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					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera.
- Código del Programa de Formación: : 123101 Versión
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.
- Fase del Proyecto (si aplica): EJECUCION: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): AP 5: Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa.
- Competencia: 210303024: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal.
- Resultados de Aprendizaje: Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. Elaborar los informes financieros según políticas contables y normativa. 24030302405
- Duración de la Guía de Aprendizaje (72 horas):

2. PRESENTACIÓN

- **Estimado Aprendiz:**

Estimado Aprendiz:



Durante el desarrollo de esta guía, fortalecerá sus conocimientos, destrezas y habilidades entorno al tema depreparación del estado de situación financiera y estado de resultado integral, es importante desarrollar su trabajo de manera autónoma sistemática y organizada, apoyado en el trabajo colaborativo con sus compañeros en aras de contribuir al crecimiento integral propio y del grupo, utilice los recursos sugeridos en el material de apoyo y la bibliografía, aproveche sus conocimientos previos, aportando a su formación profesional integral en el ser, saber y hacer.

Los estados financieros son informes claves para el conocimiento de la situación financiera de la organización, ofreciendo un panorama acerca de los bienes y derechos que posee, las deudas, lo que pertenece a los socios, así como los resultados de sus operaciones,; por la importancia que revisten estos informes financieros es vital elaborarlos de manera correcta de acuerdo a estándares internacionales de información financiera, con el fin de tomar decisiones que contribuyan al crecimiento, mejora continua y éxito de la organización.

"Si miras cualquier tipo de organización moderna y piensas '¿Cuál es el instrumento de poder más potente?',verás que es la información." Ricardo Semler, empresario.

La vida es una serie de colisiones con el futuro; no es una suma de lo que hemos sido, sino de lo que anhelamos ser.-José Ortega y Gasset.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En el entorno personal, familiar y empresarial siempre es necesario tener el conocimiento claro de cómo se encuentra nuestra situación financiera, y es importante que como futuro profesional en el área financiera usted pueda utilizar sus conocimientos para aportar a su familia, de acuerdo a ello realice la siguiente actividad:

- Escoja al miembro (s) de su hogar que esté(n) a cargo del control financiero del mismo, por ejemplo: su mamá, su papá, o si los dos contribuyen económicamente al hogar reúna la

información de los dos, con la información realice un informe de cómo se encuentra la situación financiera de su hogar, de acuerdo a las siguientes preguntas:

¿Cuánto es el valor de sus bienes y cuentas por cobrar? (activos)
¿Cuánto es el valor de sus deudas? (Pasivos)
¿Cuánto es el valor de su patrimonio: recuerde que la diferencia entre el activo y el pasivo o susbienes y sus deudas da como resultado el patrimonio de su hogar.
¿Cuánto reciben de ingresos?
¿Cuánto gastan?
¿Cuánto es el valor que les queda de los ingresos que reciben, descontando los gastos que deben realizar?
Finalmente de su opinión acerca de cómo se encuentra la situación financiera de su hogar deacuerdo a las preguntas anteriores.

Prepare el tema para ser socializado de acuerdo a las indicaciones dadas por su instructor. Conserve laactividad en su portafolio.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje 205 sede del INEM

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje significativo y Estudios de caso

Materiales de formación: Guia de aprendizaje, bibliografía y consulta internet.

Material de apoyo: Videos You tube

Duración de la actividad: 2 horas.

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

Duración de la actividad: 9 horas (432 minutos trabajo directo – 108 minutos trabajo autónomo)

Estimado aprendiz, es el momento de reaprender sus conocimientos previos, adquiridos en su proceso de aprendizaje como lo son el activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gasto, conocidos como los elementos de los estados financieros y así continuar en este interesante universo del conocimiento para la elaboración del estado de situación financiera y estado de resultados integral, por ello lo invitamos a reconocer la importancia de estos temas en su entorno personal, en las empresas y en su proyecto formativo, el cual se denomina: "**Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo**", por lo cual lo invitamos a desarrollar las siguientes actividades:

Consulte y observe el video “Estados financieros: concepto y uso de los estados financieros” https://www.youtube.com/watch?v=6_Q4AWJvUzU y de forma individual y desescolarizada , tomándolo como base participe en la mesa redonda respondiendo los siguientes interrogantes, preséntelos por escrito a través de un cuadro sinóptico:

¿ A quienes les interesa la información financiera y para que les sirve?
¿ Porque es importante los estados financieros para la empresa?En sus palabras ¿En que consiste el estado de resultados?
En sus palabras ¿En que consiste el estado de situación financiera?

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 constituyeen un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.



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

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje 205 sede del INEM

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje significativo y Estudios de caso

Materiales de formación: Guia de aprendizaje, bibliografía y consulta internet.

Material de apoyo: Videos You tube

Duración de la actividad: 12 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Querido aprendiz hasta este momento ha identificado el activo, pasivo , patrimonio, ingreso y gasto como los elementos de los estados financieros, asi como la importandia de los estados financieros paras las personas y organizaciones en la toma de decisiones, continua construyendo conocimiento contando con el apoyo de tus compañeros e instructor, desarrollando las asiguientes actividades

3.3.1 Las empresas deben preparar estados financieros acorde a los estándares internacionales, siendo responsables de la preparación de estos la administración de la compañia, quien lidera, apoya sobre el conocimiento de la entidad para la adecuada presentación de la información, por lo tanto consulte e indague en la norma internacional NIC 1 Presentación de estados financieros y el marco conceptual, y como material de apoyo la ley 1314 de 2009 y sus decretos reglamentarios, la siguiente información recopilada a través de un cadro sinóptico, o rejilla de conceptos:

1. Finalidad de los estados financieros (NIC 1.9)
2. Caracteristicas de la información financiera
3. Comprensibilidad:
4. Relevancia
5. Materialidad o Importancia Relativa Fiabilidad
6. Esencia sobre forma Prudencia Integralidad Comparabilidad Oportunidad
7. Costo beneficio Comprensibilidad
8. Declaración de cumplimiento
9. Hipotesis de negocio en marcha

3.3.2 De acuerdo a los diferentes marcos normativos de normas internacionales, NIC 1 o secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la NIIF para Pymes, Presentación de estados financieros y el marco conceptual, en Colombia encontramos las siguientes clasificaciones de los estados financieros:

Estados Financieros de propósito general:
Son los informes que se generan al final del cierre con el objetivo de brindar información a usuarios indeterminados para que evalúen la capacidad y el flujo económico acerca de la organización o empresa.

Hacen parte de esta clasificación:

Los Estados Financieros Básicos: Hace referencia a todos los informes de Balance General en donde se podrá analizar los activos, pasivos y el patrimonio para determinar la situación financiera de la empresa en cierta fecha. Ejemplo: Estado de resultados, Estado de cambio en el patrimonio, Estado de flujos de efectivos.

Los Estados Financieros Consolidados: Son los informes que contienen los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y en la situación financiera.

Estados Financieros de propósito especial:
Son los informes que se generan para responder necesidades específicas
de algunos usuarios en concreto relacionado con los temas contables. Sus datos son por lo general de circulación o uso limitado con el fin de suministrar información detallada de algunas partidas u operaciones.

Hacen parte de esta clasificación:

Balance Inicial
Estados Financieros de Períodos intermedios.
Estado de Inventario
Estados Extraordinarios
Estados de Liquidación
Estados de Costos
Entre otros.

Estados Financieros bajo NIIF
A nivel contable, se conocen los Estados Financieros como la primera norma de las NIIF, la cual hace referencia como su nombre lo indica, a los estados financieros y desempeño financiero de una empresa con el propósito de brindar información general.

El objetivo de esta normatividad es suministrar información acerca de la situación financiera y flujos de efectivo de la empresa para que sea útil a la hora de tomar decisiones económicas, de igual forma estos estados reflejan los resultados de la gestión realizada por los encargados de administrar los recursos económicos de la empresa.

Estos estados financieros detallan información en cuanto a:

Activos
Pasivos
Patrimonio neto
Gastos e ingresos
Flujos de efectivo
Balance de situación
Cuenta de pérdidas y ganancias

Generalmente, los estados financieros van adheridos a los principios de contabilidad con el fin de mantener la continuidad de la información y presentación es los informes a nivel

Las normas contables nacionales y los estándares internacionales de contabilidad exigen unos estados financieros básicos, como aquellos mínimos necesarios para presentar correctamente la información contable.

- Estado de situación financiera
- Estado de Resultado Integral ORI
- Estado de cambio en el patrimonio

- Flujos de efectivo

Elabora un mapa conceptual de las sesiones 1, 2, 3 de la NIIF para pymes

3.3.3 Despues de analizar las secciones 1, 2 y 3 de la NIIF para pymes y defina:

Identificación del estado de situación financiera

Activos Corrientes

Activos no corrientes

Pasivos corrientes

Pasivos no corrientes

Información a presentar NIC 1.54 a NIC 1.59, NIC1.77-78

Identificación del estado de resultado integral

Información a presentar en el estado de resultado del periodo NIC 1.82, NIC1.88,89
Información a presentar en el otro resultado integral NIC 1.82ª, NIC1.90,91 Modelo de presentación por naturaleza de los gastos NIC1.102

Modelo de presentación por función de los gastos NIC1.102, NIC1.104

Información a presentar o revelar en los resultados del periodo u en el resultado integral NIC1.97

Material de apoyo:
Video "principales diferencias entre el estado de resultados y el estado de resultado integral" https://youtu.be/_mL1eDY03W0

3.3.4 De manera inidividual y desescolarizada Consulte el video "los 5 elementos de las notas a los estados financieros https://youtu.be/zozCb7Xfx0M hasta minuto 19;24 de igual manera apoyese en la NIC 1 presentacion de estados financieros: párrafos 112 a 138 de la NIC 1 y NIC 8párrafos 28-31; 39-40, 49; o sección 3 de la NIIF para Pymes o cualquier otro texto de consulta que referencie el tema y se encuentren a su alcance; diseñe la estructura de las notas y revelaciones de los estados financieros. Esta ilustración debe realizarse a través de cualquier estrategia grafica como mapa mental, diagrama, Infograma, cuadro sinóptico. Esté atento a los lineamientosde su instructor para su socailización.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje 205 sede del INEM

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje significativo y Estudios de caso

Materiales de formación: Guia de aprendizaje, bibliografía y consulta internet.

Material de apoyo: Videos y NIIF estados financieros

Instrumentos de evaluación: Cuestionario y solución a estudio de caso evaluación.

Duración de la actividad: 40 horas.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 20 horas (960 minutos trabajo directo - 240 minutos trabajo autónomo)

Estimado aprendiz.

Después de haber desarrollado las actividades de aprendizaje de esta guía, y obtenido explicaciones por parte de su instructor, es hora que aplique los conocimientos adquiridos realizando las actividades propuestas.

Por tanto, desarrolle los talleres prácticos y consérvelos dentro de su portafolio de evidencias. Esté atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.



Imagen 6

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje 205 sede INEM

Estrategias o técnicas didácticas activas: Resolucion de estudios de caso

Materiales de formación: Guia de aprendizaje, PUC y consulta en Interet

Material de apoyo: Normas internacionales de información financiera

Evidencias de aprendizaje: Estudiso de caso solucionador y cargados a Teams

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo estudios de caso y custionario

Duración de la actividad: 48 horas.

2. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Duración de la actividad: 5 horas (1 hora evidencia de conocimiento, 2 horas evidencia desempeño y 2 2 horas evidencia de producto)

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCION	**AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa.**	**AA_23: Preparar estado de situacion financiera y estado de resultados integral utilizando software especializado según normativa y politicas contables**	**Evidencias de Conocimiento :** - Identifica el objetivo, caracteristicas y elementos de los estados financieros básicos, notas y revelaciones **Evidencias de Desempeño:** -Prepara los estados financieros de acuerdo con la normativa **Evidencias de Producto:**	*Clasifica los estados financieros del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa *Consolida la información financiera según políticas contables y normativa *Elabora los informes financieros de acuerdo con políticas contables y normativa *Presenta informes de lasituación financiera según política de la	**Conocimiento** Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario. **Desempeño:** Técnica: Observación Sistemática. Instrumento: lista de chequeo del desempeño **Producto:** Técnica: Observación del producto

			Actualiza su Proyecto con el estado de situación financiera, el estado de resultado y otro resultado integral del periodo, notas y revelaciones	organización y normativa	Instrumento: lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Estados financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: un estado de situación financiera al final del periodo; un estado del resultado integral del periodo; un estado de cambios en el patrimonio de periodo; un estado de flujos de efectivo del periodo**
- ✓
- ✓ **Estados financieros con propósito de información general: Son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.**

- ✓ **Compensación:** Es una de las formas en que se puede extinguir parcial o totalmente una obligacióntributaria con la administración de impuestos**. (Yonis Potes Palacio)**

- ✓ **Elusión fiscal: Es** cualquier acción que persigue evitar o minimizar el pago de impuestos, en este el contribuyente busca vacíos legales para obtener ventajas no previstas por la normativa tributaria. **es.wikipedia.org**

- ✓ **Evasión fiscal:** Es la actividad ilícita en que incurren personas o empresas cuando ocultan bienes o ingresos a las autoridades tributarias o sobre valoran los conceptos deducibles con el fin de pagar menos impuestos de los que legalmente les corresponden. (**es.wikipedia.org)**

- ✓ **Fiscalización Tributaria**: Es un proceso aplicado por la administración de impuestos a través de revisión de la declaración tributaria, con el fin de verificar el correcto cumplimiento de la obligacióna cargo de los contribuyentes. **(Yonis Potes Palacio)**

- ✓ **Periodo Fiscal**: Es el tiempo que se tiene en cuenta para reportar a través de las declaraciones la información tributaria de los diferentes tipos de impuestos, está determinado por la

administración de impuestos y se tipifica a través del calendario tributario. **(Yonis potes Palacio)**

- ✓ **Renta presuntiva:** Entiéndase como el mínimo de rentabilidad que debe generar el patrimonio de una persona (natural o jurídica) en un determinado periodo fiscal y sobre la cual se debe tributar si no resultaré renta líquida positiva en el proceso de depuración de la renta. **(Yonis Potes Palacio)**

- ✓ **Sanción Tributaria**: Valor pecuniario que se debe reconocer y pagar por el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de impuestos, por haber presentado erróneamente la declaración o por relacionar información (sub o sobre valorada) con la que se determina el impuesto. **(Yonis Potes Palacio)**

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

6.1 BIBLIOGRAFIA

- TÍTULO, Contabilidad de costos; AUTOR, Gonzalo Sinisterra Valencia; EDITORIAL, Ecoe Ediciones; FECHA DE PUBLICACIÓN IMPRESA, 2011-01-01 disponible en base de datos Biblioteca sena.
- Carvalho, J. (2010) Estados Financieros. Normas para su preparación y presentación. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R., Sierra, A (2012). Estados financieros básicos: bajo NIC /NIIF. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bravo, Juan Rafael, Nociones fundamentales de derecho tributario (2016) -Legis Cartilla. Instituto de estudios del ministerio público- IEMP -2018
- Concha, Tomas, Ramírez, Juan Carlos, Acosta Olga (2017) Tributación en Colombia – Reformas, evasión y equidad – Cepal - Editorial naciones unidas – Santiago -
- Estatuto Tributario Nacional – Legis Estatuto Tributario Municipal – Bogotá.
- Régimen tributario colombiano – capitulo 7 – guía legal 2016
- TÍTULO, Contabilidad de costos; AUTOR, Aldo Torres Salinas; EDITORIAL, McGraw-Hill Interamericana; FECHA DE PUBLICACIÓN IMPRESA, 2002-01-01 disponible en base de datos Biblioteca SENA.
- TÍTULO, Contabilidad de costos; AUTOR, Juan García Colín; EDITORIAL, McGraw-Hill Interamericana; FECHA DE PUBLICACIÓN IMPRESA, 1996-01-01 disponible en base de datos Biblioteca SENA. Código Sustantivo del Trabajo
- Luis Henry Moya Moreno. (2015). Políticas contables en la aplicación de las NIIF. Legis.
- Eduardo Godoy Ramírez. (2016). Aplicación contable para pequeñas y medianas

empresas pymes. Nueva Legislación.
- NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes
- Vásquez., Franco,W. (2013). El abc de las niif.Bogotá:Legis.

6.2 WEBGRAFIA

- NIIF Pymes - Notas EstadosFinancieros y Políticas Contables. Recuperado de https://youtu.be/aSnKuu4RfAI
- Imagen 1.
- https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn%3AANd9GcQ-c6Y_L_IaA0iWXoC_OJtEAIKeStNrA33TSiCKyiQy1u3RU1sM&usqp=CAU
- Sinisterra, Valencia, Gonzalo. Contabilidad de costos, Ecoe Ediciones, 2011. ProQuest Ebook Central, http://ebookcentral.proquest.com/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3198219. Created from senavirtualsp on 2020-05-29 13:32:11.
- https://thumbs.dreamstime.com/z/d-man-toy-abacus-wooden-colorful-learn-counting-render- white-education-concept-57199656.jpg

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Alberto Guarín Cotrino	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2018
	Claudia Briceida Coy Coy	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2018

Verificadores Técnicos	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2018
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2019
Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2019
Autor (es)	Alberto Guarín Cotrino	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2018
	Claudia Briceida Coy Coy	Instructor	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2018

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Gerardo Guevara Montaño	Instructor	Centro Comercio y Servicios Popayán – Regional Cauca	Noviembre 5 de 2024	Actualización.

GUÍA DE APRENDIZAJE No. 14“RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA NÓMINA”

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera.
  - **Código del Programa de Formación: 123101 V1**
  - **Nombre del Proyecto:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo
  - **Actividad de Proyecto:** AA_17: Reconocer y medir los beneficios para empleados segÃºn normativa.
  - **Fase del Proyecto:: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contable**
  - **Actividad de Proyecto:** los procesos objeto de mejora en las empresas intervenidas.
  - **Actividad de Aprendizaje** AA_17: Reconocer y medir los beneficios para empleados según normativa.
  - **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
  - **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - 210303022 06 Liquidar la nómina del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa**.**
  -
  - **Duración de la Guía: 48 horas – 1 Crédito**

1. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Las organizaciones, poseen un elemento común: y es que están constituidas por personas que forman su equipo humano y profesional.



Imagen 1

Por lo tanto, cabe afirmar que el bien más apreciado de las empresas es el recurso humano. Convirtiéndolas en el elemento que marca la diferencia. De allí parte que toda empresa dentro de su estructura existe un área denominado Talento Humano, donde una de sus funciones es la elaboración de la nómina, por lo que esta guía le invita a que desarrolle sus habilidades y destrezas en conocer, manejar y dominar todo el proceso y aplicación de la nómina.

"¡Primero la calidad! La calidad mantiene a la compañía en el mundo comercial y a ti en la nómina."

Anónimo

2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial

Duración: 2 horas

Apreciado aprendiz

3.1.1. De manera individual, responda a las siguientes preguntas



- Que miembros de su familia que se encuentran trabajando.
- Que diferentes tipos de contratos de trabajo tienen.
- Cumplimiento de jornada laboral.
- Beneficios que obtienen en desarrollo de dicho contrato.
- Deberes y obligaciones que tienen en desarrollo del contrato celebrado.

3.1.2 Discuta en su Grupo de trabajo las respuestas a la siguientes preguntas:

- ¿En qué radica que existan diferentes tipos de contrato para prestar los servicios personales a una empresa?
- ¿Qué conceptos considera, forman parte de la retribución que reciben y cuáles son los derechos que tienen sus familiares por prestar sus servicios personales a las empresas?
- ¿Qué otros beneficios especiales tienen los trabajadores en algunas empresas?
- ¿Qué obligaciones tendrá la empresa o su representante, con las personas que trabajan para esta?

Comparta la información con los integrantes de su Grupo de trabajo, y establezcan las diferencias y semejanzas de la actividad individual en un cuadro comparativo

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 Contextualización e identificación de conocimientos

Duración: 12 horas

3.2.1 Partiendo de las siguientes citas y frases célebres elabore diagrama representando las diferentes recompensas o beneficios que encuentra:

- *"Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado. Un esfuerzo total es una victoria completa"* (**Mahatma Gandhi**)
- *"Una bella ancianidad es, ordinariamente, la recompensa de una bella vida"* (**Pitágoras de Samos**)
- *"Estudiar con esfuerzo y positivismo trae consigo siempre buenas recompensas"* (**Anónimo**)
- *"El que manda con amor es recompensado con fidelidad"* **(Anónimo)**.
- *Cuando estuvimos con ustedes, les dimos esta regla: El que no quiera trabajar, que tampoco coma. (***2 tesalonicenses 3:10 versión *Dios Habla Hoy* DDH))**

3.2.2 Indaguen con sus familiares ¿Cuáles han sido las diferentes modalidades de recompensa o beneficios que han obtenido en el trabajo y como las logró? Y regístrelas en su cuaderno individual como evidencia.

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.

3.3 Apropiación - Teorización o conceptualización

Duración: 52 horas

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:

NOMINA

Es un documento en el cual se registra el valor devengado, deducciones, apropiaciones de aportes parafiscales y prestaciones sociales, quincenales o mensuales de los empleados de una empresa. La nómina representa uno de los mayores gastos de cualquier empresa; su manejo implica un riguroso cuidado, por la cantidad de información que se maneja, por lo delicado de las consecuencias legales que puedan presentarse y por las constantes reformas laborarles y tributarias. La nómina se compone de:

a. Datos generales
b. Valor devengado
c. Valor deducido
d. Valor por pagar (neto a pagar)

La duración máxima de la jornada laboral es de 8 horas al día y 48 horas a la semana, el trabajo diurno va de 6 am a 9 pm y el trabajo nocturno va de 9 pm a 6 am.
El recargo nocturno (35%) solo se liquida, cuando a un trabajador su turno normal laboral de 8 horas le coincide con horas de 10 pm a 6 pm.
Si el empleado trabajó horas extras nocturnas, (de 9 pm a 6 am) el recargo es del 75%, por ser hora extra; y si la hora extra nocturna es festivo tiene otro 75% de recargo adicional, o sea 150%

Liquidamos recargos cuando se trabaja en jornada laborar de 8 horas y aplicamos el factor correspondiente a recargos. En el recargo el trabajador gana un valor adicional en el turno (dependiendo del horario).
Liquidamos hora extra, cuando se trabaja en horario adicional a la jornada laboral y aplicamos el factor correspondiente a hora extra.

La empresa de inscribirse previamente con sus empleados en todas las EPS y fondo de pensiones que seleccionaron los empleados, para posteriormente realizar la liquidación en la planilla PILA, dependiendo de la entidad bancaria.

A los ingresos de empleado igual o superior a 4 salarios mínimos legales, se les deduce el 1% para fondo de solidaridad pensional.

En el salario integral únicamente se efectúa provisión para vacaciones sobre el 100% del IBC, para los demás aportes como pensión, salud, ARL y parafiscales (Sena, caja de compensación) se liquida con el 70% del IBC

Para profundizar una poco más del tema, le invito a consultar en el material de apoyo los siguientes temas (ver material de apoyo ***1 proceso de nómina***)

Para que exista un contrato de trabajo se requiere tres elementos y estos son: **1.** Actividad personal del trabajador, **2.** Subordinación del trabajador hacia el empleador y **3** Remuneración o salario (Ver material del apoyo ***2. Marco legal de la contratación, 3. Selección y contratación de personal aspectos formales***)

Con la orientación del docente y trabajo en grupo desarrolle las siguientes actividades y plásmela en su portafolio individual: (***Material de apoyo videos del 1 al 10***)

3.3.1 A continuación, consulte las siguientes abreviaturas;

ARL _____

DIAN _____

EPS _____

UGPP _____

AFP _____

IBC _____

SMMLV _____

ICBF _____

IPS _____

PILA _____

POS _____

SENA _____

UVT _____

3.3.2 Desarrolle en una rejilla la diferencia que existe entre salario mínimo legal, salario básico y salario integral

	APORTES PARAFISCALES (*EPS, AFP, ARL, CAJA, SENA, ICBF*)	**PRESTACIONES SOCIALES**	**DEDUCCIONES**
SALARIO MINIMO LEGAL			
SALARIO BASICO			
SALARIO INTEGRAL			

3.3.3 El señor Domingo Santos gana $1.500.000 mensuales, liquide:

a. Hora ordinaria nocturna
b. Hora ordinaria nocturna festiva
c. Día ordinario nocturno
d. Recargo ordinario nocturno
e. 4 horas extras diurnas
f. 3 horas extras nocturnas
g. 2 horas extras diurnas festivas
h. 1 horas extras nocturno festivo
i. Recargo nocturno festivo por 5 horas
j. Recargo de un día ordinario nocturno

3.3.4 De acuerdo con el valor del UVT del presente año, calcule la retención en la fuente de un empleado cuyo salario asciende a $10.000.000 más auxilios pactados por $950.000, tiene deducción por dependientes (3 hijos) y no declara renta. Realiza aportes voluntarios a pensión por $1.000.000 y cancela intereses por vivienda por $700.000 por préstamo de adquisición de vivienda.

3.3.5 Establezca la medición y reconocimiento de la nómina de acuerdo con los siguientes datos:

DATOS GENERALES				DEVENGADO			
	NOMBRE	DIAS LIQ.	SALARIO BASICO	BASICO	AUXILIOS	HORAS EXTRAS	AUX. TRANSPORTE
1	Juan Guido	30	10.000.000				
2	Oscar Ríos	30	3.000.000				
3	Esther Molano	10	1.500.000		300.000		
4	Mariana Palomino	25	1.400.000		250.000	75.000	
5	Eduardo Palomo	30	1.360.000		50.000	60.000	

3.3.6 La empresa ABC da por terminado el contrato que inició el 01 de enero de 2015 al señor Fulgencio Díaz, sin justa causa a partir de 11 de julio de 2017. Se le adeuda 10 días de salario del mes de julio, más prestaciones sociales e indemnización, Salario 1.200.000 ¿Cuál sería su liquidación?

3.3.7 Calcular la retención en la fuente del señor Julio Molina que devenga un salario básico de $28.000.000 hace aportes voluntarios a pensión $800.000, no tiene deducción por dependientes ni es declarante de renta.

3.3.8 Averiguar los cambios de la retención en la fuente a empleados realizados por el gobierno en la última reforma tributaria.

3.3.9 María López tiene un salario básico promedio de $1.900.000 e inicia vacaciones el 20 de abril de 2024, fecha en que cumple su primer año laborando, por lo cual puede disfrutarlas. Realice la medición y el reconocimiento de sus respectivas vacaciones.

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 Transferencia de conocimiento

Duración: 28 horas

Felicitaciones estimado aprendiz:



Imagen 17 – Tomado de: https://goo.gl/WsqBEZ

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, 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 propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor

- Ambiente Requerido: Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural).

- Materiales: Memoria USB. - Marcador permanente, borrables y resaltador. Folder, carpeta y ganchos legajadores. - Saca Ganchos, cosedora, gancho clip y mariposa. - Perforadora. - Esferos. - Tijera común, cartulina. - Block papel rayado. - Sacapuntas, borrador y regla.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto Formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
II Ejecución	Implementar programas de gestión del talento humano en la organización, teniendo en cuenta el plan	Implementar programas de gestión del talento humano en la organización, teniendo en	Evidencias de Conocimiento: • Identifica el marco regulatorio del proceso contable en Colombia. • Reconoce los	- identifica adecuadamente los diferentes tipos de novedades y la naturaleza de las mismas,	**Conocimiento:** **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas

	operativo institucional	cuenta el plan operativo institucional	principios de reconocimiento y medición de los hechos económicos. • Identifica la estructura contable de la unidad didáctica creada. • Reconoce el ciclo contable de la unidad didáctica creada. • Conoce los hechos relevantes en la historia de la Contabilidad **Evidencias de Desempeño** • Esquematiza de forma correcta el ciclo contable de la unidad didáctica creada. • Interpreta los principios de contabilidad, premisas y condiciones contables. • Incorpora en su proceso de aprendizaje el marco regulatorio para ejecutar los procesos	los artículos del reglamento interno de trabajo en lo pertinente a sanciones y faltas. - diferencia claramente: salarios, compensaciones y prestaciones legales y extralegales pactos colectivos y convenciones de trabajadores, - aplica con objetividad los procesos y los relaciona con los centros de costo y sistema de información contable; el origen de la novedad y la vigencia de la misma. - Aplica con responsabilidad la relación de causalidad y el origen de la novedad, y la importancia del control de novedades y los procedimientos para no conformidades. - Relaciona en forma	**Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática **Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática

			de reconocimiento y medición. • Utiliza la estructura contable para dar el correcto reconocimiento de los hechos económicos. **Evidencias de Producto:** • Guía de aprendizaje • Talleres liquidación de nomina	diligente la prioridad y el impacto que genera la novedad, la no conformidad frente a los beneficiarios de pagos - Establece con responsabilidad y oportunidad el ámbito de aplicación de la novedad de acuerdo con planes y procedimientos de la organización. - Subsana con responsabilidad y objetividad procedimientos y normas. - Identifica con objetividad los elementos y características de los programas informáticos utilizados en el registro de novedades. - Opera con responsabilidad los equipos de	

				oficina, - aplicando las técnicas de digitación; observando los procedimientos en los plazos fijados con responsabilidad en el manejo de los recursos - Describe con diligencia el proceso y los principios de contabilidad generalmente aceptados en el registro de novedades. - Identifica con objetividad el origen y la vigencia de la novedad y los centros de costo a la que pertenece. - Documenta el proceso utilizando las técnicas y la tecnología disponible. -verifica el proceso frente a las novedades presentadas, mediante pruebas selectivas	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Descuentos Y Deducciones Laborales: valore que se le retienen al trabajador, ordenados por la ley laboral o aprobados por el empleado y que constituyen un menor valor del pago en nómina.

Parafiscales: Corresponde a los valores que el empleador debe asumir sobre los valores pagados al empleado, durante el periodo de contratación.

Riesgos Laborales: Corresponde a los aportes que el empleador cancela a la Administradora de Riesgos Laborales como protección por accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de sus empleados.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- Adopción de normas internacionales de contabilidad en Colombia. Comité de Emisores. BVC Bolsa de Valores de Colombia. 2015.
- Contabilidad General Enfoque práctico con aplicaciones informativas. Hernando Díaz. 2 edición. Pearson Prentice Hall. 2006.
- https://www.youtube.com/watch?v=0qMcX5ETnac 31 mayo. 2017 - Subido por Sage España
- HISTORIA DE LA CONTABILIDAD EN COLOMBIA (1).mp4 Universidad Antonio Nariño 2015.
- Medición y Reconocimiento bajo NIIF. Gerencie.com
- XBRL Diplomado Normas Internacionales de Contabilidad. Cootradian. 2012
- Código de Ética IFAC PDF
- NIC 8 Políticas contables

WEBGRAFÍA:

http://www.gerencie.com/salario.html
http://www.gerencie.com/contrato-de-trabajo-a-termino-fijo-o-a-termino-indefinido.html
http://www.actualicese.com/codigo_trabajo/
www.actualicese.com/tecnologico/puc-digital-para-comerciantes/
www.gerencie.com/las-obligaciones-laborales
http://www.gerencie.com/naturaleza-y-objetivo-de-los-pasivos.html
Actualizado octubre 31 de 2012

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

		Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	RUTH CONSTANZA JIMENEZ CERQUERA CAROL HEGLETH GÓMEZ PAVA EDWAR FABIAN ESCOVAR ÁLVAREZ		Instructora Instructora Instructor	SENA - CSF - Articulación SENA - CSF - Articulación SENA - CSF - Articulación	30 de agosto de 2017

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Gladys Amaris López Quintero	Instructora	SENA – Centro Comercio Y Servicios – Financiera	18/02/2025	Ajuste en formato y actualización de normas

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 26

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:TGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
- Código del Programa de Formación: 123101
- Nombre del Proyecto: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto: AP 6 Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales
- Actividad de Aprendizaje: AA 26 Interpretar los conceptos y elementos del costo según políticas contables y normativa.
- Competencia: 21030322 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21030302207 Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa.

2. PRESENTACIÓN

La contabilidad financiera que hasta el momento se había abordado, se centraba principalmente en la generación de informes a usuarios externos de la organización, pero para que esta información sea confiable, se requiere un adecuado sistema contable que determine correctamente los costos unitarios y totales del producto o servicio ofertado, los niveles de producción y los márgenes de contribución, entre otros, de allí nace la contabilidad de costos



Imagen 1

En esta guía se abordarán conceptos básicos sobre los elementos del costo, su clasificación y comportamiento, para garantizar un correcto análisis y tratamiento en la ejecución de sistemas de costeo, que se abordarán en posteriores guías de esta competencia.

Lo invitamos a apropiar sus conceptos de forma autónoma mediante un trabajo sistemático y organizado y a planificar sus actividades de una forma eficiente, para el logró de los objetivos de aprendizaje. Recuerde que el trabajo en equipo y colaborativo, es vital para el desarrollo de su proceso formativo, ya que esto le facilitará el desarrollo de actividades propias de la formación por proyectos como estrategia pedagógica general utilizada en el SENA.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Duración de la actividad: 5 horas (240 minutos trabajo directo – 60 minutos trabajo independiente)

3.1.1. Con la ayuda de su grupo familiar, seleccione dentro de los productos de consumo masivo en su hogar, uno de su predilección y mediante la observación directa, determine las materia primas requeridas para la elaboración de un producto, luego estime su valor unitario y determine el costo total de materia prima. Luego responda las siguientes preguntas.

a) ¿Cree usted que además de las materias primas, se requiere mano de obra que transforme esa materia prima?
b) Si su respuesta es afirmativa, responda: ¿cómo cree que se podría medir y controlar esa mano de obra?
c) Finalmente cree usted, ¿qué para elaborar una unidad de este producto, se requieren otros costos? ¿en cuáles otros costos se incurre para su elaboración?



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

Duración de la actividad: 20 Horas (16 horas trabajo directo - 4 horas trabajo independiente)

3.2.1. Estimado aprendiz, luego de reconocer que para la fabricación de un producto, se requieren otros conceptos de costos adicionales a la materia prima y que son de igual o mayor importancia en algunos casos para el proceso de producción. Además para ampliar sus conocimientos examiné el siguiente vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=7IhvGy9GNdU, posteriormente lo invitamos a construir su conocimiento en colaboración con sus compañeros e instructor, definiendo los siguientes ítems:

- ✓ Elementos del Costo
  - Materia Prima
  - Mano de Obra
  - Costos Indirectos de fabricación
- ✓ Costos de conversión
- ✓ Costos Primo
- ✓ Clasificación de los costos
  - Según su identidad en el producto (Directos e Indirectos)
  - Según su comportamiento (Costos fijos, variables y mixtos Según su alcance (Costos unitarios y costos totales)
- ✓ Costos del periodo y costos del producto
- ✓ Costo de producción y costo de ventas
- ✓ Costo estándar y costo estimado

3.2.2. Conociendo la definición y tipos de costos, el contexto de las NIIF, observe el video titulado “Por qué el costo de ventas se llama gastos en las NIIF?, ubicado en el siguiente link: http://actualicese.com/respuestas/costo-de-ventas-y-gastos-en-las-niif/

Al finalizar el video, el instructor realizará una mesa redonda la cual se desarrollará teniendo en cuenta los

siguientes ítems:

- ¿Qué entiende por Costo?
- ¿Cree usted que hay diferencias entre Gastos y Costos? ¿Cuáles?
- ¿Qué diferencia existe entre costos de producción y costo de ventas?
- ¿Qué diferencia existe entre costos estimado y costo estándar?

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.

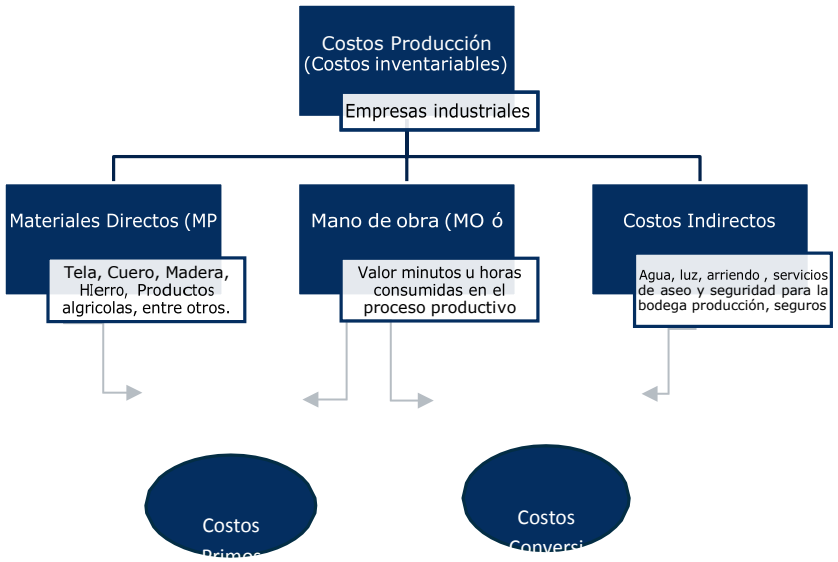


Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

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

2.1 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Duración de la actividad: 41 horas (1.968 minutos trabajo directo - 492 minutos trabajo independiente)



3.2.3. Conociendo los conceptos anteriores, en compañía de su Grupo GAES defina en su proyecto formativo que referencia de producto va a fabricar en este trimestre y elaboré ficha técnica de costos unitarios, en el siguiente formato:

Elemento del costo	Cantidad	Costo por unidad medida	Costo total Unitario Estimado
Materia Directos			
Materia Prima A			
Materia Prima B			
Costo total Materiales Directos			

Mano de obra Directa			
Proceso 1			
Proceso 2			
Total costo Mano de Obra			
Costos Indirectos Fabricación			
Variables			
Fijos			
Total costo CIF			
Total Costo unitario			

3.2.4. Luego de conocer los conceptos de costos variables, fijos y mixtos, en el siguiente caso de estudio, determine cómo se comportan cada uno de estos costos y realice una gráfica que represente dicho comportamiento.

a) Una compañía de juguetes produce muñecas Barbie, estas tienen un motor interno, cuyo costo unitario es $19.000, si la producción en enero fue de 2000 unidades y en los meses siguientes ha ido aumentando mensualmente en un 5%, grafique el comportamiento del costo total de motores e identifique si es fijo o variable.
b) La misma compañía incurre en costos de arriendo mensual por valor de $4.000.000, determine el costo unitario que tendría que asumir cada unidad de producto fabricada en cada mes.

3.2.5. Uno de los procedimientos más difíciles en un sistema de costeo, es la asignación de los costos fijos a la producción, es por eso que se debe estudiar la metodología para su distribución mediante el cálculo de tasas predeterminadas de CIF. Luego de comprender está temática, tome los costos fijos de la anterior matriz y halle la tasa predeterminada que se debe aplicar para determinar el costo unitario de producción en esta empresa.

3.2.6. Lee concienzudamente el siguiente texto y la síntesis conceptual del material, analiza y discute con tus compañeros sobre el, e investiga sobre los conceptos que no entiendas, luego socializa tus dudas con el facilitador en el ambiente de aprendizaje

Introducción a la teoría de costos

Los costos y los sistemas contables. Contabilidad de costos. Vinculación y distinción con la contabilidad patrimonial y gerencial.

La contabilidad patrimonial tiene dos objetivos fundamentales: informar acerca de la situación del ente (Balance) y evaluar los cambios que se producen en el capital como resultado de las actividades (Estado de Resultados). Los informes relativos al costo afectan a ambos, ya que el costo de los productos no vendidos se refleja en el primero y el de los vendidos en el segundo. Por tanto el sistema de contabilidad de costos no es independiente de las cuentas patrimoniales.

El sistema de contabilidad de costos se ocupa directamente del control de los inventarios, activos de planta y fondos gastados en actividades funcionales. La contabilidad de costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos. Los costos pueden acumularse por cuentas, trabajos, procesos, productos u otros segmentos del negocio.

Los costos sirven, en general, para tres propósitos:

1. Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (estado de resultados y balance general).
2. Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control).
3. Proporcionar información a la administración para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).

El sistema formal de la contabilidad de costos generalmente ofrece información de costos e informes para la realización de los dos primeros objetivos. Sin embargo, para los fines de planeación y toma de decisiones de la administración, esta información generalmente debe reclasificarse, reorganizarse y complementarse con otros informes económicos y comerciales pertinentes tomados de fuentes ajenas al sistema normal de contabilidad de costos.

Una función importante de la contabilidad de costos es la de asignar costos a los productos fabricados y comparar estos costos con el ingreso resultante de su venta.

La contabilidad de costos sirve para contribuir al control de las operaciones y facilita la toma de decisiones.

Las características de la contabilidad de costos son las siguientes:

- Es analítica, puesto que se planea sobre segmentos de una empresa, y no sobre su total.
- Predice el futuro, a la vez que registra los hechos ocurridos.
- Los movimientos de las cuentas principales son en unidades.
- Sólo registra operaciones internas.
- Refleja la unión de una serie de elementos: materia prima, mano de obra directa y cargas fabriles.
- Determina el costo de los materiales usados por los distintos sectores, el costo de la mercadería vendida y el de las existencias.
- Sus períodos son mensuales y no anuales como los de la contabilidad general.
- Su idea implícita es la minimización de los costos.

La contabilidad de costos es una rama de la contabilidad general que sintetiza y registra los costos de los centros fabriles, de servicios y comerciales de una empresa, con el fin de que puedan medirse, controlarse e interpretarse los resultados de cada uno de ellos, a través de la obtención de costos unitarios y totales en progresivos grados de análisis y correlación.

Al igual que la contabilidad general se basa en la partida doble. Es una parte de la contabilidad general que exige ser analizada con mayor detalle que el resto.

Concepto general de costos. Objetivos de la determinación de costos

El costo es un recurso que se sacrifica o al que se renuncia para alcanzar un objetivo específico.

El costo de producción es el valor del conjunto de bienes y esfuerzos en que se ha incurrido o se va a incurrir, que deben consumir los centros fabriles para obtener un producto terminado, en condiciones de ser entregado al sector comercial.

Entre los objetivos y funciones de la determinación de costos, encontramos los siguientes:

- Servir de base para fijar precios de venta y para establecer políticas de comercialización.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Permitir la valuación de inventarios.
- Controlar la eficiencia de las operaciones.
- Contribuir a planeamiento, control y gestión de la empresa.

Elementos del costo

Los tres elementos del costo de fabricación son:

1. Materias primas: Todos aquellos elementos físicos que es imprescindible consumir durante el proceso de elaboración de un producto, de sus accesorios y de su envase. Esto con la

condición de que el consumo del insumo debe guardar relación proporcional con la cantidad de unidades producidas..

2. Mano de obra directa: Valor del trabajo realizado por los operarios que contribuyen al proceso productivo.
3. Carga fabril o Gastos indirectos de fabricación: Son todos los costos en que necesita incurrir un centro para el logro de sus fines; costos que, salvo casos de excepción, son de asignación indirecta, por lo tanto precisa de bases de distribución.

La suma de las materias primas y la mano de obra directa constituyen el costo primo.

La combinación de la mano de obra directa y la carga fabril constituye el costo de conversión, llamado así porque es el costo de convertir las materias primas en productos terminados.

Los rubros integrantes del precio de venta son los siguientes:

M. P.	+	M. O. D.	+	C. F.	+	Gs, Comerc.	+	Gs. Financieros	+	Ganancia
Costo Primo										
		Costo de conversión								
Costo de producción										
		Costo de Venta								
				Costo Total						
						Precio de Venta				

Materia Prima o Materiales

Concepto. Definición y tratamiento de materiales principales y auxiliares.

Los materiales que realmente forman parte del producto terminado se conocen con el nombre de materias primas o materiales principales. Los que no se convierten físicamente en parte del producto o tienen importancia secundaria se llaman materiales o materiales auxiliares.

Para mantener una inversión en existencias debidamente equilibrada, se requiere una labor de planeación y control. Un inventario excesivo ocasiona mayores costos incluyendo pérdidas debidas a deterioros, espacio de almacenamiento adicional y el costo de oportunidad del capital. La escasez de existencias produce interrupciones en la producción, excesivos costos de preparación de máquinas y elevadas costos de procesamiento de facturas y pedidos.

La materia prima es el único elemento del costo de fabricación nítidamente variable.

Valuación y contabilización de materia prima y materiales

Existen diferentes factores que inciden en la elección del método de valuación más adecuado:

- tipos de productos elaborados
- sistema de costos empleado
- política de reposición
- meses de existencias normalmente disponibles
- formas de almacenaje
- necesidad de controlar el rendimiento de ciertos materiales.
- grado de inflación o deflación que sufra la economía
- situación de la empresa en el mercado
- obligación de que la valuación de inventarios sea fiel reflejo de la realidad, evitando sobre o subvaluaciones.
- etc.

Algunos de los métodos que se emplean más frecuentemente para la valuación de materiales son:

- Costo específico: consiste en valorizar cada partida a su precio real de ingreso. Exige poder distinguir físicamente los ingresos de un mismo producto, a un precio u otro.
- P.E.P.S.
- U.E.P.S.
- P.P.P.: Es el menos sensible a las variaciones de precios. Si éstos están en alza, la valuación se efectúa a guarismos inferiores a los de plaza. Con precios en baja, es a la inversa.

Clasificación de la mano de obra

1. De acuerdo a la función principal de la organización: Se distinguen tres categorías generales: producción, ventas y administración general. Los costos de la mano de obra de producción se asignan a los productos producidos, mientras que la mano de obra no relacionada con la fabricación se trata como un gasto del período.
2. De acuerdo con la actividad departamental: Separando los costos de mano de obra por departamento se mejor el control sobre estos costos.
3. De acuerdo al tipo de trabajo: Dentro de un departamento, la mano de obra puede clasificarse de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se realiza. Estas clasificaciones sirven generalmente para establecer las diferencias salariales.
4. De acuerdo con la relación directa o indirecta con los productos elaborados: la mano de obra de producción que está comprometida directamente con la fabricación de los productos, se conoce como mano de obra directa. La mano de obra de fábrica que no está directamente comprometida con la producción se llama mano de obra indirecta. La mano de obra directa se carga directamente a trabajos en proceso, mientras que la mano de obra indirecta se convierte en parte de la carga fabril o costos indirectos de fabricación.

Formas de remuneración

La mano de obra puede remunerarse sobre la base de la unidad de tiempo trabajado (hora, día, semana, mes, año), según las unidades de producción o de acuerdo a una combinación de ambos factores.

- Trabajo a jornal: Se paga el tiempo que el trabajador permanece en la planta, independientemente del volumen de producción logrado. La unidad de tiempo es la hora o el día. Sus ventajas radican en que es un método barato, su cálculo es sencillo y proporciona al operario la seguridad de una salario conocido y calculable. Sus desventajas

se encuentran en que no proporciona verdaderos estímulos para el desarrollo de un esfuerzo mayor.

- Trabajo por pieza o incentivado: En este sistema el operario percibe una retribución diaria acorde con la cantidad de unidades producidas. Requiere determinar cuál es la producción que puede realizar un trabajador en un tiempo dado y definir un método de operación establecido, premiando toda superación del nivel normal. Sus ventajas son que garantiza la operario una ganancia horaria mínima y que es un sistema ideal cuando se realizan trabajos estandarizados. La desventaja se encuentra en que representa un inconveniente cuando los productos exigen el uso de maquinarias delicadas que requieran atención especial; además, si el material es valioso, el desperdicio ocasionado por la mayor rapidez en la operación puede anular los beneficios que este sistema brinda al empresario.

Carga Fabril COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION

Concepto. Terminología

Las cargas fabriles son todos los costos de producción, excepto los de materia prima y mano de obra directa.

La materia prima y la mano de obra directa dan origen a desembolsos, los cuales forman parte de las cargas fabriles. La primera supone costos de manipuleo, inspección, conservación, seguros. La segunda obliga a habilitar servicios sociales, oficinas de personal, oficinas de estudios de tiempos, etc.

Clasificación de los costos indirectos de fabricación

Los costos indirectos de fabricación puede subdividirse según el objeto de gasto en tres categorías:

- materiales indirectos
- mano de obra indirecta
- costos indirectos generales de fabricación.

Además de los materiales indirectos y la mano de obra indirecta, las cargas fabriles incluyen el costo de la adquisición y mantenimiento de las instalaciones para la producción y varios otros costos de fábrica. Incluidos dentro de esta categoría tenemos la depreciación de la planta y la amortización de las instalaciones, la renta, calefacción, luz, fuerza motriz, impuestos inmobiliarios, seguros, teléfonos, viajes, etc.

Todos los costos indirectos de fabricación son directos con respecto a la fábrica o planta.

La clasificación en costos fijos y variables es útil en la preparación de presupuestos para las operaciones futuras. Los costos clasificados como directos o indirectos con respecto al producto o al departamento son útiles para determinar la rentabilidad de las líneas de producto o la contribución de un departamento a las utilidades de la empresa.

Para propósitos de costeo de los productos, todos los costos incurridos en la fábrica se asignan eventualmente a los departamentos de producción a través de los cuales circula el producto. La acumulación y clasificación de los costos por departamentos se llama distribución o asignación de costos. Los costos que pueden atribuirse directamente al departamento se asignan directamente. Los costos indirectos de fabricación y los costos de los departamentos de servicios se asignan sobre alguna base a los departamentos productivos y se asignan también a producción a medida que ésta pasa por los departamentos.

Predeterminación de una cuota de distribución de los costos indirectos de fabricación

Al seleccionar la base es necesario que la misma tenga relación con el tipo de servicio proporcionado. Las bases de distribución que se pueden utilizar son las siguientes:

- área ocupada:
- dotación:
- volumen ocupado en depósitos:
- cantidad de pedidos de materia prima:
- consumo de fuerza motriz:
- kilaje transportado:

Los módulos de aplicación disponibles son los que siguen:

Unidades producidas: Las cargas fabriles unitarias se obtienen dividiendo el importe mensual por la cantidad de unidades procesadas. Se aplica cuando se produce sólo un artículo, sin variantes de ningún tipo (tamaño, color, calidad, etc.) o donde si bien se fabrican varios productos, éstos requieren igual tiempo de procesamiento.

Costos de materia prima: Vincula el costo mensual de las cargas fabriles de un centro con el valor de la materia prima consumida en ese lapso.:

$$\frac{Cargas\ fabriles\ mensuales}{Materia\ prima\ consumida\ en\ el\ mes} \times 100 = \%$$

El porcentaje resultante se aplica a los costos unitarios de materia prima de cada producto.

horas hombre: Relaciona el monto de las cargas fabriles mensuales con las horas necesarias de mano de obra directa para cumplimentar la producción realizada en ese lapso. Este valor se aplica a los costos unitarios en función de las horas de trabajo directo que requiere cada artículo.

horas máquina: La alícuota surge vinculando las cargas fabriles mensuales con la cantidad de horas que deben funcionar las máquinas para realizar la producción del período. Esa alícuota se aplica a las unidades de producto en función del tiempo de elaboración de cada artículo. Se la considera la base más precisa.

jornales directos: La tasa de asignación surge de la relación entre el monto de las cargas fabriles mensuales y de los jornales directos mensuales, que se obtienen multiplicando las unidades producidas por sus respectivos costos de mano de obra directa. La cuota de aplicación se aplica a los jornales directos unitarios.

$$\frac{Cargas\ fabriles\ mensuales}{Jornales\ directos\ mensuales} \times 100 = \%$$

La tasa de aplicación se obtiene de la siguiente manera:

$$Tasa\ de\ distribución = \frac{Costos\ presupuestados\ del\ departamento\ de\ servicios}{Base\ elegida}$$

Siempre la tasa de aplicación o distribución debe ser aplicada sobre los costos presupuestados del departamento de servicios; en ningún caso se justifica que el departamento de servicios distribuya sus costos reales, es decir no tiene porqué transferir sus ineficiencias a los demás departamentos.

LOS COSTOS Y LOS GASTOS

1. ¿QUÉ SON LOS COSTOS Y LOS GASTOS?

Son todos los desembolsos y deducciones necesarios para producir y vender los productos o mercancías de la empresa o para prestar sus servicios

1.2 LA SEPARACIÓN DE LOS COSTOS Y GASTOS

LOS COSTOS:	LOS GASTOS:
Son los desembolsos y deducciones causados por el proceso de fabricación o por la prestación del servicio. - mano de obra - sueldos y salarios del personal de planta - materias primas - materiales de consumo o insumos - mercancías - fletes - arrendamiento del local de planta - servicios públicos - depreciación de maquinas y equipos - daños y reclamos - otros	Son los desembolsos y deducciones causados por la administración de la empresa. - sueldos y salarios del personal administrativo (gerente, secretaria, mensajero, aseadora) - vendedores - arrendamiento de oficina - papelería - correo y teléfono - gastos de publicidad - transporte - mantenimiento del vehiculo - depreciación de muebles y enseres de oficina - capacitación

NOTA: los costos son siempre de producción y los gastos de administración y/o ventas.

1.3 LA CLASIFICACION DE LOS COSTOS

Hay dos clases:

LOS COSTOS VARIABLES	LOS COSTOS FIJOS
Se llaman "variables" porque su valor aumenta y disminuye cada vez que la producción aumenta o disminuye. - materias primas - insumos - mano de obra al destajo - comisiones sobre las ventas - empaques - fletes - otros	Se llaman "fijos" porque su valor no depende del volumen de producción. - sueldos y salarios fijos y sus respectivas prestaciones - alquiler del local de planta - mantenimiento de maquinas y equipos de producción - otros

NOTA: un costo fijo se diferencia de un gasto en que el costo hace parte del producto y el gasto no.

2. LOS COSTOS VARIABLES

2.1 ¿QUE SON LAS MATERIAS PRIMAS?

Son los materiales que se transforman en el producto terminado y quedan incorporados en él.

LAS MATERIAS PRIMAS SIEMPRE SON UN COSTO VARIABLE.

2.2 ¿QUE SON LOS INSUMOS'

Son los materiales que se gastan en el proceso de fabricación y no quedan incorporados en el producto. ejemplo: pegantes, disolventes.

2.3 COSTOS VARIABLES DE LA INDUSTRIA

	CONFECCIONES	PANADERIA	EBANISTERIA	CERRAJERIA	CALZADO
MATERIAS PRIMAS	tela encaje resorte hilos botones ganchos marquillas empaques otros	harina azúcar huevos sal aceite levadura almidón maíz mantequilla leche queso otros	madera bisagras pintura tornillos clavos herrajes otros	lamina de hierro varillas capuchinas chapas manijas pintura bisagras platinas tornillos otros	cuero badana tela de forro argollas grupones tapas tacones suelas betún tinta recuño hilo otros
MANO DE OBRA	corte, confección al destajo	salario por arroba	salario por obra	salario por obra	corte, soldadura y guarnecida al destajo
	COMISIONES SOBRE LAS VENTAS				

COSTOS VARIABLES EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS

	FOTOCOPIA -DORA	LABORATORIO DE FOTOGRAFIA	LAVANDERIA Y TINTORERIA	TALLER DE MECANIC A	SERVICIOS PROFESIONA-LES
MATERIALES Y REPUESTOS	papel tinta	papel reveladores	detergentes tintes	repuestos	por lo general no hay
MANO DE OBRA	no hay, generalme nte es fija	no hay, generalmente es fija	salarios por kilo o prenda	salarios por obra	no hay, generalmente es fija

	FOTOCOPIA -DORA	LABORATORIO DE FOTOGRAFIA	LAVANDERIA Y TINTORERIA	TALLER DE MECANIC A	SERVICIOS PROFESIONA-LES
MATERIALES Y REPUESTOS	papel tinta	papel reveladores	detergentes tintes	repuestos	por lo general no hay
MANO DE OBRA	no hay, generalme nte es fija	no hay, generalmente es fija	salarios por kilo o prenda	salarios por obra	no hay, generalmente es fija

LAS EMPRESAS DE COMERCIO SOLAMENTE TIENEN DOS COSTOS:

- EL COSTO DE LA MERCANCIA
- LAS COMISIONES SOBRE LAS VENTAS

4. COSTOS FIJOS Y GASTOS DE ADMINISTRACION

1.1 LO COSTOS FIJOS DE PRODUCCION EN TODAS LAS EMPRESAS.

INDUSTRIA	SERVICIOS	COMERCIO
sueldos y salarios fijos de personal de planta	sueldos y salarios fijos del personal que trabaja en la prestación del servicio	las empresas de comercio no elaboran ningún producto; por eso no tienen costos fijos de producción
mantenimiento de maquinas y equipos	mantenimiento de maquinas y equipos	
alquiler	alquiler	
materiales de consumo	otros	
otros		

4.2 LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS EN TODAS LAS EMPRESAS

Son los causados por el funcionamiento de la oficina y el manejo del negocio:

INDUSTRIA	SERVICIOS	COMERCIO
sueldos y salarios fijos del personal de oficina (gerente, secretaria, vendedores, mensajero, aseadora, otros)	sueldos y salarios fijos del personal de oficina (gerente, secretaria, vendedores, mensajero, aseadora)	sueldos y salarios fijos del personal de oficina (gerente, secretaria, vendedores, mensajero, aseadora, otros)
transporte	Transporte	alquiler
teléfono y correo	teléfono y correo	servicios públicos
mantenimiento de equipos de oficina	mantenimiento de equipos de oficina	transporte
papelería	Papelería	teléfono y correo
elementos de aseo	elementos de aseo	mantenimiento de equipos de oficina
seguros	Seguros	papelería
otros	Otros	elementos de aseo
		Otros

SINTESIS CONCEPTUAL

FUNDAMENTOS DEL COSTO EN LOS PRODUCTOS.

DEFINICION DE CONTABILIDAD DE COSTOS

Por contabilidad de costos se entiende cualquier técnica o mecánica contable que permite calcular lo que cueste fabricar un producto o prestar un servicio. Una definición más elaborada indica que se trata de un subsistema de la contabilidad financiera al que corresponde la manipulación de todos los detalles referentes a los costos totales de fabricación para determinar el costo unitario del producto y proporcionar información para evaluar y controlar la actividad productiva.

ELEMENTOS DE UN PRODUCTO

Los elementos de un producto son LOS MATERIALES, LA MANO DE OBRA Y LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION.

LOS MATERIALES: Son los principales recursos que se usan en la producción, estos se transforman en bienes terminados con la adición de la mano de obra y los CIF. Pueden ser directos o indirectos.

- DIRECTOS: Son todos los que pueden identificarse en la fabricación. Madera
- INDIRECTOS: Son aquellos involucrados en la elaboración de un producto pero no se pueden identificar, estos se incluyen como parte de los CIF. Pegantes, puntillas.

MANO DE OBRA: Es le esfuerzo físico o mental empleados en la fabricación de un producto, pueden se directos e indirectos.

- DIRECTA: Es aquella directamente involucrada en la fabricación de un producto, que puede asociarse con este con facilidad. Operadores de maquinaria, obreros.
- INDIRECTA: No se considera directa, es difícil su asociación con el producto. Se incluye como parte de los CIF. Supervisor.

LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN: Este elemento se utiliza para acumular los materiales indirectos, la mano de obra indirecta y los demás costos indirectos de fabricación que no pueden identificarse directamente con los productos específicos. Arrendamiento, energía, la depreciación de fabrica etc.

CLASIFICACIONES DE LOS COSTOS:

RELACION CON LA PRODUCCION: Esta clasificación esta estrecha mente ligada con los elementos del producto, con base en la relación con la producción pueden ser primos y de conversión.

- PRIMOS: Son los materiales directos y la mano de obra directa relacionados directamente con la producción.
- CONVERSION: Son la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación, estos se relacionan con la transformación.

RELACION CON EL VOLUMEN: variables, fijos y mixtos.

- VARIABLES: Son aquellos en el que el costo total cambia en proporción directa con los cambios en le volumen de la producción. Materiales. GRAFICA
- FIJOS: Son aquellos en el que el costo fijo total permanece constante con los cambios en el volumen de la producción. Arrendamiento. GRAFICA
- MIXTOS: Estos tienen las características de fijos y variables. Teléfono. GRAFICA. (semivariables y escalonados)

POR METODO DE CÁLCULO

- REALES O HISTORICOS
- ESTIMADOS O ESTANDAR
- APLICADOS

COSTO TOTAL DE PRODUCCION: Materiales directos + Mano de obra directa + Costos indirectos
También COSTO TOTAL DE PRODUCCION: Costos fijos + Costos Variables + Costos Mixtos
COSTO UNITARIO: Costo total de producción / unidades producidas

TALLER 1 COLABORATIVO: Visualizar y analizar los dos primeros videos que recomienda la guía de aprendizaje No.20 y junto con los anteriores lecturas elabora un mapa mental con los temas más importantes

TALLER 2 COLABORATIVO: Con tu Grupo clasifica y calcula los elementos del costo en los siguientes estudios de caso

CASO 1: Supóngase que una empresa incurre en los siguientes costos y gastos en la fabricación de 100 mesas de madera:

COSTOS Y GASTOS	VALORES
Madera de roble	250.000
Madera de pino	220.000
Pegante	5.300
Tornillos pequeños	4.000
Crema limpiadora para computadores	9.000
Tablex	175.000
Inmunizador	3.000
TOTAL	666.300
MANO DE OBRA	
Cortadores de madera al destajo	180.000
Supervisor sueldo mensual	90.000
Ensambladores al destajo	120.000
Portero fabrica sueldo	75.000
Lijador al destajo	90.000
Contador general – honorarios	250.000
TOTAL	805.000
OTROS COSTOS:	
Arriendo de la fabrica	300.000
Salarios de oficina	430.000
Servicios generales de fabrica sueldo	280.000
Arriendo de oficina	150.000
Depreciación del equipo de fabrica (línea recta)	60.000
Teléfono de la fabrica	140.000
Depreciación del equipo de oficina (línea recta)	35.000
TOTAL	1.395.000

SE PIDE IDENTIFICAR Y CALCULAR:

1. Los materiales directos
2. Mano de obra directa
3. Costos indirectos de Fab.
4. Los costos Primos
5. Los costos de Conversión
6. Costos variables
7. Costos fijos
8. Costos Mixtos
9. Costo total de producción
10. Costo unitario

CASO 2: Una empresa de zapatos, incurre en los siguientes costos y gastos de fabricación para realizar 50 pares.

COSTOS Y GASTOS	VALORES
MATERIALES	
Crema protectora de cuero.	10.000
Plantillas Zapatos	100.000
Cuero	350.000
Hilo de costura	8.000
Ambientador oficina gerente Gral.	34.000
Pegante	25.000
Tacones	70.000
TOTAL	597.000
MANO DE OBRA	
Cortadores de cuero, al destajo	80.000
Supervisor a sueldo	150.000
Vigilante de la fabrica a sueldo	90.000
Costura y armado. Al destajo	220.000
Teñidores al destajo	60.000

SE PIDE IDENTIFICAR Y CALCULAR:

1. Los materiales directos
2. Mano de obra directa
3. Costos indirectos de Fab.
4. Los costos Primos
5. Los costos de Conversión
6. Costos variables
7. Costos fijos
8. Costos Mixtos
9. Costo total de producción
10. Costo unitario

Sueldo secretaria oficina de personal	350.000
TOTAL	950.000
OTROS COSTOS:	
Energía de la fabrica	76.000
Salarios de oficina	450.000
Depreciación Automóvil Gerente ventas (LR)	65.700
Arriendo de oficina	200.000
Depreciación del edificio de fabrica (LR)	64.000
Arriendo de la fabrica	300.000
Seguro contra incendios Fabrica	50.000
TOTAL	1.205.700

CASO 3: Supóngase que una empresa que se dedica a realizar instalaciones eléctricas domiciliarias incurre en los siguientes costos y gastos en la ejecución de 10 servicios similares en 10 apartamentos de un edificio en el mes de mayo de 2024

COSTOS Y GASTOS	**VALORES**
Alambre distintas referencias y colores	200,000.00
Arranques para motores 22V	150,000.00
Conectores TERMINALES de rosca varios #10,12	30,000.00
Medidores o contadores BIFASICO y MONIFASICO	180.000.00
Crema limpiadora para computadores	10,000.00
Plafones en policarbonato	72,000.00
Luminarias ahorradoras tripletas 15 W exelite	95,000.00
interruptores gfci	147,000.00
TOTAL	884.000.00
Pinza voltimilimetrica, taladro	
MANO DE OBRA	
Técnicos Electricistas (jornal)	1,500,000.00
Auxiliares de electricidad (jornal)	900,000.00
Aseadora sueldo mensual	700,000.00
sueldo fijo de la Secretaria	700,000.00
Supervisor	1,000,000.00
Contador general – honorarios	800,000.00
TOTAL	5.600.000.00
OTROS COSTOS:	
Arriendo de la oficina de atención al cliente	1,000,000.00
Servicios de acueducto y alcantarillado del taller	120,000.00
Arriendo del taller	600,000.00
Depreciación de los equipos y herramientas (línea recta)	500,000.00

Teléfono del Taller	140,000.00
Papelería de la secretaria	400,000.00
TOTAL	2,760.000.00

SINTESIS CONCEPTUAL

SISTEMAS DE COSTOS Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS COSTOS

OBJETIVO: Identificar los elementos del costo y las clases de bodegas, además diligenciar el estado de Costo de producción y ventas para el manejo y control de las bodegas.

SINTESIS CONCEPTUAL:

SISTEMAS DE ACUMULACION DE COSTOS: Es la recolección organizada de datos de costo, mediante un conjunto de procedimientos y sistemas. Existen el Sistema Periódico y el Perpetuo o permanente. En estos se pueden utilizar tres procedimientos: Por órdenes, Por procesos y Por actividades.

SISTEMA DE ACUMULACION DE COSTOS POR ORDENES DE TRABAJO: Adecuado con la manufactura de un solo producto o grupo de productos según especificaciones de los clientes, es decir cada trabajo hecho a la medida.

SISTEMA DE ACUMULACION DE COSTOS POR PROCESOS: Se utilizan cuando los productos se manufacturan mediante técnicas de producción masiva o procesamiento continuo. Este es adecuado cuando se procesan artículos homogéneos en grandes volúmenes.

ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES INTERNOS:

DE PROPOSITO GENERAL: Balance general, Estado de resultados, de cambios en el Patrimonio, de cambios en la situación financiera, Flujo de efectivo. Repaso de algunos de ellos.

PROPOSITO ESPECIAL: Balance inicial, Estado financiero interno, **ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCION**, Estado de liquidación, etc.

Según las Normas Internacionales de Información Financiera los informes de costos de la empresa se consideran información interna de la empresa como elemento fundamental para determinar las utilidades de la empresa en un periodo de producción y ventas.

La NIC 1 de las NIIF Plenas y la Sesión 2 de las NIIF para PYMES en proponen como un componente de los estados de resultados y estados de resultados integrales de la empresa, el costos de ventas durante el periodo, el cual agrupa la información de todas la pérdidas de la empresa en el desarrollo de su actividad, denominándolas Expenses y utilizadas como parte de la producción de bienes o servicios que sirven para la obtención de ingresos en la empresa.

Es por eso que la información que brinda es estado de costo de producción generado por el área financiera de la empresa constituye un elemento muy importante al interior de la organización para la toma de decisiones acertadas por parte de directivos y ejecutivos.

SISTEMA DE COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCION

ESTADO DE COSTOS DE PRODUCION Y VENTAS

1. MATERALES		
Inventario inicial de Materiales directos	XXX	
Mas: Compra de materiales.	XXX	
Materiales disponibles para usar	XXXXX	
Menos: Inventario Final de Materiales directos	XXX	
Costo de Materiales directos usados		XXXXX
2. MANO DE OBRA		
Costo de Mano de obra directa		XXXXX
3. COSTOS INDIRECTOS		
Materiales indirectos	XXX	
Mano de obra indirecta	XXX	
Otros costos	XXX	
Total Costos indirectos de fab.		XXXX
COSTOS DE PRODUCCION DEL PERIODO		**XXXXXX**
Mas: Inventario inicial de Productos en proceso		XXXX
Costo de productos en proceso		XXXXXX

Menos: Inventario Final de productos en proceso		XXX
Costo de productos Terminados		XXXXX
Mas: Inventario inicial de productos terminados		XXX
Costo de productos disponibles para la venta		XXXXXX
Menos: Inventario Final de productos terminados		XXXX
COSTO DE VENTAS		**XXXXXX**

ESTADO DE RESULTADOS

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX

DE FECHA XXXXX A FECHA XXXXXX

INGRESOS OPERATIVOS (ventas de bienes o servicios)		XXXXXXXXX
Menos: COSTO DE VENTAS:		XXXXXXX
Igual: UTILIDAD BRUTA EN VENTAS:		XXXXXXXX
Menos: GASTOS OPERACIONALES (del periodo)	XXXXX	
	XXXXX	
	XXXXX	XXXXXXXXX
Igual: UTILIDAD OPERACIONAL		XXXXXXXX

TALLER 2 COLABORATIVO: Con tu Equipo de Trabajo y Teniendo en cuenta el anterior formato y la síntesis conceptual, Soluciona y elabora los siguientes estudios de caso:

CASO 1: La empresa "Los Corredores Ltda." Confecciona toda clase de ropa deportiva y presenta el siguiente informe financiero:

BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2.023

ACTIVO		**PASIVO**	

Bancos	25.000.000	Obligaciones Financieras	18.000.000
Inversiones	15.000.000	Cuentas por pagar	6.800.000
Inventarios		TOTAL PASIVOS	24.800.000
• Materia Prima	2.600.000		
• Productos en proceso	3.200.000	**PATRIMONIO**	
• Productos terminados	2.900.000	Capital Social	71.900.000
Propiedad planta y equipo	45.000.000	TOTAL PATRIMONIO	71.900.000
Otros activos	3.000.000		
TOTAL ACTIVOS	**96.700.000**	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	**96.700.000**

Durante el primer semestre del año 2.024 realizó las siguientes transacciones:

1. Ventas por valor de $ 49.100.000
2. Pago de servicios Públicos de las oficinas de la empresa por $ 460.000
3. Compra de materiales directos por valor de $ 14.500.000
4. Cancelamos por arrendamiento de la fábrica $ 3.000.000
5. Pago a las cortadoras por su labor realizada por valor de $ 4.600.000
6. Gastos de personal administrativo por $ 9.000.000
7. Se cancela por costura y estampado $ 7.200.000
8. Pago a Supervisores por $ 876.000
9. Se gasta en solventes para estampado y lubricantes para maquinaria $ 315.000
10. A junio 30 de 2.024, los inventarios de materia prima se valoraban en $ 1.900.000; los de Productos en Proceso $ 2.700.000 y los de productos terminados: $ 3.350.000.

CALCULE EL COSTO DE VENTAS Y LA UTILIDAD OPERACIONAL DEL EJERCICIO A JUNIO 30 DE 2.024

CASO 2: La empresa "El Baul Ltda." Produce toda clase de muebles y presenta el siguiente informe financiero:

BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2.023

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	50.000.000	Obligaciones Financieras	20.000.000
Cuentas por Cobrar	10.000.000	Proveedores	8.000.000
Inventarios		TOTAL PASIVOS	28.000.000
• Materia Prima	480.000		
• Productos en proceso	960.000	**PATRIMONIO**	
• Productos terminados	600.000	Capital Social	41.040.000
Propiedad planta y equipo	7.000.000	TOTAL PATRIMONIO	41.040.000
TOTAL ACTIVOS	**69.040.000**	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	**69.040.000**

Durante el mes de enero de 2.024 realizó las siguientes transacciones:

1. Ventas por valor de $ 18.900.000
2. Pago de servicios Públicos de la fábrica de la empresa por $ 140.000
3. Compra de materiales directos por valor de $ 2.900.000
4. Cancelamos por arrendamiento de las oficinas Administración $ 200.000
5. Pago por Lijado y Pintura de muebles de $ 1.500.000
6. Gastos de personal administrativo (sueldos) por $ 5.000.000
7. Se cancela por corte y ensamblado de muebles $ 2.000.000
8. Se paga Gastos de Promoción y Publicidad por $ 1.300.000
9. Pago a Supervisores y Vigilancia de la fabrica por $ 1.200.000
10. Cancelamos arrendamiento de la Fabrica por $ 800.000
11. Se gasta en pegantes, inmunizantes y tapón $ 60.000
12. A enero 31 de 2.024, los inventarios de materia prima se valoraban en $ 320.000; los de Productos en Proceso $ 410.000 y los de productos terminados: $ 550.000.

CALCULE EL COSTO DE VENTAS Y LA UTILIDAD OPERACIONAL DEL EJERCICIO A ENERO 31 DE 2.024

CASO 3: La empresa "ELECTROSERVICIOS SAS." Presta el servicio de Instalaciones eléctricas domiciliarias en el occidente de la ciudad de Popayán y presenta el siguiente informe financiero:

BALANCE GENERAL A 31 DE MARZO DE 2024

ACTIVO		PASIVO	

Bancos	50.000.000	Obligaciones Financieras	20.000.000
Cuentas por Cobrar	10.000.000	Proveedores	8.000.000
Inventarios		TOTAL PASIVOS	24.800.000
• Materiales	2.480.000		
• Productos en proceso	3.960.000	**PATRIMONIO**	
• Productos terminados	5.600.000	Capital Social	51.040.000
Propiedad planta y equipo	7.000.000	TOTAL PATRIMONIO	51.040.000
TOTAL ACTIVOS	**79.040.000**	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	**79.040.000**

Durante el mes de abril de 2.024 realizó las siguientes transacciones:

1. Ventas de servicios de Instalación y venta de productos por valor de $ 38.900.000
2. Pago de servicios Públicos de la fábrica de la empresa por $ 140.000
3. Compra de materiales por valor de $ 11.900.000
4. Cancelamos por arrendamiento de las oficinas Administración $ 700.000
5. Pago por jornales de los auxiliares de electricidad de e $ 1.800.000
6. Gastos de personal administrativo (sueldos) por $ 750.000
7. Se cancela salario del técnico en Electricidad $ 2.000.000
8. Se paga Gastos de Promoción y Publicidad por $ 300.000
9. Pago a Supervisor del taller y de trabajo de campo $ 1.200.000
10. Cancelamos arrendamiento del taller por $ 800.000
11. Se gasta en pegantes y solventes $160.000
12. A enero 30 de abril de 2.024 los inventarios de materiales se valoraban en $ 1.320.000; los de Productos en Proceso $ 2.410.000 y los de productos terminados: $ 4.550.000.

CALCULE EL COSTO DE VENTAS DE LOS SERVICIOS Y LA UTILIDAD OPERACIONAL DEL EJERCICIO A 30 DE ABRIL DE 2.024

CONTABILIZACION DE LOS COSTOS, SISTEMA DE COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCION

COSTEO REAL

CICLO DE DOCUMENTOS Y MOMENTOS DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO:

1. MATERIALES: Directos e Indirectos

a) Compra de Materiales:

- Requisición de Compra
- Orden de Compra.
- Compra
- Informe de Recepción
- Contabilización: Directos e Indirectos

b) **Uso de Materiales**:
   - **Requisición de Materiales**.
   - **Salida de Materiales a Producción**
   - **Contabilización: Directos e Indirectos**.

2. **MANO DE OBRA: Directa e Indirecta**

   a) **Control de tiempo:** Recolectar horas de trabajo de los empleados, se utilizan dos documentos: Tarjeta de tiempo (tarjeta reloj) y Boleta de trabajo (para cada orden). Identificación dactilar u otras tecnología de control
   b) **Cálculo de la Nómina total**: Preparación de la Nómina (**MOD** y **MOI**)
   c) **Asignación de los costos a producción**: Con las tarjetas y boletas el departamento de costos asigna a las órdenes de trabajo, departamentos o productos
   d) Contabilización: MOD y MOI

3. **CIF: Los otros Costos indirectos**, Juntos con los MI y MOI, debido a que son una parte indirecta del costo del producto **no pueden asociarse en forma fácil o conveniente a una orden o departamento específicos,** por lo que se emplea un costeo llamado NORMAL, donde se calcula una tasa predeterminada para aplicar los costos indirectos a la orden de trabajo o departamento. En general se manejan tres momentos:
   a) Aplicación de CIF
   b) Acumulación de CIF en la cuenta control
   c) Traslado de CIF acumulados a Producción.
   d) Contabilización.

LOS SISTEMA DE COSTOS O SISTEMA DE COSTEO

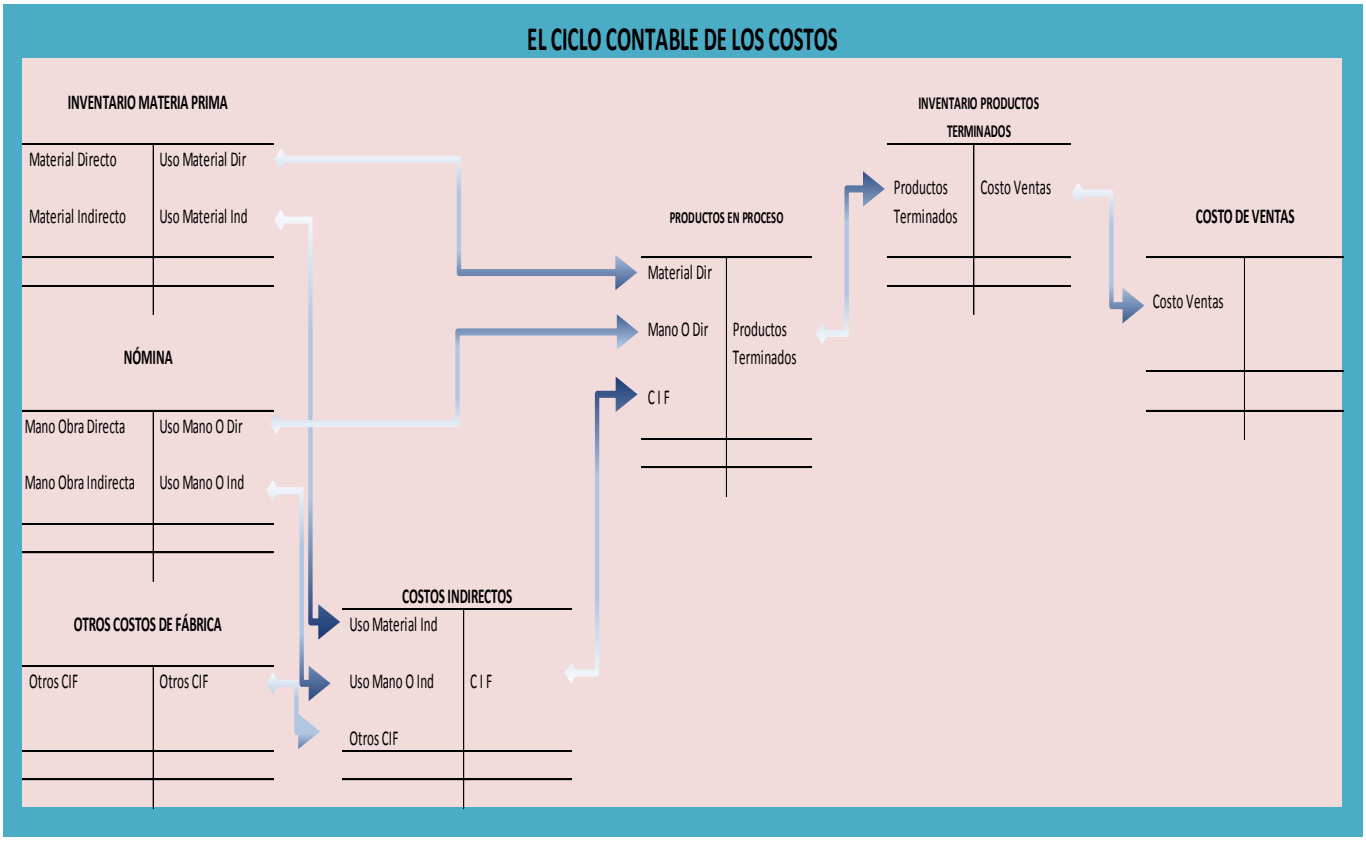
a) **Costos por órdenes de producción**: Este sistema acumula los costos para cada orden, lote o pedido que sea físicamente identificable a medida que avanza la producción. Previa expedición de un número de orden que identifica el trabajo a realizar. La acumulación de los materiales, mano de obra y CIF se realiza en una Hoja de costos, que es un formato en el que se diligencia los elementos realmente consumidos por dicha orden. La hoja de costos permite conocer el costo total de la orden y por ende el costo unitario. Dar un ejemplo

b) **Costos por procesos**: Este sistema se utiliza para medir los costos de manufactura para un periodo contable y luego distribuirlo entre el número de unidades manufacturadas durante ese periodo.

CICLO DE CONTABILDAD DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS POR ÓRDENES:

Los eventos económicos de una contabilidad de costos cubren las siguientes etapas:

- **Compra, recepción y almacenamiento de las materia primas o Materiales Directos**
- **Despacho y consumo de las materias primas**
- **Compra, recepción y almacenamiento de Materiales Indirectos.**
- **Despacho y consumo de los anteriores**.
- **Liquidación, pago y aplicación de la mano de obra**.
- **Aplicación de los costos indirectos de fabricación o CIF**
- **Terminación y almacenamiento de los productos terminados**.
- **Venta de productos terminados.**



RECONOCIMIENTO DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN:

- Compra materia prima:

Debita: 1405 MATERIA PRIMA

Acredita: 1110 O CUALQUIER OTRA FORMA DE PAGO

- Compra Materiales Indirectos

Debita:	1455	MATERIALES, REPUESTOS Y ACCESORIOS
Acredita:	1110	O CUALQUIER OTRA FORMA DE PAGO

- Uso de la materia prima:

Debita:	1410	PRODUCCION EN PROCESO
Acredita	1405	MATERIA PRIMA

- Uso de los materiales indirectos

Debita:	73	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
Acredita:	1455	MATERIALES Y REPUESTOS

- Aplicación de la Nómina:

Debita:	1410	PRODUCCION EN PROCESO (MOD)
	73	COSTOS INDIRECTOS (MOI)
Acredita:	2505	SALARIOS POR PAGAR U OTRA FORMA DE PAGO

- Aplicación de los Costos Indirectos

Debita:	1410	PRODUCCION EN PROCESO
Acredita:	73	CIF, LA SUMATORIA DE LOS ACUMULADOS

- Terminación y almacenamiento de los productos terminados

Debita:	1430	PRODUCTOS TERMINADOS
Acredita:	1410	PRODUCCION EN PROCESO

- Venta de productos terminados

Debita:	6120	COSTO DE VENTAS
Acredita:	1430	PRODUCTOS TERMINADOS

TALLER 3.

1. **Estudio de Caso No.1: Analizar el ejemplo del estudio de caso No.1 desarrollado para la empresa Moda Mundial y completar los puntos que se solicitan y los informes financieros que se piden.**

Moda Mundial Ltda.

Balance General

A Diciembre 31 de 2023

ACTIVO		**PASIVO**	
Bancos	500,000	Proveedores Nal.	3,000,000
Clientes	150,000	Costos Gtos.X Pag.	200,000
Prod.Terminados	1,000,000	obligaciones laborales	700,000
Prod. En Proceso	1,200,000	**TOTAL PASIVO**	**3,900,000**
Materias Primas	1,200,000	**PATRIMONIO**	
Materiales, rep. Y Acc.	600,000	Capital Suscrito y Pag.	2,650,000
Gastos Pag.X Anticip.	400,000	Utilidades Acumuladas	1,200,000
Maquinaria y Equipo	3,500,000	**TOTAL PATRIMONIO**	**3,850,000**
Dep.Acumulada	-800,000	**TOTAL PAS Y PATRI**	**7,750,000**
TOTAL ACTIVO	**7,750,000**		

Durante **Enero de 2.024** la empresa desarrolló las siguientes operaciones para producir la orden de trabajo No.123, la cual va a trabajar 100 unidades de producto.

1 Compra a contado materias primas por $350.000

2 Paga obligaciones laborales por $700.000

3 Despacha a producción materiales directos por $450.000

4 Vende de contado productos terminados por $400.000 con costos de venta de $250.000

5 Compra materias primas por $750.000 la mitad de contado y el resto a 60 días

6 Compra a crédito Materiales, repuestos y accesorios por $180.000

7 Utiliza Materiales, repuestos y accesorios por $244.000

8 Compra Materiales, repuestos y accesorios de contado por $130.000

9 Otros costos indirectos incurridos en la fabrica en el mes fueron:

Materiales, Rep y accesorios $80.000, depreciación de maquinaria $100.000, Amortización diferidos de fabrica $81.000, Arriendo pagado en efectivo $350.000, 50% para la fabrica

10 Despacha a producción materiales indirectos por $150.000

11 Liquida la nómina de la primera semana de enero así: mano obra directa

$420.000, mano de obra indirecta $190.000

12 Los gastos de operaciones por servicios de administración y ventas $720.000 repartidos por igual..

13 Paga nómina de enero

14 Traspasa costos indirectos a productos en proceso

15 Durante la primera semana terminó producción por valor $900.000

16 Vende productos terminados por $2.900.000, 80% de contado y el resto crédito.

El costo de ventas ascendió a $950.000

A. REGISTRA LAS TRANSACCIONES EN LIBRO DIARIO Y MAYORIZA

B. ELABORA LOS ESTADOS DE COSTO DE VENTAS, RESULTADOS Y BALANCE GRAL

A 31 DE ENERO DE 2.024. ADEMAS CALCULA EL COSTO UNITARIO.

C. DISEÑA Y DILIGENCIA LA HOJA DE COSTOS PARA LA ORDEN DE TRABAJO No:123

D. TODO EL DISPONIBLE DE MANEJA POR EL BANCO INCLUIDOS LOS PAGOS DE CLIENTES

LIBRO DIARIO

No.	CODIGOS	CUENTAS	DEBITO	CREDITO
1.	1405	MATERIAS PRIMAS	350.000	
	1110	BANCOS		350.000
2.	2505	SALARIOS POR PAGAR	700.000	
	1110	BANCOS		700.000
3.	1410	PRODUCTOS EN PROCESO	450.000	
	1405	MATERIA PRIMA		450.000
4.	1110	BANCOS	400.000	
	4120	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS		400.000
	6120	INDUSTRIAS MANUF. (COSTO DE VENTAS)	250.000	
	1430	PRODUCTOS TERMINADOS		250.000
5.	1405	MATERIA PRIMA	750.000	
	2205	PROVEEDORES		375.000
	1110	BANCOS		375.000
6.	1455	MATERIALES, REP. Y ACCESORIOS	180.000	
	2205	PROVEEDORES		180.000
7.	7305	COSTOS INDIRECTOS CONTROL (MI)	244.000	
	1455	MATERIALES, REP. Y ACCESORIOS		244.000
8.	1455	MATERIALES, REP. Y ACCESORIOS	130.000	
	1110	BANCOS		130.000
9.	7305	COSTOS INDIRECTOS (MI)	80.000	
	7305	COSTOS INDIRECTOS (DEP)	100.000	
	7305	COSTOS INDIRECTOS (AMO)	81.000	
	7305	COSTOS INDIRECTOS (ARR)	175.000	

	5120	ARRENDAMIENTOS	175.000	
	1455	MATERIALES, REP. Y ACCESORIOS		80.000
	1592	DEPRECIACION ACUMULADA		100.000
	1705	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		81.000
	1110	BANCOS		350.000
10.	7305	COSTOS INDIRECTOS CONTROL (MI)	150.000	
	1455	MATERIALES, REP. Y ACCESORIOS		150.000
11.	1410	PRODUCTOS EN PROCESO (MOD)	420.000	
	7305	COSTOS INDIRECTOS, CONTROL (MOI)	190.000	
	2505	SALARIOS POR PAGAR		610.000
12.	5135	SERVICIOS	360.000	
	5235	SERVICIOS	360.000	
	2335	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		720.000
13	2505	OBLIGACIONES LABORALES	610.000	
	1110	BANCOS		610.000
14.	1410	PRODUCTOS EN PROCESO (CIF)	1.020.000	
	7305	COSTOS INDIRECTOS, CONTROL (TOTAL)		1.020.000
15.	1430	PRODUCTOS TERMINADOS	900.000	
	1410	PRODUCTOS EN PROCESO		900.000
16.	1110	BANCOS	2.320.000	
	1305	CLIENTES	580.000	
	4120	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS		2.900.000
17.	6120	INDUSTRIAS MANUFACT (COSTO DE VENTAS)	950.000	
	1430	PRODUCTOS TERMINADOS		950.000

COSTO DE PRODUCCION:	MATERIA PRIMA UTILIZADA:	$ 450.000
	MANO DE OBRA DIRECTA:	$ 420.000
	COSTOS INDIRECTOS:	$1.020.000
	COSTO TOTAL PRODUCCION	$1.890.000

COSTO DE VENTAS: $ 1.200.000

UTILIDAD: $ 1.205.000

COSTO UNITARIO: $ 18.900

2. **Desarrollar el estudio de caso No. 2 de la empresa Calzado El Tino Ltda. de acuerdo al ejemplo anterior,** siguiendo el proceso del ciclo contable, sistema de costos por órdenes de producción a nivel real.

ESTUDIO DE CASO 2

Calzado El TINO S.A.

Balance General a Febrero 28/2.024

ACTIVO		**PASIVO**	
Bancos	3.000,000	Proveedores Nal.	4.500,000
Clientes	3.900,000	Obligaciones laborales	900,000
Prod.Terminados	2.000,000		
Prod. En Proceso	2.100,000	**TOTAL PASIVO**	**5.400,000**
Materias Primas	2.000,000	**PATRIMONIO**	
Materiales, rep. Y Acc.	1.400,000	Capital Suscrito y Pag.	12.540,000
Gastos Pag.X Anticip.	500,000	Utilidades Acumuladas	1.700,000
Flota y equipo transporte	5.100,000	**TOTAL PATRIMONIO**	**14.240,000**
Dep.Acumulada	-360,000	**TOTAL PAS Y PATRI**	**19.640,000**
TOTAL ACTIVO	**19.640,000**		

Durante marzo del mismo año, la empresa desarrolló las siguientes operaciones para producir la orden de

Trabajo No.10, la cual va a trabajar 200 unidades de producto.

1 Compra a crédito materias primas por $1.300.000

2 Paga salarios por pagar por $900.000

3 Despacha a producción materiales directos por $2.800.000

4 Vende de contado productos terminados por $1.800.000, con costos de ventas de $1.000.000

5 Compra materias primas por $1.000.000 la mitad de contado y el resto a 60 días.

6 Compra a crédito Materiales, repuestos y accesorios por $300.000

7 Utiliza Materiales, repuestos y accesorios por $400.000

8 Compra Materiales, repuestos y accesorios de contado por $300.000

9 Otros costos indirectos incurridos en el mes fueron:

Materiales R y accesorios $300.000, depreciación de maquinaria $30.000, amortización

diferidos $10.000, Arriendo de la fábrica pagado en efectivo $400.000

10 Despacha a producción materiales indirectos por $840.000.

11 Liquida la nómina del mes de marzo así: mano obra directa: $2.200.000, mano de obra indirecta $900.000

12 Los gastos de operaciones de administración y ventas por servicios del mes: $6.100.000

13 Paga nómina del mes de marzo

14 Traspasa costos indirectos a productos en proceso

15 Terminó producción por valor $8.000.000

16 Vende productos terminados por $19.000.000, 80% de contado y el resto crédito

17 El costo de producción ascendió a $7.500.000

REGISTRA LAS TRANSACCIONES EN LIBRO DIARIO Y MAYORIZA

ELABORAR LOS ESTADOS DE COSTO DE VENTAS, ESTADO DE RESULTADOS Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

GRAL. A 31 DE MARZO DE 2.024. ADEMAS CALCULA EL COSTO UNITARIO.

DISEÑA Y DILIGENCIA LA HOJA DE COSTOS PARA LA ORDEN DE TRABAJO No:10

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Identificar los costos variables, fijos, mixtos, directos e indirectos, mediante la aplicación y simulación de casos. **Evidencias de Desempeño:** En la empresa de su proyecto debe realizar la clasificación de los diferentes costos según su comportamiento, identidad en el producto y naturaleza. **Evidencias de Producto:** Realizar el taller aplicado propuesto	Clasifica los sistemas de Contabilidad de Costos en empresas comerciales, industriales y de servicios, de acuerdo con política organizacional. Registra los costos de la materia prima, mano de obra y costos indirectos, de acuerdo con el ente económico.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Técnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Contabilidad de Costos: Rama de la contabilidad general que sintetiza y registra los costos de las empresas manufactureras, de servicios y comerciales de una empresa, con el fin de que puedan medirse, controlarse e interpretarse.

Costeo por Operaciones: En un sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo, en el cual los costos se acumulan por estaciones de operaciones o de trabajo.

Costeo por Proyectos: Forma del sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo, que se utiliza para contabilizar la construcción a largo plazo o los contratos de servicios prestados, definidos como proyectos.

Costo: Son los egresos necesarios para adquirir o producir bienes y servicios.

Costo de Conversión: Son los costos de la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación que se requieren para convertir la materia prima (material directo) en un producto

Costo del producto: Son los costos que se incurren por concepto de materiales directos, mano de obra directa, y costos indirectos de fabricación, para hacer un producto. Tomado de: https://es.slideshare.net/henrryrichardsanchezmorales/5-glorario-de-terminos-de-costos.

3. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Sinisterra, G. (2006). Contabilidad de costos. Ecoe Ediciones. Tomado de http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=38

T., C. , L., G., O., W. (2006). Contabilidad administrativa.(13a. ed.) Pearson Educación. Tomado de http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=3621

Contabilidad de costos. Hargadon

Contabilidad de costos. Polimeni

4. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Diana Mireya Cortes Roa	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	Junio 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 Norte de Santander – Centro CIES	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

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)	GERARDO GUEVARA M	INSTRUCTOR	COMERCIO Y SERVICIOS	2024	ACTUALIZACION
Revisión					
Aprobación					

SENA - REGIONAL CAUCA – ZONA CENTRO –
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
POPAYAN



MODULO GUIA DE TRABAJO -

CONTABILIDAD II MODULO TESORERIA-INVENTARIOS -INVERSIONES Y ESTADOS FINANCIEROS

ORIENTADORA : GLADYS AMARIS LOPEZ QUINTERO

POPAYAN – 2023

CONTABILIDAD II
1. ACTIVOS GRUPO 11: DISPONIBLE

Todas las empresas organizadas tienen definido su Departamento de Tesorería cuya administración manejo y control es de una inmensa responsabilidad para las personas que intervienen en cada uno de los puestos de trabajo de esta área; existirá un Jefe de Tesorería, Cajeros, Pagador, Auxiliares y éstas personas de igual manera es indispensable reúnan y cumplan una serie de condiciones:

a. Ser empleados de manejo y entera confianza.
b. Adquirir póliza de manejo en una compañía de seguros.
c. Poseer un avanzado nivel de conocimientos en el manejo de efectivo e inversiones.
d. Habilidad en el manejo de herramientas electrónicas con el fin de preparar informes
e. Tener conocimiento en trámites, procedimientos, oportunidades y demás operaciones relacionados con el sector financiero y las bolsas de valores; tanto a nivel nacional como internacional.
f. Conocimiento de normas contables y tributarias.

En un departamento de tesorería se realizan labores como recaudos de efectivo, consignación de dichos recaudos, pagos, conciliaciones bancarias, arqueos de caja (caja general y caja menor), declaraciones tributarias (especialmente de retención en la fuente), expedición de certificados (de retenciones, paz y salvos, estados de cuentas).

El objetivo de este taller de entrada es verificar si usted ya cuenta con algunos conocimientos en el tema de **disponible**. Efectúe los registros contables de las siguientes transacciones comerciales y defina que documentos se requieren en cada transacción:

1. Se obtuvo ingresos a caja por $ 2.600.000; distribuidos así: Por ventas $1.785.000 (con una IVA incluido del 19%), Abonos de clientes $700.000 e intereses de mora cobrado a clientes por valor de $115.000
2. Se vendieron retales y desperdicios por valor de $40.000
3. Se giró cheque para la creación de un Fondo Fijo de Caja Menor por valor de $ 300.000
4. Se consignaron los valores recibidos (punto 1 y 2), 50% en Bancos y 50% en Corporaciones de Ahorro y Vivienda
5. Se efectuó un arqueo a la Caja General y se detectó un faltante de $50.000
6. El banco "Tío Rico" nos envió una Nota Crédito por concepto de un préstamo por valor de $6.000.000, nos descuentan: $115.000 de papelería y primer bimestre de intereses (18% anual, bimestre anticipado, plazo un año)
7. La Corporación de Ahorro y Vivienda "Gana Diario" nos envía Nota Crédito por valor de $120.000 (de dicho valor nos descuenta el 7% de retención en la fuente)
8. Discuta con su grupo de estudio lo siguiente:
   a. Que representa RECIBIR una NOTA CREDITO del sector financiero o de un

proveedor.

b. Que representa RECIBIR una NOTA DEBITO del sector financiero o de un proveedor.

c. En qué casos EXPIDE usted NOTAS DEBITO y CREDITO
Para cada caso expresen al menos tres ejemplos.

CONCEPTO DE CAJA: Es una cuenta real o de balance, de la sección Activos y representa todos los ingresos recibidos por la empresa, sean éstos en monedas, billetes, cheques, por ventas con tarjeta crédito y/o débito. No se deben registrar en esta cuenta los cheques recibidos en garantía y los cheques posfechados.

Siempre que existan ingresos se debitará dicha cuenta y se acreditará con el valor de las consignaciones a bancos y corporaciones. Por normas de seguridad y de control interno es aconsejable no efectuar pagos en efectivo a excepción de los que se realizan por Caja Menor.

¿CUALES SON FUENTES DE INGRESOS A CAJA?

a. Ventas de bienes o servicios relacionados con el objeto principal del negocio
b. Abonos recibidos de los clientes, empleados y demás terceros
c. Ventas de otros activos (inversiones, propiedades planta y equipos, otros)
d. Comisiones, servicios, intereses y aprovechamientos (no relacionados con la actividad)
e. Préstamos recibidos
f. Anticipos recibidos de clientes

EJERCICIO

Realice los registros contables en forma de diario (utilice una sola cuenta de Caja, es decir sume todos los valores recibidos) de las siguientes transacciones comerciales realizadas el día de hoy:

1. Venta de mercancías no gravadas por valor de $500.000
2. Venta de mercancías gravadas por valor de $1.190.000 iva incluido del 19%
3. Venta de mercancías gravadas por valor de $2.320.000 iva incluido del 19%
4. Abonos de clientes por valor de $650.000
5. Se recibe anticipo sobre venta mercancías por valor de $ 1.000.000
6. Se recibe cheque de un socio por concepto de préstamo por valor de $4.000.000
7. Se devuelven $10.000 de las mercancías no gravadas (por vencimiento)
8. Se vende a los recicladores cajas de cartón por valor de $ 10.000

🔑$ CAJA MENOR

Es normal que en las empresas se requiera efectuar pagos menores (como fotocopias, papelería, servicios como taxi, fax, horas internet, autenticaciones en notarías, gastos de cafetería, etc) y sería oneroso y dispendioso diligenciar un cheque; en consecuencia, se requieren unos recursos a la mano para solventar este tipo de gastos llamados a veces de emergencia o del quehacer diario; es así como se hace necesario crear un fondo fijo a cargo de una persona responsable de su manejo.

Todo pago debe estar debidamente autorizado, utilizando los correspondientes documentos soporte tales como facturas o recibos de caja menor; es importante cuando se decide crear el fondo fijo de Caja Menor dejar por escrito (acta) las condiciones de manejo (monto total, cantidad máxima a gastar por caja menor, persona o personas autorizadas para ordenar el gasto, reembolsos, documentos soportes, pólizas cuando sea el caso, etc).

Ejemplo registro creación de un Fondo Fijo de Caja Menor, por valor de $ 600.000

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1105	Caja		600.000	
1105.10	Caja Menor			
1110	Bancos			600.000
1110.05	Moneda Nacional			

Para los reembolsos se procede a efectuar el giro de un cheque por la suma de los pagos efectuados los cuales se relacionan en una planilla codificando cada documento soporte para su digitación. Los comprobantes de gastos de Caja Menor son documentos internos y al igual que cualquier documento externo debe llevar el número del NIT, los soportes deben cumplir los requisitos contemplados en el artículo 617 del Estatuto Tributario que hace referencia a la facturación.

Cuando el valor del Fondo Fijo de Caja Menor no es suficiente, se puede ***incrementar*** en proporción a los gastos, con esto evitamos realizar reembolsos en periodos muy cortos.

En cada reembolso o incremento del Fondo de Caja Menor, los cheques deben ser girados a nombre de la persona responsable de su manejo, así mismo esta persona debe llevar ciertos controles como son: ***Un libro auxiliar, recibos de caja, vales provisionales y planillas de reembolso.***

Ejemplo registro incremento del Fondo Fijo de Caja Menor, por valor de $ 200.000

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1105	Caja		200.000	
1105.10	Caja Menor			
1110	Bancos			200.000
1110.05	Moneda Nacional			

↗ ARQUEOS DE CAJA

Con el propósito de verificar las existencias reales de dinero se debe hacer en forma esporádica y de sorpresa un conteo físico de los elementos que integran la **Caja (caja general o caja menor)**, elaborando ***un Acta de Arqueo*** firmada por el Tesorero, persona responsable del manejo de la caja y el auditor que realiza el arqueo. A continuación, presentamos a usted un ejemplo de un Arqueo de Caja:

CIA. LA RICA S.A.
NIT. 860.000.001 – 1
ARQUEO DE CAJA A FEBRERO 2 DE 20XX

Saldo en caja a febrero 1 de 200x		$
Más: Ingresos a Caja febrero 2 de 200x (Rbos # -- a # --) Menos:		
Consignación Banco Caja Social Febrero 2 de 200x		

Valor a Justificar		**$**
		==========
Existencias Físicas		
500	monedas de 500 pesos cada una	$
1000	monedas de 200 pesos cada una	
150	billetes de $ 20.000 pesos cada una	
120	billetes de $ 10.000 pesos cada una	
150	billetes de $ 2.000 pesos cada una	
01	cheque del Banco de Occidente (No. 00007)	

Total, existencias físicas		**$**
Más: Faltante		

Saldo Justificado		$
		==========

Con cifras supuestas elabore un ejercicio diligenciando el formato anterior reflejando un faltante de $54.000. El registro del faltante sería el siguiente:

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1365 1365.30 1365.30. ___	Cuentas por cobrar a trabajadores - Responsabilidades - Martín Marín		54.000	
1110 1110.05 1110.05.___	Bancos - Moneda Nacional - Banco de Occidente			54.000

EJERCICIO CAJA MENOR:

El 1 de febrero de 20XX según Acta No. 001 se autoriza la creación de un FONDO FIJO DE CAJA MENOR, por valor de $ 500.000, recursos que estarán bajo su responsabilidad y conforme a las siguientes instrucciones:

1. Se autorizan pagos HASTA por un valor de $ 170.000 (Tope fijado hasta Dicbre 2023).
2. Solamente los Jefes de Sección pueden autorizar gastos por Caja Menor.
3. Los reembolsos deben solicitarse cuando se haya agotado el 80% del Fondo Fijo.

A partir de este día a usted se le presentan las siguientes solicitudes de dinero de caja menor:

DIA	SOLICITANTE	CONCEPTO	VALOR
2	Jefe Depto de Ventas	Fotocopias	$ 20.000
4	Jefe Depto de Compras	Suscripción revista	$ 75.000
5	Mensajero	Servicios Cafetería	$ 15.000
6	Jefe Depto Sistemas	Diskets y cintas	$ 45.000
8	Secretaria Gerencia	Arreglos Decoración	$ 125.000
10	Jefe Recursos Humanos	Inscripción Seminario	$ 65.000
14	Jefe Recursos Físicos	Arreglo Sede	$150.000
15	Jefe Depto de Ventas	Bolsas para empacar	$ 59.000
17	Auxiliar de Contabilidad	Resma Papel	$ 10.000
19	Jefe Depto de Compras	Servicios Restaurante	$ 50.000
20	Jefe Depto Financiero	Resmas de papel	$ 45.000
22	Jefe Recursos Físicos	Arreglo impresora HP	$ 55.000
24	Jefe de Mercadeo	Elaboración Papelería	$ 50.000
26	Jefe Depto Financiero	Rollos sumadora	$ 35.000
30	Jefe Depto Sistemas	Caja CDs	$ 25.000

- Se solicita a usted diligenciar los Recibos de Caja Menor y el correspondiente Reembolso de Caja Menor (a la fecha que usted considere pertinente).

- El 28 de febrero se le efectúo un Arqueo de Caja Menor, realice los registros contables sí:
  A. Se le encontró un sobrante de $ 25.000
  B. Se le encontró un faltante de $25.000
  Analice las posibles razones por las cuales se presentan estas situaciones

* Si la empresa mediante Acta No. 002 decide incrementar el FONDO FIJO en $100.000 que registro contable debe realizarse? ¿Y, sí es lo contrario (disminuir) cual sería el registro contable?

LA RESPONSABILIDAD NO SE APRENDE, SE ASUME COMO UNA DE LAS CONDUCTAS COTIDIANAS.

CONCEPTO DE BANCOS: Esta cuenta registra el valor de los depósitos constituidos por el ente económico, ya sea en moneda nacional o extranjera, en bancos del país o del exterior.

CONCILIACION BANCARIA:

Los depósitos que hace la empresa se llevan en un Libro Auxiliar de Bancos y mensualmente dichos registros se confrontan con los extractos que envía la entidad financiera donde se tienen los depósitos, procediendo a elaborar así la denominada **Conciliación Bancaria.** Al efectuar dicha confrontación seguramente se van a encontrar diferencias por consignaciones, cheques girados, notas débito y crédito, errores, omisiones, se verifica el saldo real y consiste en justificar la diferencia entre el **saldo** del Libro **Auxiliar de Bancos** y el **Extracto Bancario** a una misma fecha.

Los saldos en una Conciliación Bancaria pueden no resultar iguales por las siguientes razones:

- Cheques girados y no cobrados.
- Remesas en tránsito.
- Notas Débito y Notas Crédito no reportadas oportunamente.
- Inconsistencias al registrar los valores de las consignaciones y cheques girados por quien maneja el Libro Auxiliar de Bancos en la empresa.
- Algunas inconsistencias reflejadas en el extracto por parte del Banco.

Al realizar una conciliación bancaria se requieren los siguientes documentos:

- Libro Auxiliar de Bancos
- Extractos Bancarios
- Recibos de Consignaciones
- Comprobantes de Egreso de los cheques girados
- Conciliación del mes inmediatamente anterior
- Hoja de Análisis

El proceso de conciliación bancaria es el siguiente:

Se comparan:

- El valor de las consignaciones registradas en el Libro Auxiliar de Bancos con las registradas en el extracto bancario, justificando las diferencias.
- Notas Débito y Crédito registradas en el extracto con las del Libro Auxiliar de Bancos.
- Valor de los cheques registrados en el libro auxiliar con los que aparecen en el extracto bancario, justificando las diferencias.

A medida que se van comparando los valores, simultáneamente se les va colocando una marca. Para facilitar el proceso de la conciliación se utiliza una **hoja de análisis** en la cual se colocan las diferencias encontradas, registrándolas ya sea en la columna del libro auxiliar o en la del extracto según corresponda, con signo positivo o negativo, dependiendo del efecto que produzcan frente al saldo de la cuenta Bancos

TALLER C O N C I L I A C I Ó N BANCARIA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

LIBRO AUXILIAR DE BANCOS – BANCO "A"

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
04 –01 –X	Consignación N° 01	784		784
06- 01- X	Consignación N° 02	925 ✞		1709
08 –01 –X	Cheque N° 51		418	1291
10 -01 –X	Cheque N° 52		312	979
12 -01 –X	Cheque N° 53 Servicios Públicos		209	770
14 -01 –X	Nota Debito Chequera		50	720
16 -01 –X	Consignación N° 03	1817		2537
18 -01 –X	Consignación N° 04	2618 ✞		5155
20 -01 –X	Nota Crédito	1000		6155
23 -01 –X	Cheque N° 54		1030 ●	5125
25 01 –X	Cheque N° 55 Proveedores		935 ✞	4190
28 -01 –X	Consignación N° 05 Remesa	1830 ●		6020

IDENTIFICADORES:

🗐 = Valores Iguales en libros y en extracto.

✞ = No coinciden los valores = justificar valor correcto.

● = Valores correctos en el libro y que no están en el extracto.

🖬 = Valor correcto en el extracto mas no está en libros.

NOTA: Consideramos como valores correctos los del extracto.

EXTRACTO BANCO "A" MES D E ENERO

No. CHEQUE	VALOR	FECHA	CONSIG	SALDO
		04 –01 -X	784 🗐	784
		06- 01- X	985 ✞	1769
51	418 🗐	08 –01 -X		1351
Nota Debito cheque	30 🖬	12 –01 -X		1321
53	219 ✞	12 –01 -X		1102
52	312 🗐	13 01 -X		790
Nota Debito	50 🗐	14-01 -X		740
		16 –01 -X	1817 🗐	2557
		18-01 -X	2318 ✞	4875
Nota Crédito		20 01 -X	1000 🗐	5875
55	905 ✞	24 01 -X		4970

BANCO "A"

HOJA DE ANALISIS PARA CONCILIAR

FECHA	DETALLE	LIBRO	EXTRACTO
	SALDOS	**6.020**	**4.970**
06 -01 -X	Diferencia en registro consignación N° 02	+ 60	
12 -01 -X	Diferencia en registro cheque N° 53	- 10	
18 -01 -X	Diferencia en registro consignación N° 04	- 300	
23 -01 -X	Cheque N° 54 pendiente de pago		- 1030
25 -01 -X	Diferencia en registro cheque N° 55	+ 30	
28 -01 -X	Consignación N° 05 remesa en tránsito		+ 1830
12 -01 -X	Nota Débito Chequera.	- 30	
	SUMAS	**5.770**	**5.770**

Las sumas iguales confirman que la conciliación bancaria es correcta. Los ajustes que aparecen en la Columna del Libro, se trasladan o digitan en el Libro o Cuenta de Bancos ***debitando*** los valores de signo positivo y ***acreditando los*** de signo negativo para efectos de que la cuenta 1110: **Bancos** refleje el saldo real, en este caso: **$ 5.770**, quedando el Auxiliar de Bancos así:

LIBRO AUXILIAR BANCO "A"

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
28 -01 X	SALDO ANTES DE CONCILIAR			6020
28 -01 X	Diferencia en consignación N° 02	60		6080
28 -01 X	Diferencia en cheque N° 53		10	6070
28 -01 X	Diferencia en consignación N° 04		300	5770
28 -01 X	Diferencia en cheque N° 55	30		5800
28 -01 X	Nota Debito Chequera		30	5770

Obviamente al encontrarse éstas diferencias debemos corregir en el sistema, si éste lo permite, de lo contrario efectuaríamos Notas de Contabilidad para cada una de las diferencias; así:

- **Diferencia en consignación N° 02**

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1110	Bancos		60	
1105	Caja			60

- **Diferencia en registro cheque N° 53**

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
5135	Servicios		10	
1110	Bancos			10

- **Diferencia en registro consignación N° 04**

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1105	Caja		300	
1110	Bancos			300

- **Diferencia en registro Cheque N° 55**

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1110	Bancos		30	
2205	Proveedores			30

- **Nota Débito por chequera**

CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
5305	Financieros		30	
1110	Bancos			30

Existen tres formas de conciliación bancaria:

1. Saldos reales
2. Partiendo del saldo del extracto para llegar al saldo del libro (saldo conciliado).
3. Partiendo del saldo libro para llegar al extracto

1. Partiendo del saldo del extracto para llegar al saldo del libro (saldo conciliado).

CONCILIACIÓN BANCARIA A28 – 02 / 200X - CUENTA N° 010-1126-3

Saldo del extracto	$ 4.970
Menos cheques pendientes de pago	1.030
Más remesas en tránsito	1.830
Saldo Conciliado en libros	**5.770**

2. Partiendo del saldo del libro (conciliado) para llegar al saldo del extracto:

CONCILIACIÓN BANCARIA A28 – 02 / 200X - CUENTA N° 010-1126-3

Saldo Conciliado en libros	$ 5.770
Más cheques pendientes de pago	1.030
Menos remesas en tránsito	- 1.830
Saldo del extracto	**4.970**

3. Saldos reales (Método más utilizado)

CONCILIACION BANCARIA A 28 –02 / 200X - BANCO "A"
CUENTA N° 010-1126-3

Saldo conciliado en libros			$ 5.770	
Saldo según Extracto				$ 4.970
Cheques en Mano: No.				
	Beneficiario	Valor		
------	----------	$ --------		- 1.030
Remesas en tránsito	Consignación de ____		_____	+ 1.830
	SUMAS IGUALES :		**$ 5.770**	**$ 5.770**

TALLER CONCILACIONES

Diligencie la columna de saldos y proceda a realizar una hoja de análisis y posteriormente el formato de conciliación bancaria. Recuerde en la columna DEBE se registran: Consignaciones, notas crédito, cheques anulados, reversión de registros por error. En la columna HABER se registran cheque girados, notas débito, reversión de registros por error.

LIBRO AUXILIAR - BANCO CAJA SOCIAL

CUENTA 101195-3 MES DE ENERO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01-01-X	Consignación N° 01	3.469.845	*	
02-01-X	Consignación N° 02	915.764	*	
04-01-X	Consignación N° 03	3.049.717	#	
04-01-X	Cheque N° 45 Juan Cruz		1.910.641	&
04-01-X	Cheque N° 46 Maria Arce		2.615.418	*
05-01-X	Cheque N° 47 Cedelca S.A.		720.649	&
08-01-X	Consignación N° 04	4.847.613	*	
10-01-X	Consignación N° 05	2.654.374		
12-01-X	Cheque N° 48 Nómina		3.817.605	
13-01-X	Nota Débito chequera		208.000	
15-01-X	Cheque N° 49 Cadenalco		1.049.300	*
16-01-X	Cheque N° 50 Laura López		1.159.392	&
18-01-X	Cheque N° 51 Paty Salinas		524.318	*
18-01-X	Consignación N° 06	1.815.633	&	
19-01-X	Consignación N° 07	2.621.438	&	
20-01-X	Consignación N° 08	3.425.219	*	
21-01-X	Cheque N° 52 Alex Paco		3.617.825	“
21-01-X	Cheque N° 53 FerreCauca		1.913.419	*
22-01-X	Cheque N° 54 I.S.S:		815.639	“
23-01-X	Cheque N° 55 Colseguros		2.619.347	*
25-01-X	Consignación N° 09	2.085.437	*	
27-01-X	Consignación N° 10	921.460		
27-01-X	Cheque N° 56 Mpio.Pop.		3.070.416	*
28-01-X	Cheque N° 57 DistriCali		1.217.422	*
29-01-X	Cheque N° 58 Viajes AA		2.116.413	*
30-01-X	Consignación N° 11	3.640.418		
30-01-X	Nota Débito – Abono Oblig.		1.000.000	
30-01-X	Consignación N° 12	4.640.726	“	
30-01-X	Cheque N° 59		1.974.660	

Al igual que en el libro auxiliar de bancos diligencie la columna de saldos, recuerde que en este caso no se manejan las columnas DEBE y HABER y que los modelos de extractos bancarios cambian de un banco a otro, es decir cada entidad financiera tiene definido su propio formato.

No todo lo que registran en bancos es correcto, por mucha tecnología que utilicen siempre la información en algunos procesos va a ser diligenciada por personas y como tales pueden equivocarse, por ello es importante tener a la mano los documentos que soportan todos los registros en el libro auxiliar y en extractos, esto nos permitirá detectar quien efectuó correctamente el registro. De encontrarse errores en el extracto hay que informar inmediatamente (por escrito) al banco.

EXTRACTO MES DE ENERO - BANCO "CS" - CUENTA 101195-3

N° CHEQUE	VALOR	CONSIGNACION	DIA	SALDO
		3.469.854	01	
		925.764	02	
45	1.910.641	&	04	
47	720.649		06	
46	2.715.418	*	05	
		4,647,613	08	
		2,654,374	10	
Nota Debito	208.000		13	
48	3.807.605		13	
49	1.089.300		16	
50	1.159.392		16	
51	524.316		18	
		1,815,633	18	
		2,621,438	19	
		3,495,219	20	
53	1.918.419		21	
55	2.699.347		23	
		2,085,431	25	
56	3.020.416		27	
57	1.211.422	*	28	
58	2.116.413		29	
Nota Débito	57.414		30	
Nota Débito	1.000.000		30	
		3,640,428	30	

Una vez conciliado el mes de enero usted se encuentra en condiciones de iniciar el mismo proceso con Febrero, tenga en cuenta que el saldo inicial del **libro** en febrero será el saldo final (conciliado) de enero y el saldo inicial del **extracto** en febrero será el mismo en que terminó enero.

LIBRO AUXILIAR - BANCO CAJA SOCIAL

CUENTA 101195-3 MES DE FEBRERO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO

01 –02 -x	Saldo a 31 enero de 200x				
01 –02 -x	Consignación	013	1.980.743		
02 –02 -x	Consignación	014	2.521.638		
03 –02 -x	Consignación	015	999.361		
04 –02- x	Cheque	60		1.945.360	
05 –02 -x	Cheque	61		3.070.840	
06 –02 -x	Cheque	62		1.716.895	
07 –02 -x	Nota Crédito		4.640.726		
08- 02 -X	Consignación	016	2.389.745		
09 –02 -X	Consignación	017	3.460.730		
10 –02 –X	Consignación	018	1.835.214		
11 –02 –X	Cheque	63		3.070.198	
12-02 –X	Cheque	64		5.228.349	
13 –02 –X	Cheque	65		1.421.263	
15 –02 –X	Cheque	66		2.349.712	
16 –02 –X	Cheque	67		1.316.861	
17 –02 -X	Consignación	019	3.289.724		
18 –02 -X	Consignación – efectivo - cheque	020	1.980.924 835.079		
19 –02 -X	Consignación	021	1.472.806		
20 –02 -X	Consignación	022	840.317		
20 –02 -X	Se anula Cheque #	60	1.940.350		
21 –02 -X	Cheque	68		2.003.891	
22 –02 -X	Cheque	69		2.317.622	
23 –02 -X	Nota Débito Cheq. Devuelto			835.079	
24 –02 -X	Consignación	023	4.161.374		
25 –02 -X	Consignación	024	1.983.423		
27 –02 -X	Consignación	025	1.368.725		
28 -02 -X	Cheque	70		1.472.285	

La remesa en el sector financiero se le llama a los cheques consignados por ejemplo en Popayán pero que corresponden a otras ciudades (otra plaza); los bancos cobran comisión por el trámite de dichos cheques enviados al cobro.

NOTA: Los datos registrados en el Libro Auxiliar que corresponden a las consignaciones **14** y **16** están errados. Las consignaciones **19** y **21** aparecen erradas en "Bancos". Los cheques **61** y **63** aparecen errados en "Libros" y los cheques **65** y **68** errados en "Bancos"

EXTRACTO MES DE FEBRERO - BANCO "CS" - CUENTA 101195-3

N° CHEQ	VALOR	CONSIGNACION	DIA	SALDO
SALDO A 31-01		1.980.743	01	$
		2.591.638	02	
52	3.617.825		03	
		999.361		
61	3.060.840		05	

59	1.974.660		05	
62	1.716.895		07	
Nota Crédito		4.640.726	07	
		2.381.995	08	
		3.460.730	09	
		1.835.214	10	
63	3.090.192		11	
64	5.228.349		14	
65	1.427.863		14	
66	2.349.712		17	
		3.269.123	17	
67	1.316.861		17	
		2,816,003	**18**	
		1,472,906	19	
		840,317	20	
Nota Débito	835.079		23	
68	2.001.191		23	
		1,983,423	25	
		1,368,725	27	
70	1.472.285		28	

Las NOTAS CREDITO cuando se reciben son signo de buena noticia. Una Nota Crédito Bancaria significa que nuestro saldo en las cuentas aumentará. Si se recibe de un proveedor nuestro pasivo disminuirá.

Las NOTAS DEBITO cuando se reciben son signo de mala noticia. Si es recibida del sector financiero significa que nuestro saldo en las cuentas disminuirá. Si se recibe de un proveedor nuestro pasivo aumentará.

TABLA DE INDICADORES

FACTOR	INDICADORES TÉCNICOS	FÓRMULA
I. LIQUIDEZ	1. Liquidez Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente
	2. Prueba Ácida	Activo Corriente - Inventarios / Pasivo Corriente
II. SOLVENCIA	1. Endeudamiento del Activo	Pasivo Total / Activo Total
	2. Endeudamiento Patrimonial	Pasivo Total / Patrimonio
	3. Endeudamiento del Activo Fijo	Patrimonio / Activo Fijo Neto
	4. Apalancamiento	Activo Total / Patrimonio
	5. Apalancamiento Financiero	(UAI / Patrimonio) / (UAII / Activos Totales)
III. GESTIÓN	1. Rotación de Cartera	Ventas / Cuentas por Cobrar
	2. Rotación de Activo Fijo	Ventas / Activo Fijo
	3. Rotación de Ventas	Ventas / Activo Total
	4. Período Medio de Cobranza	(Cuentas por Cobrar * 365) / Ventas
	5. Período Medio de Pago	(Cuentas y Documentos por Pagar * 365) / Compras
	6. Impacto Gastos Administración y Ventas	Gastos Administrativos y de Ventas / Ventas
	7. Impacto de la Carga Financiera	Gastos Financieros / Ventas
IV. RENTABILIDAD	1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont)	(Utilidad Neta / Ventas) * (Ventas / Activo Total)
	2. Margen Bruto	Ventas Netas – Costo de Ventas / Ventas
	3. Margen Operacional	Utilidad Operacional / Ventas
	4. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)	Utilidad Neta / Ventas
	5. Rentabilidad Operacional del Patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio)
	6. Rentabilidad Financiera	(Ventas / Activo) * (UAII/Ventas) * (Activo/Patrimonio) * (UAI/UAII) * (UN/UAI)

UAI: Utilidad antes de Impuestos
UAII: Utilidad antes de Impuestos e Intereses
Utilidad Neta: Después del 15% de trabajadores e impuesto a la renta
UO: Utilidad Operacional (Ingresos operacionales - costo de ventas - gastos de administración y ventas)

CONCEPTO Y FÓRMULA DE LOS INDICADORES

1. INDICADORES DE LIQUIDEZ

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional.

1.1 Liquidez Corriente

Este índice relaciona los activos corrientes frente a los pasivos de la misma naturaleza. Cuanto más alto sea el coeficiente, la empresa tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos de corto plazo.

$$Liquidez\ corriente = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

La liquidez corriente muestra la capacidad de las empresas para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo, estando influenciada por la composición del activo circulante y las deudas a corto plazo, por lo que su análisis periódico permite prevenir situaciones de iliquidez y posteriores problemas de insolvencia en las empresas.

Generalmente se maneja el criterio de que una relación adecuada entre los activos y pasivos corrientes es de 1 a 1, considerándose, especialmente desde el punto de vista del acreedor, que el índice es mejor cuando alcanza valores más altos. No obstante, esta última percepción debe tomar en cuenta que un índice demasiado elevado puede ocultar un manejo inadecuado de activos corrientes, pudiendo tener las empresas excesos de liquidez poco productivos.

1.2 Prueba Ácida

Se conoce también con el nombre de prueba del ácido o liquidez seca. Es un indicador más riguroso, el cual pretende verificar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta de sus existencias; es decir, básicamente con sus saldos de efectivo, el de sus cuentas por cobrar, inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación, diferente de los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{Activo\,Corriente - Inventarios}{Pasivo\,Corriente}$$

No se puede precisar cuál es el valor ideal para este indicador, pero, en principio, el más adecuado podría acercarse a 1, aunque es admisible por debajo de este nivel, dependiendo del tipo de empresa y de la época del año en la cual se ha hecho el corte del balance. Al respecto de este índice cabe señalar que existe una gran diferencia, por razones obvias, entre lo que debe ser la prueba ácida para una empresa industrial por ejemplo, que para una empresa comercial; pues de acuerdo con su actividad las cantidades de inventario que manejan son distintas, teniendo esta cuenta diferente influencia en la valoración de la liquidez.

2. INDICADORES DE SOLVENCIA

Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la misma y del nivel de las tasas de interés vigentes en el mercado, teniendo siempre presente que trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se debe pagar por ese dinero.

Por su parte los acreedores, para otorgar nuevo financiamiento, generalmente prefieren que la empresa tenga un endeudamiento "bajo", una buena situación de liquidez y una alta generación de utilidades, factores que disminuyen el riesgo de crédito.

2.1 Endeudamiento del Activo

Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento, o lo que es lo mismo, se está descapitalizando y funciona con una estructura financiera más arriesgada. Por el contrario, un índice bajo representa un elevado grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.

$$Endeudamiento\ del\ Activo = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

2.2 Endeudamiento Patrimonial

Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa. No debe entenderse como que los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la empresa.

$$Endeudamiento\ Patrimonial = \frac{Pasivo\ Total}{Patrimonio}$$

Esta razón de dependencia entre propietarios y acreedores, sirve también para indicar la capacidad de créditos y saber si los propietarios o los acreedores son los que financian mayormente a la empresa, mostrando el origen de los fondos que ésta utiliza, ya sean propios o ajenos e indicando si el capital o el patrimonio son o no suficientes.

2.3 Endeudamiento del Activo Fijo

El coeficiente resultante de esta relación indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos. Si el cálculo de este indicador arroja un cociente igual o mayor a 1, significa que la totalidad del activo fijo se pudo haber financiado con el patrimonio de la empresa, sin necesidad de préstamos de terceros.

$$Endeudamiento\ del\ Activo\ Fijo = \frac{Patrimonio}{Activo\ Fijo\ Neto\ Tangible}$$

Para elaborar este índice se utiliza el valor del activo fijo neto tangible (no se toma en cuenta el intangible), debido a que esta cuenta indica la inversión en maquinaria y equipos que usan las empresas para producir.

2.4 Apalancamiento

Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir, determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.

$$Apalancamiento = \frac{Activo\ Total}{Patrimonio}$$

Dicho apoyo es procedente si la rentabilidad del capital invertido es superior al costo de los capitales prestados; en ese caso, la rentabilidad del capital propio queda mejorada por este mecanismo llamado "efecto de palanca". En términos generales, en una empresa con un fuerte apalancamiento, una pequeña reducción del valor del activo podría absorber casi totalmente el patrimonio; por el contrario, un pequeño aumento podría significar una gran revalorización de ese patrimonio.

2.5 Apalancamiento Financiero

El apalancamiento financiero indica las ventajas o desventajas del endeudamiento con terceros y como éste contribuye a la rentabilidad del negocio, dada la particular estructura financiera de la empresa. Su análisis es fundamental para comprender los efectos de los gastos financieros en las utilidades. De hecho, a medida que las tasas de interés de la deuda son más elevadas, es más difícil que las empresas puedan apalancarse financieramente.

Si bien existen diferentes formas de calcular el apalancamiento financiero, la fórmula que se presenta a continuación tiene la ventaja de permitir comprender fácilmente los factores que lo conforman:

$$Apalancamiento\ \ financiero = \frac{\frac{Utilidad\ antes\ de\ impuestos}{Patrimonio}}{\frac{Utilidad\ antes\ de\ impuestos\ e\ Intereses}{Activo\ Total}}$$

En la relación, el numerador representa la rentabilidad sobre los recursos propios y el denominador la rentabilidad sobre el activo.

De esta forma, el apalancamiento financiero depende y refleja a la vez, la relación entre los beneficios alcanzados antes de intereses e impuestos, el costo de la deuda y el volumen de ésta. Generalmente, cuando el índice es mayor que 1 indica que los fondos ajenos remunerables contribuyen a que la rentabilidad de los fondos propios sea superior a lo que sería si la empresa no se endeudaría. Cuando el índice es inferior a 1 indica lo contrario, mientras que cuando es igual a 1 la utilización de fondos ajenos es indiferente desde el punto de vista económico.

3. INDICADORES DE GESTIÓN

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

En varios indicadores, se pretende imprimirle un sentido dinámico al análisis de aplicación de recursos, mediante la comparación entre cuentas de balance (estáticas) y cuentas de resultado (dinámicas). Lo anterior surge de un principio elemental en el campo de las finanzas de acuerdo al cual, todos los activos de una empresa deben contribuir al máximo en el logro de los objetivos financieros de la misma, de tal suerte que no conviene mantener activos improductivos o innecesarios. Lo mismo ocurre en el caso de los gastos, que cuando registran valores demasiado altos respecto a los ingresos demuestran mala gestión en el área financiera.

3.1 Rotación de Cartera

Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año.

$$Rotación\ de\ cartera = \frac{Ventas}{Cuentas\ \ por\ Cobrar}$$

Se debe tener cuidado en no involucrar en el cálculo de este indicador cuentas diferentes a la cartera propiamente dicha. Sucede que, en la gran mayoría de balances, figuran otras cuentas por cobrar que no se originan en las ventas, tales como cuentas por cobrar a socios, cuentas por cobrar a empleados, deudores varios, etc. Como tales derechos allí representados no tuvieron su origen en una transacción de venta de los productos o servicios propios de la actividad de la compañía, no pueden incluirse en el cálculo de las rotaciones porque esto implicaría comparar dos aspectos que no tienen ninguna relación en la gestión de la empresa. En este caso, para elaborar el índice se toma en cuenta las cuentas por cobrar a corto plazo.

3.2 Rotación del Activo Fijo

Indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Señala también una eventual insuficiencia en ventas; por ello, las ventas deben estar en proporción de lo invertido en la planta y en el equipo. De lo contrario, las utilidades se reducirán pues se verían afectadas por la depreciación de un equipo excedente o demasiado caro; los intereses de préstamos contraídos y los gastos de mantenimiento.

$$Rotación\ del\ activo\ fijo = \frac{Ventas}{Activo\ Fijo\ Neto\ Tangible}$$

3.3 Rotación de Ventas

La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.

$$Rotación\ de\ ventas = \frac{Ventas}{Activo\ Total}$$

Este indicador se lo conoce como "coeficiente de eficiencia directiva", puesto que mide la efectividad de la administración. Mientras mayor sea el volumen de ventas que se pueda realizar con determinada inversión, más eficiente será la dirección del negocio. Para un análisis más completo se lo asocia con los índices de utilidades de operación a ventas, utilidades a activo y el período medio de cobranza.

3.4 Período Medio de Cobranza

Permite apreciar el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, lo cual se refleja en la gestión y buena marcha de la empresa. En la práctica, su comportamiento puede afectar la liquidez de la empresa ante la posibilidad de un período bastante largo entre el momento que la empresa factura sus ventas y el momento en que recibe el pago de las mismas.

$$Período\,medio\,de\,cobranza = \frac{Cuentas\ y\ Documentos\ por\ Cobrar\ x 365}{Ventas}$$

Debido a que el índice pretende medir la habilidad de la empresa para recuperar el dinero de sus ventas, para elaborarlo se utilizan las cuentas por cobrar de corto plazo, pues incluir valores correspondientes a cuentas por cobrar a largo plazo podría distorsionar el análisis en el corto plazo.

3.5 Período Medio de Pago

Indica el número de días que la empresa tarda en cubrir sus obligaciones de inventarios. El coeficiente adquiere mayor significado cuando se lo compara con los índices de liquidez y el período medio de cobranza.

$$Período\,medio\,de\,pago = \frac{Cuentas\ y\ Documentos\ por\ Pagar\ x\ 365}{Inventarios}$$

Con relativa frecuencia, períodos largos de pago a los proveedores son consecuencia de una rotación lenta de los inventarios; de un exceso del período medio de cobranza, o, incluso, de una falta de potencia financiera. Para su cálculo se utilizan las cuentas y documentos por pagar a proveedores en el corto plazo, que son las que permiten evaluar la eficiencia en el pago de las adquisiciones de

insumos.

3.6 Impacto de los Gastos de Administración y Ventas

Si bien una empresa puede presentar un margen bruto relativamente aceptable, este puede verse disminuido por la presencia de fuertes gastos operacionales (administrativos y de ventas) que determinarán un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.

$$\text{Ipmacto de los gastos ad}\text{mi}\textit{nistrativos y de ventas} = \frac{\textit{Gastos Ad}\text{mi}\textit{n. y Ventas}}{\textit{Ventas}}$$

La necesidad de prever esta situación hace que el cálculo de este índice crezca en importancia, adicionalmente porque podría disminuir las posibilidades de fortalecer su patrimonio y la distribución de utilidades, con lo cual las expectativas de crecimiento serían escasas. El deterioro de la opción de capitalización vía utilidades podría impulsar a la vez a un peligroso endeudamiento que, a mediano plazo, restrinja los potenciales beneficios que generaría la empresa.

3.7 Impacto de la Carga Financiera

Su resultado indica el porcentaje que representan los gastos financieros con respecto a las ventas o ingresos de operación del mismo período, es decir, permite establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa.

$$\text{Impacto de la ca}\text{rga }\textit{financiera} = \frac{\textit{Gastos Financieros}}{\textit{Ventas}}$$

Generalmente se afirma que en ningún caso es aconsejable que el impacto de la carga financiera supere el 10% de las ventas, pues, aún en las mejores circunstancias, son pocas las empresas que reportan un margen operacional superior al 10% para que puedan pagar dichos gastos financieros. Más aún, el nivel que en este indicador se puede aceptar en cada empresa debe estar relacionado con el margen operacional reportado en cada caso.

4. INDICADORES DE RENTABILIDAD

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

4.1 Rentabilidad neta del activo (Dupont)

Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$Rentabilidad\ neta\ del\ activo = \frac{Utilidad\ \ Neta}{Ventas}\ x\ \frac{Ventas}{Activo\ Total}$$

Si bien la rentabilidad neta del activo se puede obtener dividiendo la utilidad neta para el activo total, la variación presentada en su fórmula, conocida como **"*Sistema Dupont*"**[1], permite relacionar la rentabilidad de ventas y la rotación del activo total, con lo que se puede identificar las áreas responsables del desempeño de la rentabilidad del activo.

En algunos casos este indicador puede ser negativo debido a que para obtener las utilidades netas, las utilidades del ejercicio se ven afectadas por la conciliación tributaria, en la cuál, si existe un monto muy alto de gastos no deducibles, el impuesto a la renta tendrá un valor elevado, el mismo que, al sumarse con la participación de trabajadores puede ser incluso superior a la utilidad del ejercicio.

4.2 Margen Bruto

Este índice permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.

$$Margen\,bruto = \frac{Ventas\ -\ Costo\ de\ Ventas}{Ventas}$$

En el caso de las empresas industriales, el costo de ventas corresponde al costo de producción más el de los inventarios de productos terminados. Por consiguiente, el método que se utilice para valorar los diferentes inventarios (materias primas, productos en proceso y productos terminados) puede incidir significativamente sobre el costo de ventas y, por lo tanto, sobre el margen bruto

[1] Versión más moderna del Du Pont, utilizada por algunos autores modernos entre ellos Brealey y Myers.

de utilidad. El valor de este índice puede ser negativo en caso de que el costo de ventas sea mayor a las ventas totales.

4.3 Margen Operacional

La utilidad operacional está influenciada no sólo por el costo de las ventas, sino también por los gastos operacionales de administración y ventas. Los gastos financieros, no deben considerarse como gastos operacionales, puesto que teóricamente no son absolutamente necesarios para que la empresa pueda operar. Una compañía podría desarrollar su actividad social sin incurrir en gastos financieros, por ejemplo, cuando no incluye deuda en su financiamiento, o cuando la deuda incluida no implica costo financiero por provenir de socios, proveedores o gastos acumulados.

$$Margen\,operacional = \frac{Utilidad\ Operacional}{Ventas}$$

El margen operacional tiene gran importancia dentro del estudio de la rentabilidad de una empresa, puesto que indica si el negocio es o no lucrativo, en sí mismo, independientemente de la forma como ha sido financiado.

Debido a que la utilidad operacional es resultado de los ingresos operacionales menos el costo de ventas y los gastos de administración y ventas, este índice puede tomar valores negativos, ya que no se toman en cuenta los ingresos no operacionales que pueden ser la principal fuente de ingresos que determine que las empresas tengan utilidades, como en el caso de las empresas holding por ejemplo.

4.4 Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)

Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio. Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional. Entonces, si solamente se analizara el margen neto, las conclusiones serían incompletas y erróneas.

$$Margen\ neto = \frac{Utilidad\ Neta}{Ventas}$$

Debido a que este índice utiliza el valor de la utilidad neta, pueden registrarse valores negativos por la misma razón que se explicó en el caso de la rentabilidad neta del activo.

4.5 Rentabilidad Operacional del Patrimonio

La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Por tanto, para su análisis es importante tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y el de rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos en la rentabilidad de los accionistas.

$$\text{Rentabilidad operacional del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Este índice también puede registrar valores negativos, por la misma razón que se explica en el caso del margen operacional.

4.6 Rentabilidad Financiera

Cuando un accionista o socio decide mantener la inversión en la empresa, es porque la misma le responde con un rendimiento mayor a las tasas de mercado o indirectamente recibe otro tipo de beneficios que compensan su frágil o menor rentabilidad patrimonial.

De esta forma, la rentabilidad financiera se constituye en un indicador sumamente importante, pues mide el beneficio neto (deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores) generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa. Refleja además, las expectativas de los accionistas o socios, que suelen estar representadas por el denominado costo de oportunidad, que indica la rentabilidad que dejan de percibir en lugar de optar por otras alternativas de inversiones de riesgo.

Si bien la rentabilidad neta se puede encontrar fácilmente dividiendo la utilidad neta para el patrimonio, la fórmula a continuación permite identificar qué factores están afectando a la utilidad de los accionistas.

$$\text{Rentabilidad financiera} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}} x \frac{\text{UAII}}{\text{Ventas}} x \frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio}} x \frac{\text{UAI}}{\text{UAII}} x \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{UAI}}$$

Bajo esta concepción, es importante para el empresario determinar qué factor o factores han generado o afectado a la rentabilidad, en este caso, a partir de la

rotación, el margen, el apalancamiento financiero y el efecto fiscal que mide la repercusión que tiene el impuesto sobre la utilidad neta. Con el análisis de estas relaciones los administradores podrán formular políticas que fortalezcan, modifiquen o sustituyan a las tomadas por la empresa.

Debido a que este índice utiliza el valor de la utilidad neta, pueden registrarse valores negativos por la misma razón que se explicó en el caso de la rentabilidad neta del activo.