

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE N° 4: RECONOCER ACTIVOS SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA (RECONOCER EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO)

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 1**
- Nombre del Proyecto: **SOLUCIÓN A PROBLEMAS EN LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA E INVENTARIOS DE LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
- Fase del Proyecto: **PLANEACION**
- Actividad de Proyecto: **PLANEAR PROCESOS DE APLICACIÓN CONTABLE COMERCIAL Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.**
- Competencia: **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVIDAD**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **586314 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

1. 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.

“Si el dinero es tu esperanza para la independencia, nunca la tendrás. Lo única seguridad real que un hombre tendrá en este mundo es una reserva de conocimiento, experiencia y habilidad”. -Henry Ford

2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1 Reflexión Inicial

Querido aprendiz:

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 Tutor.

2.1.1 Observe y lea detenidamente la siguiente fábula “La gallina de huevos de oro” de Esopo en versión de Félix María Samaniego.



Imagen 1.

Erase una gallina que ponía un huevo de oro al dueño cada día. Aun con tanta ganancia mal contento quiso el rico avariento descubrir de una vez la mina de oro, y hallar en menos tiempo más tesoro.



Imagen 2.

Matóla; abrióla el vientre de contado; pero, después de haberla registrado, ¿qué sucedió?. Que, muerta la gallina, perdió su huevo de oro y no halló mina. (Samaniego)

Después de realizada la lectura, haga un escrito de media hoja, donde se evidencie su reflexión sobre la historia dando respuesta a los siguientes ítems.

- ¿Que 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.

2.1.2 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:

- ¿Cuentan con 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.

2.2 Contextualización e identificación de conocimientos

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 los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridle 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.

2.2.1 Apreciado aprendiz en el material de apoyo encontrará el documento en Word “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 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 INVERSION
 <p>Imagen 3.</p>	
 <p>Imagen 4.</p>	

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 se definan las características y los usos más comunes para estos objetos.

Estimado aprendiz realice de forma individual una entrevista, está la puede hacer 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.

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

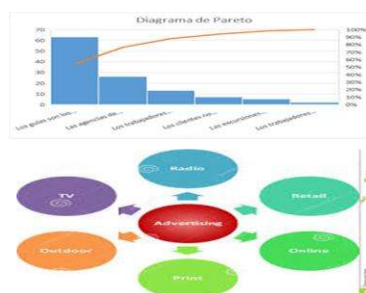
Concepto	%	Concepto	%
Alimentación		Transportes	
Vivienda		Salud	
Educación		Recreación	
Ahorro		¿Otros cuál?	

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

Elaboren un **diagrama** con la información recopilada, realice una conclusión de la importancia de clasificar y administrar bien los recursos, posterior socialice en grupo diferente al GAES las conclusiones obtenidas, esta actividad debe hacerse en el ambiente de formación con su instructor quien hará la retroalimentación y la conclusión de la actividad.

Un **diagrama** es un gráfico que puede ser simple o complejo, con pocos o muchos elementos, pero que sirve para simplificar la comunicación y la información sobre un proceso o un sistema determinado. Existen diversos tipos de diagrama que se aplican según la necesidad comunicacional o el objeto de estudio: existen diagramas de flujo, conceptuales, florales, sinópticos y decenas más.

Fuente: <http://concepto.de/diagrama/#ixzz4s0iN5PHe>



3.2. Apropiación - Teorización o conceptualización

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:

- 3.2.1. Realice una indagación previa por 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 sostenimiento o 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
EFFECTIVO		
EQUIVALENTE DE EFFECTIVO		
CONCILIACIÓN BANCARIA		

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

3.2.2. 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.

A continuación, de forma individual observe el video la historia del dinero y luego realice lectura comprensiva del pdf “**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones**”

3.2.3. Con base al material de apoyo realiza un esquema (diagrama de llaves) en el que 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 hagan la exposición de su esquema y hará las conclusiones del tema y los ejercicios.

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 investigación sobre los tipos de inversiones y los beneficios que ofrecen actualmente el mercado financiero. Tenga en cuenta que esta evidencia debe ser almacenada en su portafolio individual y socializarse en el ambiente de formación con su instructor quien les aclarará las dudas surgidas en esta investigación y hará las conclusiones del tema.

En el material de apoyo en el PDF “Ahorro 2016” de Unibanco encontraras tips para la gestión de los recursos y lograr una excelente cultura de ahorro, lea y apropie para su proyecto formativo y para su vida.

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.

3.3. Transferencia de conocimiento

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 “**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO**” 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.

- **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 con la región (urbana o rural).
- **Materiales:**
 - Consumible: Elementos de papelería.
 - Devolutivo: Tablero, Computadores, Sillas, Televisor, Mesas, Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACION

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Evidencias de Desempeño <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		Desempeño: Instrumento: Lista de chequeo Técnica: Observación Sistemática
Evidencias de Producto: <ul style="list-style-type: none"> • Realiza el reconocimiento y medición de aportes iniciales y diligencia los soportes correspondientes. • Efectúa la apertura de cuenta corriente realizando el proceso de reconocimiento y medición inicial. • Realiza el reconocimiento y medición inicial de los gastos legales y diligencia los soportes correspondientes. • Realiza la apertura de caja menor y efectúa el reconocimiento y medición inicial del hecho económico. • Realiza el reconocimiento y medición de una inversión bancaria 		Producto: Instrumento: Lista de chequeo Técnica: Taller proyecto formativo

<p>en CDT y diligencia los soportes correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza el reconocimiento posterior de los activos de equivalentes de efectivo, teniendo en cuenta las tablas de amortización y condiciones pactadas. 		
---	--	--

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.

EFFECTIVO: 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 depósito 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 BANCARIA: Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

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 BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

- Centro universitario de desarrollo intelectual. (2017). Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de REDCUDI: <http://www.redcudi.com/mwg-internal/de5fs23hu73ds/progress?id=01pAAg6zaQxkdjCii5fZyTBrUOuAT-KCJJHwMZBrVIA,&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.

REFERENCIAS IMÁGENES

- Imagen 1. Y 2. <http://www.cuentosyfabulas.es/2013/04/la-gallina-de-los-huevos-de-oro.html>
- Imagen 3. <https://salsastudiodesign.wordpress.com/el-design/>

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: <http://www.biblioteca.sena.edu.co>
- Página Cámara de Comercio de Bogotá: <http://www.ccb.org.co>
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: <http://www.mincit.gov.co/>
- Página Superintendencia Financiera: <http://www.superfinanciera.gov.co>
- Página Secretaria de Hacienda Distrital: <http://www.shd.gov.co/shd/>
- Página Superintendencia de sociedades: <http://www.supersociedades.gov.co>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
---	---	-------------

Denominación:	Taller Efectivo y Equivalente de Efectivo
Nombre y código del Programa de formación:	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Código: 133100- Versión 1
Identificación del taller	Guía de aprendizaje No 4 “Efectivo y Equivalentes de Efectivo” Fase: Planeación. Actividad (es) del Proyecto: (AP4) Planear procesos de aplicación contable comercial y financiera a las empresas del departamento de cordoba. Actividad Aprendizaje AA 4: Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo requerido en el desarrollo del objeto social de una empresa debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables. Resultado de Aprendizaje 586314 - 3. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
Duración estimada horas y fecha de entrega:	11 horas trabajo directo - 3 horas trabajo independiente- Total 14 horas
Estrategias didácticas activa	Se aplicarán estrategias de: Estudio de caso, Trabajo colaborativo, Exposición.
Modalidad del trabajo:	Presencial y desescolarizada
Ambiente de formación:	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)
Materiales de formación:	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero, Computadores, Sillas, Televisor, Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales

I. PRESENTACIÓN

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	---	--------------------

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

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

II. OBJETIVO(S)

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

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

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

Estimados aprendices

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

1. **Recepción de aportes iniciales:** De acuerdo con el tipo de persona o sociedad que constituyeron cada dueño o socios deben hacer entrega del capital en un 100% con cheque o cheques de bancos diferentes al de la empresa.
2. **Apertura de Cuenta Bancaria:** Una vez recibidos los aportes, estos por política de manejo de efectivo (seguridad, inicio de imagen financiera, control de los recursos) son trasladados de caja a una cuenta bancaria.
3. **Gastos Legales:** De acuerdo con el tipo de persona o sociedad que se constituyó, será necesario realizar el pago de los gastos de constitución de la empresa

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03
---	---	-------------

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

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

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

IV. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER

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

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
--------	-------	-------------	-------

	<p>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER</p>	<p>Versión: 03</p>
---	---	--------------------

Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria Turismo y	
-------------------	--	-------------------	---	--

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					