PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 10 Efectivo y Equivalentes de Efectivo

- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del Programa de Formación:** 133100 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del Proyecto:** Planeación - Estructurar la Empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos.
- **Actividad de Proyecto AP_3**: Identificar la estructura administrativa, organizacional y tributaria del ente económico según normativa.
- **Actividad de Aprendizaje AA_10**: Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo requerido en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa.
- **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- 210303022-3 Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.
- **Duración de la Guía:** 48 Horas 1 crédito

2. PRESENTACIÓN

Las empresas obtienen recursos de sus actividades económicas, estos fondos son utilizados en la mayoría de los casos para responder de forma inmediata a compromisos u obligaciones con terceros y que tienen que ver con el desarrollo diario de su objeto social. Es por ello que las organizaciones deben definir políticas y tomar decisiones que garanticen la gestión eficiente del flujo de efectivo, ya que de esto depende que se puedan cubrir las erogaciones previstas e imprevistas y reducir el riesgo de una crisis de liquidez.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 2 Hora (96 minutos trabajo directo – 24 minutos trabajo independiente)

Imagen 1



Para el desarrollo de la reflexión inicial lo invitamos a que realice las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada. Posteriormente en el ambiente de formación serán socializadas con el grupo de trabajo diferente a su GAES, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Instructor.

Vea y analice el siguiente video (fábula) "La gallina de huevos de oro" de Esopo en versión de Félix María Samaniego, en el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=4yliQacSSBY

3.1.1. Después de haber visto y analizado el video, realice un escrito de media hoja, donde se evidencie su reflexión sobre la historia dando respuesta a los siguientes cuestionamientos:

- ¿Qué representan para el granjero los huevos de oro?
- Escriba 2 cualidades y 2 defectos del granjero.
- Escriba que acción diferente hubiera podido hacer el granjero con la gallina y el resultado que hubiera obtenido de ello.

El instructor tomará aleatoriamente algunos trabajos para que sean expuestos en el ambiente de formación y entre todos construir una moraleja de la fábula.

3.1.2. Indague con sus padres, familiares y/o amigos cercanos, acerca de la relación que tienen con los bancos y responda las siguientes preguntas de acuerdo con la información obtenida:

- ¿Tiene cuentas bancarias?
- ¿Cuántas cuentas tienen para depositar o manejar el dinero que reciben?
- ¿Todos los ingresos que reciben los gastan o tienen algún mecanismo para generar un ahorro?

El instructor tomará aleatoriamente algunos trabajos para que sean expuestos en el ambiente de formación conocer la relación de los bancos y las familias.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

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

Duración de la actividad: 3 Hora (144 minutos trabajo directo – 36 minutos trabajo independiente)

Estimado aprendiz:

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo invitamos a que realice y aplique en su proyecto **"Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos"**. Los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permiten identificar el proceso de reconocimiento y medición de los hechos económicos que contienen efectivo o equivalentes de efectivo.

Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con un grupo de trabajo diferente a su GAES, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

Recuerde leer previamente las actividades y llevar al ambiente de formación los materiales y recursos requeridos para el desarrollo y elaboración de las actividades y no olvide conservar las evidencias escritas dentro de su portafolio individual.

3.2.1 Apreciado aprendiz consulta en internet o cualquier otro medio como se "Arma una billetera y alcancía con materiales reciclados" para la elaboración de una billetera en material **tetrapack** y una alcancía en material plástico, busque los materiales necesarios, ponga manos a la obra y con imaginación haga el paso a paso hasta obtener los objetos allí plasmados.

Una vez elaboradas las manualidades; de forma personal e individual dibuje y escriba en el siguiente cuadro ¿qué característica en la custodia del dinero tiene la billetera y la alcancía? y ¿cuál es la utilización que se le da a los recursos allí depositados o los bienes y servicios en los cuales se gastan o se invierten estos recursos?

DIBUJO	CARACTERISTICAS/ TIPO DE GASTOS O INVERSIÓN

En el ambiente de formación con las manualidades realizadas y el cuadro resuelto, el instructor escogerá aleatoriamente a cinco aprendices para que expongan su trabajo y entre todos definan las características y los usos más comunes para estos objetos.

3.2.2. Estimado aprendiz realice de forma individual una entrevista, está la puede ser a un trabajador dependiente o independiente familiar o amigo. Debe hacer las siguientes preguntas y escribir las respuestas en una hoja la cual debe ser almacenada en su portafolio individual.

- ¿A qué actividad se dedica?
- ¿Qué tipo de retribución recibe por realizar esa actividad?
- ¿Los recursos que recibe los administra directamente o a través de una entidad financiera?
- Como distribuye los recursos que recibe entre los siguientes conceptos:

Concepto	%	Concepto	%
Alimentación		Transportes	
Vivienda		Salud	
Educación		Recreación	
Ahorro		¿Otros cuál?	

- ¿Cuál es el medio por el cual cancela los bienes o servicios que adquiere?
- ¿Si ahorra como lo hace, qué herramienta utiliza para esto?



Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Duración de la actividad: 22 Horas (1056 minutos trabajo directo – 264 minutos trabajo independiente)

Apreciado aprendiz: Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades:

3.3.1. Realice una indagación de forma individual y autónoma, por medio de internet en portales como actualícese, gerencie.com y otros recursos electrónicos que estén a su alcance, sobre "**efectivo y equivalentes de efectivo**", a continuación dibuje y defina en el siguiente cuadro los términos que allí se proponen, recuerde almacenar esta actividad en su portafolio individual.

"Todas las personas naturales y las empresas tienen diversas formas de conseguir los **recursos necesarios** para su funcionamiento y sostenimiento para desarrollar su actividad comercial. Estos recursos que recibe la empresa deben ser clasificados según su disponibilidad o su uso"

TERMINO	DIBUJO	CONCEPTO Y CARACTERISTICAS
EQUIVALENTE DE EFECTIVO		
CONCILIACIÓN BANCARIA		

El instructor hará una exposición magistral del concepto, características y componentes del efectivo y equivalentes, teniendo en cuenta lo que representa el dinero para las empresas, con el propósito que sean aclaradas todas las dudas.

3.3.2. De forma individual realice una lectura comprensiva del material de apoyo "**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas**" en las páginas 91-93. Luego en grupo de máximo 3 aprendices diferentes al grupo de GAES, elaboren una historieta donde se evidencie:

- Usos de la caja general y caja menor.
- Apertura de la caja menor.
- Políticas para la administración y control de la caja general y caja menor.
- Responsables de estos fondos.
- Reembolso de caja menor y soportes de los gastos.
- Arqueo de caja menor y procedimiento.

El instructor escogerá aleatoriamente los grupos para que hagan la exposición de su historieta y hará las conclusiones del tema y los ejercicios.

3.3.3. Con base al material de apoyo "**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas**" defina los siguientes aspectos:

- ¿Cómo surgieron los bancos?
- ¿Cuál es la función de los bancos actualmente?
- Definición de la cuenta Bancos
- Dinámica de la cuenta bancos y de dos ejemplos de cada una
- Definición del libro auxiliar bancos
- Defina que es un extracto bancario
- Defina que es conciliación bancaria y cuál es el procedimiento para realizarla

El instructor escogerá aleatoriamente los aprendices para que realicen la exposición y hará las conclusiones del tema y realizara algunos ejercicios contables respecto a las definiciones.



Imagen 2

3.3.4. Otra forma de gestionar el efectivo de una empresa es a través de la apertura de productos financieros conocidos como inversiones, realice lectura comprensiva del pdf "**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas**" en las páginas 95-97. Tenga en cuenta que uno de los criterios para que sea definido como inversiones temporales de efectivo y equivalentes de efectivo es su periodicidad que no debe ser mayor a 3 meses.
Realiza de forma individual una consulta e indague sobre los tipos de inversiones y los beneficios que ofrecen actualmente el mercado financiero.

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituye en un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 16 Horas (768 minutos trabajo directo – 192 minutos trabajo independiente)

Felicitaciones estimado aprendiz,
Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico No. 10 "**EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO"** propuesto por su instructor dando

respuesta a su proyecto formativo y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 5 Horas (Evidencia de Conocimiento 1 hora, Evidencia de Desempeño 2 hora, Evidencia de Producto 2 horas)

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Tipos de efectivo y equivalentes de efectivo aplicables a una organización. • Reconocimiento y medición del efectivo y equivalentes de efectivo. • Identificación de efectivo y equivalentes de efectivo sobre otros elementos de los Estados Financieros. **Evidencias de Desempeño:** • Identifica y clasifica los activos de efectivo y equivalentes de efectivo. • Realiza el reconocimiento y medición de los activos de efectivo y equivalentes de efectivo, según la normativa. • Identifica el impacto de efectivo y equivalentes de efectivo en la unidad didáctica creada **Evidencias de Producto:** • Realiza el taller No. 10 Efectivo y equivalentes de efectivo	● Mide las operaciones relacionadas con efectivo y equivalente de efectivo, de acuerdo con la normativa ● Registra hechos económicos manuales y sistematizados usando software contable, según requerimientos de la organización.	**Conocimiento:** **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas **Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática **Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo

Propuesto, aplicado al proyecto formativo.		**Técnica:** Taller proyecto formativo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVO: Es el conjunto de los bienes y derechos tanto tangibles como intangibles de propiedad de una persona natural o jurídica. Por lo general son generadores de renta o fuente de beneficios.
EFECTIVO: El efectivo constituye un recurso que puede ser utilizado para varios fines, generalmente está integrado por billetes y monedas, cheques, giros bancarios, depósitos a la vista y deposito a plazos.
CAJA: se refiere a la parte de la cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas de dinero.
CONCILIACIÓN BANCARÍA: Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.
ENTIDADES FINANCIERAS: son intermediarios del mercado financiero y pueden ser: Bancos o cajas de ahorros, intermediarios que administran y prestan dinero; empresas financieras, que son otro tipo de intermediarios financieros, que sin ser bancos, ofrecen préstamos o facilidades de financiamiento en dinero.
POLÍTICAS CONTABLES NIIF: Las políticas contables son las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones; estas políticas contables definen qué tratamiento darle en los estados financieros a cada tipo de transacción en un período determinado.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Centro universitario de desarrollo intelectual. (2017). Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de REDCUDI: http://www.redcudi.com/mwg-internal/de5fs23hu73ds/progress?id=01pAAg6zaQxkdjCli5fZyTBrUOuAT-KCJJHwMZBrVlA,&dl
- IASB. (2015). IAS 7 Efectivo y Equivalentes de Efectivo. En IASB, IFRS 2015. IASB Foundation.
- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.
https://www.youtube.com/watch?v=4yliQacSSBY

- Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.
- http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

Imagen 1

https://www.pinterest.com.au/pin/855332154201953957/ Consultado mayo 2020

Imagen 2

https://www.pinterest.com.au/pin/689895236645522036/ Consultado mayo 2020

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carmelo José Tapia Torres	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Abril 2020
Verificadores Técnicos	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Revisión					
Aprobación					

SENA Más trabajo	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03

Denominación:	**Taller No. 10 "Efectivo equivalente efectivo e inventarios"**
Nombre y código del Programa de formación:	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras **Código**: 133100 V1
Identificación del taller	Guía de aprendizaje No. 10 efectivo y equivalente a efectivo **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos. **Fase del Proyecto:** Planeación - Estructurar la Empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos. **Actividad de Proyecto AP_3**: Identificar la estructura administrativa, organizacional y tributaria del ente económico según normativa. **Actividad de Aprendizaje AA_10**: Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo requerido en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa. **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 210303022-3 Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.
Duración estimada horas y fecha de entrega:	40 horas trabajo directo - 16 horas trabajo independiente- Total 56 horas
Modalidad del trabajo:	Presencial y desescolarizada
Ambiente de formación:	Ambiente de formación cerrado con televisor o video beam, computador y tablero
Materiales de formación:	Computador, esferos negros, lápiz negro, resmas papel blanco carta.

I. PRESENTACIÓN

Luego de adquirir conocimientos a través del desarrollo de las actividades de aprendizaje enunciadas en la guía No.10 efectivo y equivalente a efectivo, es importante aplicarlos en su proyecto formativo cumpliendo con el control y manejos de los recursos corrientes, contempladas en la normativa.

EFECTIVO Y EQUIVALENTE A EFECTIVO

ACTIVIDAD INDIVIDUAL 1: lee y analiza concienzudamente las siguientes síntesis conceptuales, sobre manejo del efectivo, discute con tus compañeros y socializa tus dudas con el docente.

Concepto de Efectivo:

Es un activo circulante, el de mayor liquidez con el que cuenta una Organización para cubrir sus inmediatas obligaciones. Se considera como efectivo las partidas del activo circulante que se mencionan a continuación:

Dinero de curso legal, propiedad de la Empresa, es decir, dinero de obligatoria aceptación en el país, con las limitaciones que la Ley impone, de acuerdo a lo especificado en la Ley del Banco Central y la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras. Depósitos realizados en Bancos, en las Cuentas Corrientes y de Ahorros, a favor de la Empresa.

Instrumentos de crédito de cobranza inmediata: cheques ordinarios, cheques de gerencia, cheques de viajeros, giros postales y telegráficos y otros instrumentos de crédito de cobro inmediato, aceptados por los bancos, que legalmente posea la Empresa.

Divisas o monedas extranjeras de libre cotización en la Banca Nacional.

No se considera efectivo a aquellas partidas del activo que, a pesar de estar conformadas por dinero de curso legal, no sean de inmediata disponibilidad, tales como: depósitos dados en garantía, coberturas de reserva de capital y/o fondos de reserva legal, prestaciones sociales, depósitos bancarios congelados por intervención de la institución financiera u otros motivos, depósitos a plazo fijo, cheques devueltos por falta de fondos, estampillas postales o fiscales, adelantos para viáticos u otros gastos, vales en caja o cheques con fechas adelantadas.

CONCEPTO DE CONTROL: Es la verificación de si la actividad controlada está alcanzando los resultados deseados. Otras connotaciones para control son: comprobación, verificación, regular, comparar con un patrón, etc.

La finalidad del control, es asegurar que los resultados de las estrategias y directrices (elaboradas por el nivel Institucional), de los planes tácticos (elaborados por el nivel intermedio) y de los planes operacionales (elaborados en el nivel operacional) se ajusten tanto como sea posible a los objetivos previamente establecidos.

LA CAJA MENOR: Consiste en un fondo fijo que la Empresa crea de acuerdo a sus requerimientos. El establecimiento de dicho fondo se hace mediante retiro en cheque de la cantidad convenida y se asienta de la siguiente manera:

MES	DIA	DESCRIPCION		DEBE	HABER

Enero	30	Cajas Menores		500.000	
		Bco. de Colombia.			500.000
		fondo fijo pagos menores			

El Control Interno de la Caja Menor debe hacerse, tomando en cuenta lo siguiente:

- Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja menor. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques.
- Esta cuenta sólo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación.
- Debe haber una sola persona responsable de la caja chica.
- La persona responsable de la caja menor, no debe tener acceso a la Contabilidad, ni a los Cobros, ni a la Caja Principal.
- La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo.
- El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Menor.
- Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.

LA CAJA GENERAL

Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y salga de la Empresa. Se carga con los cheques que recibe y se abona cuando se hace el depósito de los mismos en Banco. Es una cuenta de saldo deudor o cero, nunca acreedor. Indicará el efectivo, cheques o vales que se encuentran en la Caja.

Ejemplo: La Empresa realiza una venta de contado al Cliente X por $160.000,00. Se le hace una factura identificada con el nro. 1234. El Cliente cancela el total con cheque de su cuenta corriente del Banco de Colombia. El asiento de Diario será como sigue:

MES	DÍA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
Enero	30	CAJA	160.000	
		VENTAS		160.000

		Venta contado según factura nro. 1234		

El mismo día se deposita todo lo que ingresó en CAJA, en una cuenta corriente que la Empresa mantiene en el Banco de Colombia. Suponiendo que se realizaron otros cobros en efectivo por $284.000. Se ingresará en el Banco un total de $444.000. EL asiento de Diarios será:

MES	DIA	DESCRIPCION		DEBE	HABER
Enero	30	BANCOS		444.000	
		CAJA			444.000
		Ingreso Bco. de Colombia. Depósito Nro.xxxx			

CONTROL DEL EFECTIVO:

Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es realizada diariamente por el Cajero. Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero.

Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada " Diferencias de Caja". Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de "Pérdidas y Ganancias".

CONCILIACION BANCARIA

La conciliación bancaria es un proceso que permite **confrontar y conciliar** los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario. Las empresas tiene un **libro auxiliar de bancos** en el cual registra cada uno de los

movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, etc.

La entidad financiera donde se encuentra la respectiva cuenta, hace lo suyo llevando un registro completo de cada movimiento que el cliente (la empresa), hace en su cuenta. Mensualmente, el banco envía a la empresa un **extracto** en el que se muestran todos esos movimientos que concluyen en un saldo de la cuenta al último día del respectivo mes.

Por lo general, el saldo del extracto bancario **nunca coincide** con el saldo que la empresa tiene en sus libros auxiliares, por lo que es preciso identificar las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

El proceso de verificación y confrontación, es el que conocemos como **conciliación bancaria**, proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares, con los valores contenidos en el **extracto bancario** para determinar cual es la causa de la diferencia. Entre las causas más comunes que conllevan a que los valores de los libros auxiliares y el extracto bancario no coincidan, tenemos:

- Cheques girados por la empresa y que no han sido cobrados por el beneficiario del cheque.

- Consignaciones registradas en los libros auxiliares pero que el banco aun no las ha abonado a la cuenta de la empresa.

- Notas debito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que la empresa no ha registrado en su auxiliar.

- Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la empresa y que ésta aun no las ha registrado en sus auxiliares.

- Errores de la empresa al memento de registrar los conceptos y valores en el libro auxiliar.

- Errores del banco al liquidar determinados conceptos.

Para realizar la conciliación, lo más cómodo y seguro, es iniciar **tomando como base o punto de partida, el saldo presente en el extracto bancario**, pues es el que oficialmente emite el banco, el cual contiene los movimientos y estado de la cuenta, valores que pueden ser más confiables que los que tiene la empresa.

En este orden de ideas, la **estructura** de la conciliación bancaria podría ser:

Saldo del extracto bancario: XXX

(-) Cheques pendientes de cobro: XXX

(-) Notas crédito no registradas XXX

(+) Consignaciones pendientes XXX

(+) Notas debito no registradas XXX

(±) Errores en el auxiliar XXX

= Saldo en libros. XXX

Recordemos que en este caso, las **notas debito significan una erogación** para la empresa, puesto que una nota debito significa un ingreso para quien la emite, que en este caso es el banco, quien bien la puede emitir por el cobro de la cuota de manejo de la cuenta, por la chequera, etc.

Las **notas crédito significan un ingreso** para la empresa, puesto que una nota crédito significa un egreso para quien la emite, es decir el banco, el cual la puede emitir por pago de intereses, por ejemplo. En el caso de los errores, se **restan** los que disminuyen en los auxiliares, y se suman aquellos que **suman** en los auxiliares, de esta forma, partiendo del saldo del extracto, se llega al saldo que figura en el auxiliar. Unas ves identificadas los conceptos y valores que causan la diferencia, se procede a realizar los respectivos ajustes, con el objetivo de corregir las inconsistencias y los errores encontrados.

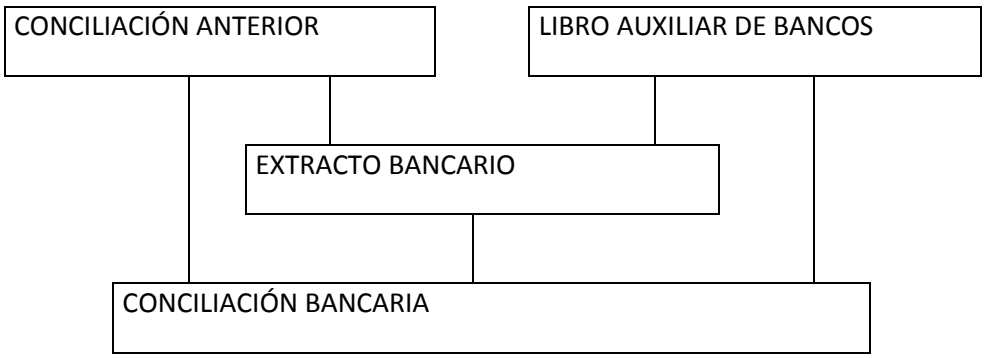
En le eventualidad que el error sea del banco (algo que no es común), se debe hacer la respectiva reclamación, y si se trata de un valor considerable, entonces se debe proceder a contabilizar esta reclamación que es un derecho a favor de la empresa, y como tal se debe contabilizar.

La conciliación no busca que ningún momento **"legalizar**" los errores; la conciliación bancaria es un mecanismo que permite identificar las diferencias y sus causas, para luego proceder a realizar los respectivos ajustes y correcciones.

Al finalizar cada mes, los bancos envían a sus clientes el extracto de la cuenta corriente, donde se detallan todas las operaciones realizadas durante el período mensual.

La conciliación bancaria consiste en poner de acuerdo el saldo del libro auxiliar de bancos con el saldo del extracto bancario, mediante el siguiente procedimiento de identificación de los valores y registro tanto en libros como en el extracto:

1. Para la elaboración de la conciliación bancaria, debe tener los siguientes elementos.



La conciliación anterior es necesaria porque ella puede tener cheques en mano que fueron cobrados en el banco en el presente mes, remeses en tránsito que también pueden aparecer en el extracto.

2. El proceso de verificación es para encontrar las siguientes situaciones:

Conceptos	Libro		Extracto		
Giro de cheques a la vista		x	x		Coinciden
Consignaciones bancarias	X			x	Coinciden
Giro cheques posfechados		x			Cheques en mano
Consignación nacional	X				Remesas tránsito
Consignación local cheques	X				Remesas tránsito
Rendimientos bancarios				x	Ingresos financieros
Chequeras			x		Gastos financieros
Préstamos bancarios				x	Préstamos
Servicio de la deuda interés			x		Gastos financieros
Servicio de la deuda cuota			x		Pago obligaciones
Comisiones bancarias			x		Gastos
Cuota de manejo			x		Gastos
Cheques devueltos			x		Cuentas por cobrar
Impuesto del 4%0			x		Gastos

 Giro de cheques a la vista, acreditados en el libro de bancos y debitadas en el extracto bancario, las cuales coinciden y no se realiza ninguna operación de ajuste.

 Consignaciones en el libro auxiliar con las anotadas en el extracto.

 Giro de cheques posfechados acreditados en el libro de bancos, pero el banco no los conoce o han sido presentados para su pago. Esta situación se presenta en la conciliación disminuyendo el saldo del libro.

 Consignaciones nacionales conocidas por la empresa mediante Fax y que no han sido efectivas por el banco. La mejor forma de presentarla es en la cuenta 111505 de remesas en tránsito.

 Los rendimientos bancarios como están registrados por el banco en Nota Crédito por los conceptos de CDT, Devolución de intereses, rendimientos de fondos de inversión no están contabilizados por la empresa, por consiguiente requiere de un asiento contable de ajuste,

 Los gastos vienen soportados por notas débito bancarias por concepto de chequeras, intereses por préstamos, sobregiros, pago de obligaciones bancarias, hipotecarias, comisiones de remesas de otras plazas, intereses por sobregiro bancario, cheques devueltos que el banco si registro, se debe llevar en una nota de contabilidad de ajuste al gasto de la empresa contra la cuenta de bancos.

 Los ingresos varios soportados por nota crédito bancario por concepto de ingresos por giros de terceros consignados en la cuenta corriente, consignaciones de terceros por pleitos pendientes no contabilizados por la empresa, se reconocen en nota de contabilidad para debitar la cuenta auxiliar de bancos contra una cuenta de ingresos.

 Cualquier otra diferencia que contenga de más el extracto o viceversa, son objeto de ajuste contables, hasta demostrar el saldo del extracto bancario certificado.

Los valores determinados en el extracto no contabilizados en los libros auxiliares requieran ajustes contables mediante notas de contabilidad en el período contable en que se detectan porque se busca la objetividad de la información.

La conciliación del período anterior es fundamental en el seguimiento de los valores conciliados, los cuales no aparecen en el libro auxiliar:

 En la conciliación anterior aparecen los cheques pendientes de cobro (o cheques en mano) los cuales se les hace seguimiento en el extracto actual, sino aparecen seguirán para la siguiente conciliación.

 Las remesas en tránsito no registradas en el auxiliar durante el mes pero que aparecen al inicio del extracto.

Con el uso del programa de contabilidad se tendrá la oportunidad de editar el libro auxiliar de bancos para conciliar el extracto bancario.

Clases de conciliaciones

Existen dos clases de conciliación más comunes: individual y la conjunta, las cuales requieren para su elaboración del extracto de cuenta corriente y el reporte del libro auxiliar de bancos y la conciliación anterior.

Con el extracto bancario y el reporte del libro auxiliar de bancos, se procede a realizar la conciliación individual, que por su importancia es la recomendada en todo tipo de empresa.

BANCO COLOMBIA

NEIVA PAG. 1

CUENTA NO
077-05500-3
EXTRACTO EN
NOV/30/2007

CLINICA DE MOTOS

Cra. 9 5-92

077-05500-3

Neiva, ZONA POSTAL

Informar sus reparos o inquietudes directamente a su oficina, en su defecto a la contraloría del banco: apartado aéreo 241609, Bogotá.

CHEQUES		CHEQUES		CONSIGNACIONES	DIA	SALDO
No	Valor	No	Valor			
		Saldo	a oct.31/22			1.200.000
				5.000.000	01	6.200.000
6239	2.000.000			3.000.000	05	7.200.000
				2.000.000	10	9.200.000
CR-TC	3.000		CB	3.000.000	15	12.197.000
6240	4.197.000				15	8.000.000
			CB	1.000.000	22	9.000.000
6241	3.000.000				22	6.000.000
CR-TC	6.000				25	5.994.000
6242	3.500.000				30	2.494.000

CREDITOS:	DÉBITOS:	PROMEDIO:
6 12.706.000	5 14.000.000	2.447.000

CR-TC Tarjeta de crédito. CD Cheque devuelto. CB Credibanco.

El estudiante debe conseguir un extracto bancario, para conocer todas las especificaciones y convenciones de cada transacción.

El procedimiento de la conciliación es comparar los débitos y los créditos del extracto con los débitos y créditos realizados en el libro auxiliar de bancos, si lo prefiere puede resaltar o señalar los datos concordantes:

Conciliación individual: consiste en colocar de acuerdo el saldo del libro auxiliar de bancos con el saldo mostrado en el extracto bancario, mediante los ajustes contables que sean necesarios para actualizar el saldo del libro auxiliar.

El método consiste en observar las operaciones que realizó el banco y las operaciones que registró la empresa durante el ejercicio y otras que habían sido contabilizadas en el anterior período que se observan en la conciliación anterior, para llevar las diferencias en la conciliación bancaria, en notas de contabilidad, luego al comprobante de contabilidad de ajustes y registrarlas en el libro de bancos y otros libros principales.

La validez del libro auxiliar de bancos se comprueba cuando contiene todas las operaciones realizadas durante el ejercicio contable del mes demostradas y verificadas en el extracto bancario.

CLÍNICA DE MOTOS CONCILIACIÓN BANCARIA BANCO CAFETERO CUENTA No. 287-05500-3		
SALDO SEGÚN EXTRACTO 30/11/22		$2.494.000
SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR	$2.2003.000	
(+) Cheques en mano:		
Cheque 6243 Martha Pérez	300.000	

1110 Bancos

111005 Moneda nacional

11100505 Libro Auxiliar de Banco Colombia No. 077-05500-3

2022			DÉBITOS:	CRÉDITOS:	SALDOS:
01-11	Saldo Inicial				1.200.000
01-11	Consignación		5.000.000		6.200.000
05-11	Ch 6239 Julio Celis			2.000.000	4.200.000
05-11	Consignación		3.000.000		7.200.000
10-11	Consignación		2.000.000		9.200.000
15-11	Ch 6240 Pedro Martínez			4.197.000	5.003.000
15-11	Consignación		3.000.000		8.003.000
22-11	Ch 6241 Fernando A Fierro			3.000.000	5.003.000
22-11	Consignación		1.000.000		6.003.000
30-11	Ch 6242 Nómina Noviembre			3.500.000	2.503.000
30-11	Ch 6243 Reembolso caja menor			300.000	2.203.000
Saldo que pasan:			14.000.000	12.997.000	

(-) Notas débito Bancarias: Retenciones en la fuente	(9.000)	
SUMAS IGUALES:	$2.494.000	$2.494.000

Conciliación conjunta: como su nombre lo indica lleva a la par los dos saldos y en cada saldo se ajusta de acuerdo a las operaciones que le son propias, o porque de todas maneras se realizarán en el ejercicio económico siguiente, poniendo de acuerdo los dos saldos: el bancario y el libro auxiliar.

CLÍNICA DE MOTOS CONCILIACIÓN BANCARIA BANCO CAFETERO CUENTA No. 287-05500-3		
SALDO SEGÚN EXTRACTO 30/11/22 SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR	 $2.203.000	$2.494.000
(+) Cheques en mano: Cheque 6243 Martha Pérez (-) Notas débito Bancarias: Retenciones en la fuente	 (9.000)	 300.000
SUMAS IGUALES:	$2.194.000	$2.194.000

Los valores conciliados en este caso son solamente las notas débito bancaria que son objeto de ajuste al libro auxiliar de bancos, porque los valores dejados de contabilizar por el banco se ejecutarán en el siguiente mes, y serán objeto de seguimiento hasta que se cumpla la transacción.

21. Gastos chequera: si por alguna razón se olvidó registrar el valor de la chequera por el valor de $150.000 se procede en consecuencia:

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
530505	Gastos bancarios	150.000	
111005	Moneda nacional		150.000
Registra el gasto por concepto de chequeras			

22. Comisiones bancarias: se pueden dar por múltiples conceptos, por consignaciones de otras plazas, cobro de cheques, para el presente caso el extracto reporta $20.000.

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos

530515	Comisiones	20.000	
111005	Moneda nacional		20.000
Registra el gasto por concepto de comisiones bancarias			

23. Cuota de manejo: cuando el banco le vende todo el paquete a las empresa, por ejemplo: chequera, tarjeta débito para los directores, tarjetas crédito, etc., estos servicios tienen una cuota de manejo, que se lleva a las cuentas:

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
530515	Comisiones	20.000	
111005	Moneda nacional		20.000
Registra el gasto por concepto de manejo de cuota			

24. Cheques devueltos: si el banco devolvió un cheque por $300.000 y la empresa no conoce de tal situación se debe generar el siguiente registro de ajuste.

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
530515	Comisiones	20.000	
111005	Moneda nacional		20.000
Registra el gasto por concepto de cheques devueltos			

25. Ingresos bancarios: se pueden dar por conceptos de rendimientos, por otros valores recaudados a favor de la empresa, si corresponden a ingresos se registra.

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
111005	Moneda nacional	50.000	
421005	Intereses		20.000
421045	Descuentos bancarios		30.000

Registra el ingreso por concepto de intereses y descuentos bancarios

26. Servicio de la deuda: es posible que el banco descontó de la cuenta el servicio de la deuda compuesta por $1250.000 cuota de capital y $200.000 por concepto de intereses, en este caso se registra.

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
210510	Pagarés	1.250.000	
530505	Financieros	200.000	
111005	Moneda nacional		1.450.000
Registra el pago del servicio de la deuda de capital e intereses			

27. Retenciones practicadas por el banco: del caso anterior en particular resultaron las retenciones en la fuente hechas por el banco sobre las consignaciones de tarjetas de crédito por la suma de $9.000 ($3.000+6.000) y que no habían sido tenidas en cuenta por la empresa, asimismo el banco no había registrado un cheque porque no había sido cobrado por el beneficiario, situaciones que fueron conciliadas. El único ajuste contable que resulta de esta conciliación es la nota de contabilidad por las retenciones practicadas por el banco por concepto de credibancos.

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
530505	Gastos bancarios	9.000	
111005	Moneda nacional		9.000
Registra pago de retenciones por concepto de consignaciones de tarjeta			

28. Impuesto del 4 por 1000: en Colombia a partir del 1 de enero de 2004 se implementó el impuesto del 3X1000 y ahora se aplica el 4×1000 por cada retiro que se haga de las cuentas bancarias: ahorros, tarjeta débito o cuenta corriente. El valor inicialmente se consideró como una contribución, pero el legislador le dio carácter de impuesto agregándose a la carga tributaria del impuesto de renta.

El impuesto se detalla en los extractos bancarios al finalizar cada mes y se lleva a la cuenta 521595 Otros: Contribuciones. Ejemplo por retiros de $200.000.000 durante el mes genera un impuesto de $800.000.

Códigos	Cuentas	Débitos	Créditos
5305	Financieros	800.000	
111005	Moneda nacional		800.000
Registra el descuento del 4 por 1000 sobre retiros de cuenta corriente			

¿Qué valores se suma y se restan en la conciliación? los valores que se suman o restan de los saldos, depende de la metodología de conciliación:

Conciliación individual	
Saldo del libro auxiliar	Saldo del extracto bancario
Se suman:	
Cheques en mano	
Notas crédito bancario	
Se restan:	
Consignaciones en tránsito	
Notas débito bancario	

Conciliación conjunta	
Saldo del libro auxiliar	Saldo del extracto bancario
Se suman:	Se suman:
Notas crédito bancario	Consignaciones en tránsito
Se restan:	Se restan:
Notas débito bancario	Cheques en mano

EJEMPLO DE CONCILIACION BANCARIA

AUXILIAR DE BANCOS DE LA EMPRESA "AJUSTES SA."

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Ago 1	Saldo anterior			12.450.300
Ago 2	Cheque pagado 30005		1.950.420	10.499.880
Ago 5	Cheque pagado 30006		4.103.600	6.396.280
Ago 6	Consignación 1110002	3.000.000		9.396.280
Ago 8	Nota debito 2244 chequera		112.000	9.284.280
Ago 10	Cheque pagado 30007		5.320.000	3.964.280
Ago 15	Cheque pagado 30008		2.500.000	1.464.280
Ago 20	Consignación 1110003	5.930.124		7.394.404
Ago 25	Cheque pagado 30009		3.303.912	4.090.492

FORMATO DE EXTRACTO BANCARIO

BANCO DE COLOMBIA

FECHA	DESCRIPCION	OPERACIONES CREDITO	OPERACIONES DEBITO	SALDO
Ago. 1	Saldo anterior			12.450.300
Ago. 2	Cheque pagado 30005		1.950.420	10.499.880
Ago. 5	Cheque pagado 30006		4.103.600	6.396.280
Ago. 6	Consignación 1110002	3.000.000		9.396.280
Ago. 8	Nota debito 2244 chequera		112.000	9.284.280
Ago. 10	Cheque pagado 30007		5.320.000	3.964.280

Ago. 15	Nota debito 2245 Gravamen Fin		145.314	3.818.966
Ago. 20	Consignación 1110003	5.930.124		9.749.090
Ago. 25	Cheque pagado 30009		3.303.912	6.445.178
Ago. 25	Nota crédito 9009 intereses a favor	98.707		6.543.885
Ago. 26	Nota debito 2248 Interés sobregiro		24.811	6.519.074

CONCILIACION PARTIENDO DE SALDO EN LIBROS.

SALDO EN LIBROS:			$ 4.090.492
Más:	Cheques en Mano:	$ 2.500.000	
	Notas Crédito:	$ 98.707	$ 2.598.707
			$ 6.689.199
Menos:	Remesas en tránsito	$ 0	
	Notas Débito:	$ 145.314	
		$ 24.811	$ 170.125
SALDO EXTRACTO			$ 6.519.074

ACTIVIDAD COLABORATIVA 1: ESTUDIO DE CASO

La empresa "COMERCIALIZADORA MODERNA SA" presenta a febrero 15 de 2.022, los siguientes saldos en el Auxiliar del Banco de Colombia.

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Feb 1	Saldo anterior			28.564.200
Feb 2	Cheque pagado 40456		2.975.000	25.589.200

Feb 5	Cheque pagado 40006		4.950.600	20.638.600
Feb 5	Consignación 2110087	15.123.400		35.762.000
Feb 6	Cheque pagado 40005		1.890.000	33.872.000
Feb 7	Cheque pagado 42057		2.545.120	31.326.880
Feb 10	Cheque pagado 40008		10.800.280	20.526.600
Feb 14	Consignación 2110075	3.580.000		24.106.600
Feb 14	Cheque pagado 45609		7.360.600	16.746.000
Feb 14	Nota debito 8804 chequera		150.000	16.596.000
Feb 15	Cheque pagado 41309		6.950.750	9.645.250

El día 17 de febrero llega el extracto bancario de la cuenta corriente de la empresa, con la siguiente información

EXTRACTO BANCARIO - BANCO DE COLOMBIA

FECHA	DESCRIPCION	OPERACIONES CREDITO	OPERACIONES DEBITO	SALDO
Feb 1	Saldo anterior			28.564.200
Feb 2	Cheque pagado 40456		2.975.000	25.589.200
Feb 5	Cheque pagado 40006		4.950.600	20.638.600
Feb 5	Consignación 2110087	15.123.400		35.762.000
Feb 6	Nota crédito 7511intereses a favor	88.950		35.850.950
Feb 7	Nota debito 7601 Interés sobregiro		128.900	35.722.050
Feb 10	Cheque pagado 40008		10.800.280	24.921.770
Feb 11	Consignación 2110075	3.500.000		28.421.770

Feb 12	Nota debito 8879 IVA comisión		96.450	28.325.320
Feb 13	Nota debito 8804 chequera		150.000	28.175.320
Feb 14	Nota debito 8833 gravamen Fin		366.700	27.808.620
Feb 14	Cheque pagado 45609		7.350.600	20.458.020
Feb 14	Nota crédito 7546 intereses causad	66.331		20.524.351
Feb 15	Cheque pagado 42057		2.545.120	17.979.231

Se pide elaborar las conciliaciones bancarias partiendo de los dos saldos: Saldo en libros y Saldo en Extracto.

ACTIVIDAD 2 COLABORATIVA: Resuelve el siguiente estudio de caso:

REGISTROS BASICOS DE LAS CUENTAS DEL GRUPO DISPONIBLE.

EMPRESA:	TECNOLÓGICAS DEL CAUCA LTDA.	**NIT:**	810.552.209-1
DOMICILIO :	POPAYAN - CAUCA	**DIRECCION:**	CALLE 5 27-100
OBJETO SOCIAL: COMPRA VENTA MUEBLES PARA EL HOGAR - COD. 5235			**RESPONSBALE DE IVA**
ARTICULO: TELEVISORES SONY LCD 42 P. SISTEMA DE INVENTARIO PERIODICO			

TRANSACCIONES DEL MES DE AGOSTO DE 2022:

AGOSTO	**TRANSACCIONES**	**VALOR**
1	Tres Socios aportan cada uno $20.000.000 como aportes sociales creación empresa, representados así: En efectivo $40.000.000, Camioneta LUV-2006 por vr. de $20.000.000	60.000.000
1	Apertura cuenta corriente No.083-030168-1	

	Banco Caja Social, en efectivo	40.000.000
1	Nota Débito Banco Caja Social, compra de una una chequera (Nos. 0326100-a-0326200)	150.000
2	Apertura cuenta ahorros No.083-051060-5 Bco. CAJA SOCIAL Traslado cta.cte. a cta. Ahorros	4.000.000
5	Compra a Sony S.A., GRAN CONTRIBUYENTE, Agente autorretenedor, 20 unidades a $1.200.000 cada uno, más IVA 19%, de contado, Se gira cheque de la Caja soc.	24.000.000
10	Venta de contado a ELECTROJAPON LTDA 10 unidades, a $2.500.000 cada uno, más IVA.	25.000.000
15	Pagamos a CONSULTORES ABOGADOS LTDA, asesoría constitución empresa (Vr. Incluido IVA)	595.000
16	Consigne a cta. cte. el valor recibido el día 10 de agosto	
30	Causar servicios públicos adeudados del mes de agosto local comercial - Valores Estimados así: - Servicio de Agua (Acueducto Popayán ESP) - Servicio de Energía (CEO) - Servicio de Teléfono (Movistar)	 75.000 175.000 250.000
30	Recibimos nota crédito Bco Caja Social, nos abonan $26.000 intereses, nos descuentan Ret. Fte 7%	24.180
30	Registrar 4x1000 cheques girados presente mes	

TRANSACCIONES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

SEPTIEMBRE	TRANSACCIONES	VALOR
1	Se crea fondo fijo de caja menor, cheque a nombre de Amalfi Velasco. Reembolsos: Al agotar el 80% del fondo	500.000
5	Compramos computador portátil para uso Gerencia, por valor de $1.600.000, pagamos con cheque	1.600.000
7	Pagamos los servicios causados en noviembre: agua Energía y teléfono. (En el Bco. Caja Social), giramos cheque	525.000
20	Recibimos nota crédito Bco Caja Social, nos abonan $26.157 intereses, nos descuentan Ret. Fte 7%	24.326
25	Solicitud reembolso por $399.500, gastos en ventas (Solicitud de reembolso y Rbos 01 a 07) Cheque a nombre de Amalfi	Papelería $120.000 Elem.Aseo$ 80.000 Gtos Notaría$70.000 Elementos Eléctricos $70.500 Elementos Cafetería $ 29.000 Fletes-Sotracauca $30.000
30	Registrar 4x1000 cheques girados presente mes	

SE PIDE: REGISTRA EN COMPROBANTE DE DIARIO LAS ANTERIORES TRANSACCIONES UTILIZANDO SOLO CUENTAS MAYORES, A EXCEPCIÓN DE LA CUENTA CAJA QUE DEBEMOS MANEJAR SUS DOS SUBCUENTAS. PARA CADA MES UN COMPROBANTE.

GRUPO DEUDORES:

DEUDORES: Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico, sus principales cuentas son CLIENTES, CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES, CUENTAS POR COBRAR, ANTICIPOS Y AVANCES, ANTICIPOS DE IMPUESTOS, PROVISIONES ENTRE OTRAS.

La cuenta más común es 1305 clientes, en contabilización, esta se debita para reconocer el derecho de cobrar un cuenta por venta de mercancías a crédito o credicontado y se acredita cuando se produce su pago.

Las CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES se utilizan para registrar operaciones entre dos entes económicos que tienen un negocio jurídico bilateral cuyo fin se utiliza para compensar en el debe y haber sus eventuales créditos recíprocos.

Ejemplo: EL 1 de enero de 2022, COMERCIALIZADORA MODERNA LTDA, compra mercancías a crédito a TODO IMPORTADO LTDA, por valor de $ 3.000.000 más IVA. y TODO IM PORTADO LTDA compra también mercancías a crédito a COMERCIALIZADORA MODERNA LTDA POR VALOR DE $4.000.000 más IVA

REGISTROS DE COMERCIALIZADORA MODERNA:

COMPRA:

CODIGO	**CUENTAS**	**DEBITO**	**CREDITO**
6205	DE MERCANCIAS	3.000.000	
2408	IMPUESTO A LAS VENTAS POR PAGAR	570.000	
2205	NACIONALES		3.495.000
2365	RETENCION EN LA FUENTE		75.000

VENTA:

CODIGO	**CUENTAS**	**DEBITO**	**CREDITO**
4135	COMERCIO AL POR MAY Y AL POR MENOR		4.000.000
2408	IMPUESTO A LAS VENTAS POR PAGAR		760.000
1310	CTAS CTES COMERCIALES	4.660.000	
1355	ANTICIPO DE IMPUESTOS	100.000	

EL 30 de enero de 2022 deciden compensar sus negocios recíprocamente para cancelar sus deudas. La contabilización del negocio para COMERCIALIZADORA MODERNA queda así:

CODIGO	CUENTAS	DEBITO	CREDITO
2205	NACIONALES	3.405.000	
1310	CTAS CTES COMERCIALES		4.540.000
1105	CAJA	1.135.000	

ACTIVIDAD 3 COLABORATIVA: registra las transacciones de TODOIMPORTADO LTDA

ANTICIPOS Y AVANCES: Cuenta que sirve para registrar el valor de los adelantos efectuados en dinero o en especie por la organización a personas naturales o jurídicas con el fin de recibir beneficios o contraprestación futura de acuerdo con las condiciones pactadas con los proveedores de bienes y servicios.

Ejemplo: El 1 de enero de 2022 se contrata con un ingeniero la construcción de una bodega por valor de $80.000.000 y se le anticipa un 25% del total del contrato. A los seis meses en junio 30 se recibe la obra completa y se le paga el 75% del contrato.

REGISTRO DEL ANTICIPO:

CODIGO	CUENTAS	DEBITO	CREDITO
1330	ANTICIPOS Y AVANCES	20.000.000	
1330.10	A Contratistas		
1110	BANCOS		20.000.000
1110.05	Moneda Nacional		

REGISTRO DE LA RECEPCION DE LA OBRA:

CODIGO	CUENTAS	DEBITO	CREDITO
1516	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	80.000.000	

1516.80	Bodegas		
1330	ANTICIPOS Y AVANCES		20.000.000
1330.10	A Contratistas		
1110	BANCOS		60.000.000
1110.05	Moneda Nacional		

ACTIVIDAD 20 COLABORATIVA: ESTUDIO DE CASO: El 8 de marzo de 2022, La empresa Olímpicas Ltda. Paga anticipo por compras de mercancías a Electro Juliana S.A. Gran contribuyente Agente Auto retenedor. Por valor de $5.000.000 más IVA. El anticipo fue del 20% sobre el valor Neto de la compra (sin IVA).

El 22 de Marzo de 2022 se reciben las mercancías, se paga con cheque $2.500.000 y el resto para pagarlo el 28 de marzo. La cancelación de la factura se realiza en la fecha pactada.

Registre en comprobante de diario las transacciones de los días 8, 22 y 28 respecto al negocio en cuestión.

GRUPO 14 INVENTARIOS

SINTESIS CONCEPTUAL - INVENTARIOS

Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

Ahora bien, el inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

Por medio del siguiente trabajo se darán a conocer algunos conceptos básicos de todo lo relacionado a los Inventarios en una empresa, métodos, sistema y control. En contabilidad, el término inventario significa una existencia de bienes con propósitos específicos según la naturaleza de la empresa. En una empresa industrial, de las que se encargan de procesar la materia prima para elaborar un nuevo producto, se manejan tres tipos de inventarios:

- Inventario de materia prima: es el valor del conjunto de los materiales primarios que la empresa utiliza para la elaboración de sus productos. Ejemplo, pulpa de madera para la elaboración de papel, fibras para la elaboración de textiles, productos agropecuarios para la conservación de alimentos enlatados, etc.

- Inventario de productos en proceso: es el valor de los productos que están en la cadena de producción, pero que no ha concluido su elaboración.

- Inventario de productos terminados: se refiere al valor de los productos ya elaborados disponibles en el almacén.

En una empresa comercial, de las que se dedican a la compra y venta de productos, el inventario se refiere al valor de sus mercancías destinadas para la venta.
Las operaciones de compra-venta de mercancías constituyen las transacciones de mayor actividad en un negocio de ventas al detal o al por mayor. Las ventas representan la fuente principal de ingresos. En la determinación del ingreso neto, el costo de la mercancía vendida representa la deducción principal de las ventas. Además, una gran parte de los recursos de una empresa comercial están invertidos en inventario de mercancías; con frecuencia, éste es el mayor renglón de los activos circulantes en ese tipo de empresa. Determinar el monto del inventario tanto en cantidad y costos es de suma importancia para calcular la utilidad bruta en ventas durante un período. El valor de las mercancías existentes al cierre del período económico se denomina inventario final, y formará parte del activo circulante en el balance general.
Cuando se adquieren mercancías con el fin de revenderlas, la compra se registra al precio de factura. El precio de compra incluye los gastos de fletes pagados por el comprador, los seguros que amparan la mercancía en tránsito y otros gastos inherentes a las compras.
Se conocen varios métodos mediante los cuales el contador puede determinar el valor de las mercancías existentes al concluir el período contable. La selección del método es importante, por cuanto el valor del inventario final incide sobre el costo de la mercancía vendida y la utilidad en ventas que se presenta en el estado de ganancias y pérdidas.

SISTEMAS DE INVENTARIOS

PERIÓDICO: Mediante este sistema, los comerciantes determinan el valor de las existencias de mercancías mediante la realización de un conteo físico en forma periódica, el cual se denomina inventario inicial o final según sea el caso.

Inventario inicial: Es la relación detallada y minuciosa de las existencias de mercancías que tiene una empresa al iniciar sus actividades, después de hacer un conteo físico.

Inventario final: Es la relación de existencias al finalizar un periodo contable.

CONTABILIZACION:

COMPRAS: Se debita la cuenta 6205 DE MERCANCIAS, con la cuenta 2408 IVA DESCONTABLE y se acredita la cuenta 1110 BANCOS si es de contado o 2205 NACIONALES si es a crédito, acompañadas de las retenciones en la fuente.

VENTAS: Se acredita la cuenta 4135 COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR, acompañada de la cuenta 2408 IVA GENERADO y se debita 1105 CAJA o 1305 CLIENTES según el caso acompañadas de los anticipos de impuestos. No se toma en cuenta los inventarios.

SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE

Por medio de este sistema la empresa conoce el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento, sin necesidad de realizar un conteo físico, porque los movimientos de compra y venta de mercancías se registra directamente en el momento de realizar la transacción a su precio de costo.

Las empresas que adoptan este tipo de sistema deben llevar un auxiliar de mercancías denominado “Kardex”, en el cual se registra cada artículo que se compre o que se venda. La suma y la resta de todas las operaciones en un periodo dan como resultado el saldo final de mercancías.

Comentario: Las empresas que estén por ley obligadas a presentar declaración tributaria, deben utilizar el sistema de inventario permanente

CONTABILIZACION:

COMPRAS: Se debita la cuenta 1435 MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA, con la cuenta 2408 IVA DESCONTABLE y se acredita la cuenta 1110 BANCOS si es de contado o 2205 NACIONALES si es a crédito, acompañadas de las retenciones en la fuente.

VENTAS: Se acredita la cuenta 4135 MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA, acompañada de la cuenta 2408 IVA GENERADO y se debita 1105 CAJA o 1305 CLIENTES según el caso acompañadas de los anticipos de impuestos.

Además se afecta contablemente el costo de ventas, debitando 6135 COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR y se acredita la cuenta 1435 MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA. El valor registrado aquí viene de la tarjeta Kardex, de la columna salida.

MÉTODOS PARA LA VALORACIÓN DE INVENTARIOS

Las empresas deben valorar sus mercancías, para así valorar sus inventarios, calcular el costo, determinar el nivel de utilidad y fijar la producción con su respectivo nivel de ventas. Actualmente se utilizan los siguientes métodos para valorar los inventarios:

1. Valoración por identificación específica

En las empresas cuyo inventario consta de mercancías iguales, pero cada una de ellos se distingue de los demás por sus características individuales de número, marca o referencia y un costo determinado, los automóviles son un claro ejemplo de este tipo de valoración, ya que estos aunque aparentemente idénticos, se diferencian por su color, número de motor, serie, modelo etc.

2. Valoración a costo estándar

Este método facilita el manejo del auxiliar de mercancías “Kardex” por cuanto sólo requiere llevarse en cantidades por unidades homogéneas:

3. Valoración a precio de costo

Valorar el inventario a precio de costo significa que la empresa relaciona las mercancías al precio de adquisición. Comentario: Si quiere ampliar sus conocimientos sobre estos conceptos de valoración de inventarios por medio del costeo, en este canal encontrará artículos y documentos que explican detalladamente sus fundamentos y su aplicación, consulte el archivo de artículos de finanzas. Las empresas deben elegir el sistema de valuación que se adapte mejor a sus necesidades y le permita ejercer un control permanente de ellos

MÉTODOS PARA LA FIJACIÓN DEL COSTO

Los métodos más utilizados para fijar el costo de las mercancías de la empresa son el promedio ponderado, UEPS o FIFO; PEPS o LIFO, RETAIL y otros. A continuación se presentan sus fundamentos y un ejemplo de su aplicación:

1. Método del promedio ponderado

Este método consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que hay en el inventario final cuando las unidades son idénticas en apariencia, pero no en el precio de adquisición, por cuanto se han comprado en distintas épocas y a diferentes precios. Para fijar el valor del costo de la mercancía por este método se toma el valor de la mercancía del inventario inicial y se le suman las compras del periodo, después se divide por la cantidad de unidades del inventario inicial más las compradas en el periodo.

2. Método PEPS o FIFO

Aplicándolo a las mercancías significa que las existencias que primero entran al inventario son las primeras en salir del mismo, esto quiere decir que las primeras que se compran, son las primeras que se venden.

3. Método UEPS o LIFO

Este método tiene como base que la última existencia en entrar es la primera en salir. Esto es que los últimos adquiridos son los primeros que se venden. (no es válido desde el punto de vista fiscal y de las NIIF.

4. RETAIL

Se le conoce como método al detal o al por menor, el costo del inventario final se establece por el factor entre mercancía disponible para la venta al costo sobre la mercancía disponible para la venta al precio al detal multiplicado por el valor del inventario de mercancía final al precio al detal.

CONTROL DE INVENTARIOS

En cada uno de los almacenes o bodegas de las organizaciones se debe llevar un control pormenorizado de los movimientos de elementos en cada una de ellas, es decir un control de las entradas y salidas. Este control lo realizan programas de inventarios diseñados para cada empresa en particular o se puede realizar mediante Tarjetas de Control de Inventarios “KARDEX”, que son ficheros donde descargamos estos movimientos de un artículo determinado, y dar a conocer las existencias en cualquier momento sin necesidad de realizar un inventario físico.

Cuando no se dispone de Software para este control, estas tarjetas se diligencian en Excel o a mano.

TARJETA KARDEX:

a) **Concepto:** es un fichero formado por tarjetas que permiten controlar las cantidades y costos de las entradas y salidas de un artículo determinado, y dar a conocer las existencias en cualquier momento sin necesidad de realizar un inventario físico.

b) Clases:

- Tarjeta solo para cantidades (Producción)
- Tarjeta para cantidades y costo (Comercial)

c) Componentes:

- **Encabezamiento:** Nombre del elemento o artículo, Código, Referencia, Proveedor, Stock máximo, Stock mínimo, Lote, Ubicación, etc.
- **Cuerpo o contenido para cantidades**: Fecha, Detalle, Entradas en cantidades, Salidas en cantidades, Saldos en cantidades.
- **Cuerpo o contenido para cantidades**: Fecha, Detalle, Costo Unitario, Entradas en cantidades y Costo, Salidas en cantidades y Costo, Saldos en cantidades y Costo.

PARA LAS ANTERIORES ACTIVIDADES SE SUGUIRE LOS SIGUIENTES FORMATOS:

TARJETA KARDEX PARA CONTROL DE SOLO CANTIDADES.

ELEMENTO:	CODIGO:	REF:
PROVEEDOR:	ST MIN:	ST MAX:
ALMACEN:	UBICACIÓN:	

FECHA	DETALLE	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO

TARJETA KARDEX PARA CONTROL DE CANTIDADES Y COSTOS

ARTICULO:	CODIGO	REF:
PROVEEDOR:	ST MIN	ST MAX
ALMACEN:		UBICACIÓN:

FECHA	DETALLE	COS UNIT	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
			CAN	VALOR	CAN	VALOR	CAN	VALOR

ACTIVIDAD 5 COLABORATIVA: Diligencia los movimientos de inventarios en la tarjeta Kardex utilizando promedio ponderado, en las siguientes transacciones comerciales:

El almacén “Lo Mejor del Cuero” EU. Con NIT 800.123.456 - 7, comercializa con un solo tipo de mercancías: Carteras en Puro cuero. (Marca Trianón, Referencia: TR001, Proveedor: Trianon de Colombia SA. Gran contribuyente. Agente auto retenedor)

Inicio sus actividades en agosto 1 de 2.022, con los siguientes activos:

- Efectivo: $ 40.000.000
- Mercancías: 200 Carteras en puro cuero a $50.000 c/u. $ 10.000.000

Durante el mes de agosto de 2022, realiza las siguientes transacciones comerciales: (SE COMERCIALIZA SOLO DE CONTADO Y CON PERSONAS JURIDICAS)

1. Agosto 4: Consigna el dinero en efectivo en la cuenta del Banco Agrario. Rec. de consignación 22222
2. Agosto 4: Vende de contado a la señora Socorro Ante, 4 carteras por $320.000r más IVA, según factura 00001 y recibe cheque 881002 del banco ganadero.
3. Agosto 6: Vende a crédito a "Todo detalles Ltda.". 20 carteras a razón de $80.000 c/u, más IVA, según factura 00002.
4. Agosto 10: Paga servicios temporales al señor Pedro Astaiza, régimen Simplificado, por valor de $60.000. Según CE. 22, y pagamos en efectivo.
5. Agosto 12: Compra a crédito 40 carteras a $60.000 cada una más IVA, con la factura 1110002.
6. Agosto 15: Vende de contado 10 Carteras a Cacharrería Universal Ltda. A $85.000 cada una más IVA, según factura 00003 y pagan en efectivo.
7. Agosto 20: Devuelven 5 carteras de la factura 00002, vendidas a "Todo Detalles Ltda." ,Nota crédito 001
8. Agosto 25: Venta de contado de 12 carteras a $100.000 cada una, más IVA a clientes varios, según facturas 0004, 0005 y 0006, recibe el dinero en efectivo.
9. Agosto 26: Compra de contado 50 carteras a $70.000 cada una más IVA, con factura 1110028
10. Agosto 28: Devolvemos 10 carteras por estar defectuosas, de la factura 1110002
11. Agosto 30: vendemos 60 carteras de contado a Almacén Gustavo Porras EU por valor de $90.000 cada una, más IVA, según factura 00007, se recibe cheque del banco Popular.

Se pide:

- Diligenciar el movimiento de mercancías en las tarjetas Kardex, para el cálculo del costo de venta, utilizando los métodos Promedio Ponderado.

- Contabiliza las transacciones en comprobante de diario, utilizando cuentas y subcuentas.
- Mayoriza los registros contables en cuenta T, calcula los nuevos saldos.
- Con los saldos de la Mayorizacion elabora el Estado de Resultados y el balance general a Agosto 30 de 2022.

INVENTARIOS SEGÚN LAS NIIF

Aspectos generales Esta sección 13 se basa en la Norma Internacional de Contabilidad 2 (NIC 2), vigente desde 2010. Por una razón que desconozco, tanto la NIC 2 como la sección 13 de la NIIF para PYMES en Colombia no profundizan ni explican suficientemente algunos temas, como el los métodos y fórmulas para medir los inventarios; como si, de pronto, sus creadores y redactores no tuvieran suficiente dominio de lo que siempre hemos denominado "contabilidad de costos" o como si no quisieran ahondar demasiado en esto. Tratamiento muy diferente al que dan en casi todas las demás partidas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, en las que –por lo general- detallan excesivamente las pautas a seguir y las maneras para hacer la medición y el reconocimiento. Y, adicionalmente, parece que evitan utilizar el término "costo" y en su lugar prefieren referirse a "gasto".

En relación con lo que desde el siglo pasado hemos considerado como componentes de los inventarios, la novedad más importante consiste en que no se deben incluir los ahora denominados "activos biológicos" (originados en la actividad agrícola) a los que debe aplicarse lo que se indica en la sección 34 "Actividades Especiales" ni las "obras en progreso que surgen de contratos de construcción" , las que se deben medir y reconocer teniendo en cuenta lo que dice la sección 23 "Ingresos de Actividades Ordinarias" (subsecciones 23.17 a 23.20).

Es necesario considerar de manera especial que dentro de los inventarios tampoco se deben incluir los productos agrícolas y forestales y las materias primas comercializadas por intermediarios que se midan por su valor razonable menos el costo de ventas, con cambios en resultados.

Medición de los inventarios: Debe hacerse por el menor entre: El costo, determinado como se indica en las siguientes subsecciones de la NIIF. El precio de venta estimado menos los costos de financiación y venta.

Costo de los inventarios: Está conformado por: El costo de compra. Más el costo de transformación. Más otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

Costo de adquisición: Se compone de la sumatoria de: Precio de compra. Aranceles de importación, Impuestos no recuperables posteriormente, Transporte, Manipulación, Otros costos directamente atribuibles. A todo lo anterior debe restarse el valor de los descuentos comerciales y las rebajas.

Inventarios adquiridos con pago aplazado: El mayor valor del precio por pago a plazos con respecto al precio normal no debe tomarse como costo de los inventarios sino como gasto por intereses a lo largo del período de financiación.

La subsección 13.20 dice que "Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias". Aquí se crea una confusión pues se considera el costo de lo vendido como un gasto, lo cual no me parece correcto. Debería reconocerse como un costo de mercancía o de productos o de servicios vendidos. El término gasto en este caso no es aceptable.

Información a revelar, En esta sección 13 "Inventarios" como en las otras secciones de la NIIF para PYMES, las revelaciones a hacer son –en general- más amplias y detalladas que las que se han acostumbrado bajo PCGA. Las mínimas que se exigen´, según la subsección 13.22, son:

(a) Política contables adoptadas para su medición, incluyendo fórmula de costo.

(b) Importe total en libros.

(c) Importe reconocido como gasto (sic) durante el período.

(d) Pérdida por deterior del valor.

(e) Importe de inventarios pignorados como garantía de pasivos.

ACTIVIDAD COLABORATIVA ADICIONAL 6: Teniendo en cuenta los videos anteriores y socialización de los mismos, Calcula el valor total y unitario de los inventarios en los siguientes estudios de caso:

1. Se compran 200 unidades de artículos para la venta a $119.000 cada una IVA incluido, se paga por transporte 200.000 y el proveedor nos descuenta el 5% por compras superiores a 100 unidades.
2. Se importa 50 unidades de producto para la venta por valor de $100.000.000, más impuestos no descontables por $20.000.000, también nos facturan IVA del 5% y los gastos de transporte y descargue por valor de $4.000.000.

CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sonia Vargas Mantilla	Instructora	Regional Norte de Santander – Centro CIES	Septiembre 2019
	Mercedes Bivanquez Villadiego	Instructora	Regional Atlántico – Centro de Comercio y Servicios	Septiembre 2019
	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	Instructor	Coordinación contabilidad, Finanzas e impuestos / CSF – Distrito Capital	Septiembre 2019
	Fernán Alonso Cardona Quintero	Instructor	Coordinación contabilidad, Finanzas e impuestos / CSF – Distrito Capital	Septiembre 2019
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación contabilidad, Finanzas e impuestos / CSF – Distrito Capital	Septiembre 2019
Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación contabilidad, Finanzas e impuestos / CSF – Distrito Capital	Diciembre 2019

CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Regional Distrito Capital – Centro de Servicios Financieros	Mayo 2020	Actualización formato de taller
Verificación Técnica	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020	
	Juan Pablo Ríos Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020	
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020	
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020	
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020	
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020	
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020	
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020	
Revisión					
Revisión y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación contabilidad, Finanzas e impuestos / CSF – Distrito Capital	Septiembre 2020	