	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03

Denominación:	Taller Efectivo y Equivalente de Efectivo
Nombre y código del Programa de formación:	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras **Código**: 133100- Versión 2
Identificación del taller	**Guía de aprendizaje No 4 "Efectivo y Equivalentes de Efectivo"** **Fase:** Planeacion. **Actividad (es) del Proyecto: (**AP4) Planear procesos de aplicación contable comercial y financiera a las empresas del departamento de cordoba. **Actividad Aprendizaje** AA 4: Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo requerido en el desarrollo del objeto social de una empresa debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables. **Resultado de Aprendizaje 601424 - 3.** Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
Duración estimada horas y fecha de entrega:	11 horas trabajo directo - 3 horas trabajo independiente- Total 14 horas
Estrategias didácticas activa	Se aplicarán estrategias de: Estudio de caso, Trabajo colaborativo, Exposición.
Modalidad del trabajo:	Presencial y desescolarizada
Ambiente de formación:	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)
Materiales de formación:	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero, Computadores, Sillas, Televisor, Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales

I. PRESENTACIÓN

Luego de realizar las actividades de aprendizaje enunciadas en la guía **No. 4 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**, es importante implementar el saber – saber dentro de su proyecto formativo teniendo en cuenta su actividad económica y los diferentes conceptos relacionados en el material de apoyo.

Por lo tanto, lo invitamos a que a través de los conocimientos apropiados hasta este momento desarrolle las actividades enunciadas en este taller que le permitirá reforzar sus habilidades en el reconocimiento y medición de los activos considerados como efectivo y equivalente de efectivo partida que debe revelarse dentro de los elementos de los estados financieros.

II. OBJETIVO(S)

- ✓ Identificar los activos que pertenecen al efectivo y equivalente de efectivo
- ✓ Apropiar el proceso de reconocimiento y medición inicial del efectivo y equivalentes de efectivo.
- ✓ Realizar el reconocimiento y medición posterior del efectivo y equivalentes de efectivo.
- ✓ Relacionar los soportes contables y no contables requeridos en el reconocimiento del efectivo y equivalentes de efectivo.

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Este taller hace parte del proyecto formativo y está orientado para que el aprendiz ponga en práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la guía No. 16, que permitirá aplicarlo en su vida laboral, así como en el apoyo a quienes tengan en mente crear una empresa.

Estimados aprendices

A continuación, se plantean varias actividades las cuales deben estar resueltas de acuerdo a los conocimientos apropiados hasta este momento.

1. **Recepción de aportes iniciales:** De acuerdo con el tipo de persona o sociedad que constituyeron cada dueño o socios deben hacer entrega del capital en un 100% con cheque o cheques de bancos diferentes al de la empresa.

2. **Apertura de Cuenta Bancaria:** Una vez recibidos los aportes, estos por política de manejo de efectivo (seguridad, inicio de imagen financiera, control de los recursos) son trasladados de caja a una cuenta bancaria.

3. **Gastos Legales:** De acuerdo con el tipo de persona o sociedad que se constituyó, será necesario realizar el pago de los gastos de constitución de la empresa

4. **Apertura del Fondo de Caja Menor:** Ahora que todos los recursos se encuentran depositados en el banco, por políticas de la empresa para el manejo de efectivo se realiza la apertura del fondo de caja menor con el propósito de responder a los gastos de menor cuantía, tener en cuenta:

   - ✓ **Acta de apertura del fondo de caja menor:** Establecer políticas de manejo del fondo y de la solicitud del reembolso, así como establecer un monto que este dentro del rango entre $300.000 y $600.000, designar a un responsable del fondo, establecer como gastos de menor cuantía todos aquellos que no superen el 10% del fondo de caja menor, establecer como condición para la solicitud del reintegro utilizar hasta el 70% de dicho fondo, es decir, que deberá realizar mínimo 10 gastos en total. Tener en cuenta "El acta debe contener: Fecha, lugar, domicilio, asistentes de la reunión y firmas del encargado del fondo y del auditor del fondo"

5. **Apertura del CDT:** Con el propósito de crear una imagen financiera de la empresa, tener recursos disponibles y del buen manejo de los recursos, de acuerdo con el diagrama económico de la inversión CDT realizada en el taller de la guía 14 del proyecto formativo Matemática Financiera realice la medición inicial de esta inversión.

IV. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

En el folder grupal virtual /Físico se deben evidenciar las cinco subcarpetas con los documentos mencionados el reconocimiento de cada hecho económico.

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					