de pensiones y salud. | Un trabajador con salario de \$1,500 tiene descuentos para salud y pensión. |

Ciclo de Cumplimiento Fiscal

- ➡ **Paso 1:** Identificar los impuestos aplicables según el tipo de negocio.
- ➡ **Paso 2:** Registrar correctamente las transacciones contables para calcular impuestos.
- ➡ **Paso 3:** Presentar declaraciones tributarias en las fechas establecidas por la entidad fiscal.
- ➡ **Paso 4:** Pagar los impuestos a tiempo para evitar multas e intereses.
- ➡ **Paso 5:** Mantener registros organizados para auditorías o revisiones fiscales.

💡 Errores Comunes en la Gestión de Impuestos

- ✗ **No registrar correctamente las facturas** → Puede generar pagos indebidos o sanciones.
- ✗ **Olvidar fechas de vencimiento** → Retrasos en el pago generan multas costosas.
- ✗ **No separar los impuestos recaudados** → Empresas pueden gastar dinero que no les pertenece.
- ✗ **Desconocer beneficios tributarios** → Existen deducciones y exenciones que reducen la carga fiscal.
- 🔍 **TIP IMPORTANTE:** Usa un calendario tributario y automatiza tus registros con software contable para evitar estos errores.

🔥 Ejercicio Práctico

1. **Calcula el IVA:** Si vendes un producto por \$200 y el IVA es del 16%, ¿cuánto debe pagar el cliente? ¿Cuánto debes declarar a la autoridad tributaria?
2. **Determina el ISR:** Si una empresa obtiene ganancias de \$80,000 y la tasa de impuesto es del 30%, ¿cuánto debe pagar en ISR?

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



3. **Simula un pago de impuestos:** Registra una transacción donde una empresa paga \$5,000 en impuestos al gobierno.

💼 En el siguiente módulo aprenderás sobre Access y cómo gestionar bases de datos contables de manera eficiente.

MÓDULO 6: ACCESS PARA LA GESTIÓN DE BASES DE DATOS CONTABLES

 ¡Bienvenido al último módulo del curso! Aquí aprenderás a usar Microsoft Access para organizar y gestionar datos contables de manera eficiente. Access es una herramienta poderosa que permite **almacenar, consultar y analizar información financiera** sin necesidad de usar hojas de cálculo gigantescas.

 ¿Por qué usar Access en Contabilidad?

Si manejas grandes volúmenes de datos, como registros de clientes, facturas o reportes financieros, **Excel puede volverse limitado**. Access ofrece un sistema estructurado con bases de datos relacionales que permiten:

- Evitar duplicación de datos** (cada registro se almacena solo una vez).
- Automatizar cálculos y reportes** con consultas y formularios.
- Proteger la información** con permisos y restricciones de usuario.
- Relacionar información** (por ejemplo, conectar clientes con sus facturas).

 **Ejemplo real:**

Una empresa necesita almacenar información de sus clientes y las facturas que les emite. En lugar de hacerlo en múltiples archivos de Excel, Access permite centralizar todo en una sola base de datos bien estructurada.

Elementos Claves de Access

| Elemento | Descripción | Ejemplo en Contabilidad |
|----------|--|--|
| Tablas | Almacenan los datos en filas y columnas. | Una tabla con los datos de clientes y otra con sus facturas. |

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



| Elemento | Descripción | Ejemplo en Contabilidad |
|-------------|---|---|
| Consultas | Permiten buscar, filtrar y calcular información. | Obtener un listado de clientes con facturas pendientes. |
| Formularios | Interfaz para ingresar datos fácilmente. | Un formulario para registrar nuevas facturas sin errores. |
| Informes | Presentan los datos de manera clara y organizada. | Un reporte mensual de ingresos y gastos. |
| Relaciones | Conectan información de diferentes tablas. | Relacionar clientes con sus pagos sin repetir datos. |

Estructura de una Base de Datos Contable

📁 Tablas principales

- **Clientes** (Nombre, Identificación, Contacto).
- **Facturas** (Número, Fecha, Monto, Cliente Asociado).
- **Pagos** (Fecha, Monto, Método de Pago, Factura Asociada).

📝 Relaciones entre tablas

- Un **cliente** puede tener **varias facturas** (relación 1 a muchos).
- Una **factura** puede tener **varios pagos parciales** (relación 1 a muchos).
- Un **cliente** puede realizar varios pagos en distintas fechas.

🔧 Ejemplo Visual de Relación

| Cliente | Factura | Pago |
|-------------|---------|--------------------|
| Juan Pérez | #001 | \$500 (Pago 1) |
| Juan Pérez | #001 | \$300 (Pago 2) |
| María López | #002 | \$800 (Pago único) |

Con estas relaciones, podemos generar reportes como:

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



- 👉 Clientes con facturas vencidas.
- 👉 Total recaudado en un período específico.
- 👉 Clientes que aún deben dinero.

Ejercicio Práctico

💡 Crea una base de datos en Access con las siguientes tablas:

1. **Clientes** → Nombre, Identificación, Teléfono, Email.
2. **Facturas** → Número, Fecha, Cliente, Total.
3. **Pagos** → Fecha, Monto, Método de Pago, Factura Asociada.

🚀 Consultas útiles que puedes hacer:

- ✓ ¿Cuántos clientes tienen facturas pendientes?
- ✓ ¿Cuánto dinero ha ingresado la empresa este mes?
- ✓ ¿Cuántos pagos han sido en efectivo vs. tarjeta?

⌚ **Conclusión:** Microsoft Access permite manejar datos contables de forma profesional, evitando errores y facilitando análisis detallados.

💡 ¡Felicitaciones! Has completado el curso de Contabilidad Básica. Ahora cuentas con una base sólida en contabilidad, herramientas digitales y gestión fiscal. 🎓 ¿Listo para aplicar estos conocimientos en la práctica?

Proceso para obtener el diploma

¡Felicitaciones! Has completado el curso y ahora es momento de obtener tu **diploma de competencia** que certifica tus conocimientos adquiridos. Para ello, debes seguir estos pasos:

1. Completa el Examen Final 📄

Para demostrar tu dominio en los temas aprendidos, deberás presentar un **examen final**. Este examen:

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

STHEPEN HAWKING



Consta de preguntas basadas en los módulos estudiados.

Tendrás **dos intentos** para aprobarlo.

Necesitas obtener un **mínimo del 70%** para aprobar.

💡 **Importante:** Si no alcanzas el 70% en el primer intento, podrás revisarlo, reforzar lo aprendido y volver a intentarlo.

2. Generación Automática del Diploma

Si apruebas el examen, el sistema generará automáticamente tu diploma con:

- Tu nombre completo.
- Nombre del curso.
- Fecha de finalización.
- Código único de validación.

Este diploma estará en **formato PDF**, listo para descargar e imprimir, también podrás compartirlo en tu perfil profesional o redes sociales.

3. Validación del Diploma

Cada diploma tiene un **código único**, que permite su verificación en nuestra plataforma. De esta manera, cualquier empleador o institución puede comprobar su autenticidad.

4. ¿No aprobaste? No te preocupes

Si no logras pasar el examen en dos intentos, puedes repasar el material y volver a intentarlo después de un período de estudio recomendado. Queremos que aprendas, no solo que obtengas un diploma.

👉 **Tu diploma no es solo un papel, es la prueba de que adquiriste habilidades clave en Contabilidad básica. Ahora es momento de poner en práctica todo lo aprendido y dar el siguiente paso en tu carrera profesional.** 🚀