1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

**GUÍA DE APRENDIZAJE No. 10 “EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO”**

* **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
* **Código del Programa de Formación:** 133146 V.3
* **Nombre del Proyecto:** Reconocimiento y medición de los hechos económicos de una empresa simulada.
* **Fase del Proyecto:** Ejecución.
* **Actividad de Proyecto:** (AP5)Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
* **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, las políticas contables, de atención al cliente, de protección ambiental y el respeto a la dignidad humana.
* **Competencia:** 
  + **210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
  + **240202501** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.
* **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  + **Componente Técnico**
    - **210303022-3** Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.
  + **Componente Social**
    - **240202501-2** Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
* **Duración de la Guía:** 48 Horas
* **Créditos:** 1

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***

1. **FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**
   1. **Reflexión Inicial**

**Duración: 4 Horas**

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.

* + 1. Observe y lea detenidamente la siguiente fábula “La gallina de huevos de oro” de Esopo en versión de [Félix María Samaniego](https://es.wikipedia.org/wiki/F%C3%A9lix_Mar%C3%ADa_Samaniego).



* + 1. Ahora realice una pequeña reflexión sobre esta historia y en un escrito de media hoja evidencie:
* ¿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.

* + 1. Indague con sus padres 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 el dinero de la Familia?
* ¿Todos los ingresos de la familia se gastan o tienen algún fondo para generar un ahorro?
* ¿Si ahorran de qué forma lo hacen?

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.***

* 1. **Contextualización e identificación de conocimientos**

**Duración: 8 Horas**

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 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.***

* + 1. Apreciado aprendiz en el material de apoyo encontrara el documento en Word 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.
    2. Una vez elaboradas las manualidades; de forma personal e individual escriba en el siguiente cuadro ¿qué característica tiene la billetera y cuales la alcancía para la custodia del dinero y por lo general cuando se utilizan los recursos allí depositados en que bien o servicio se gastan o se invierten?

|  |  |
| --- | --- |
| **DIBUJO** | **CARACTERISTICAS/ TIPO DE GASTOS O INVERSION** |
|  |  |
|  |  |

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 en el medio de estos objetos.

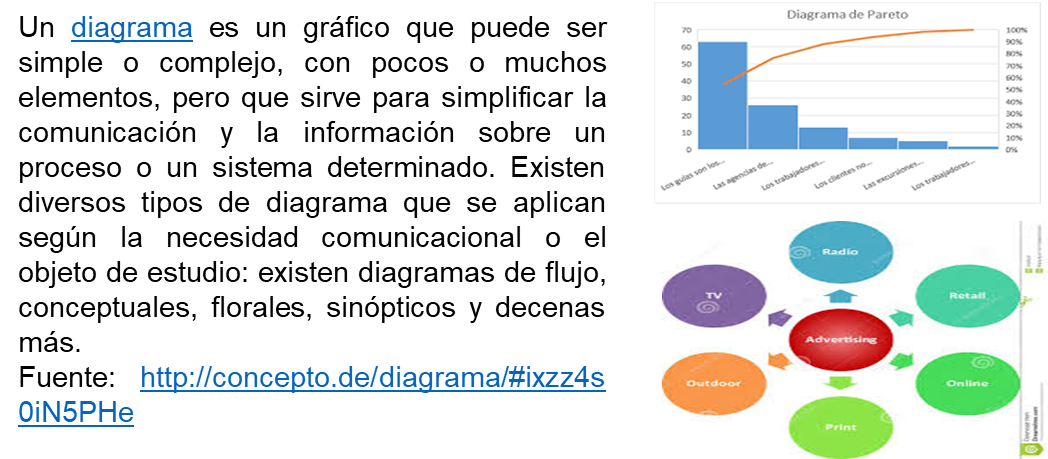
* + 1. Estimado aprendiz realice de forma individual una entrevista, está la puede hacer a un trabajador dependiente o independiente familiar o amigo. Debe hacer las siguientes preguntas y escribir las respuestas en una hoja la cual debe ser almacenada en su portafolio individual.

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. En porcentaje como distribuye los recursos que recibe entre los siguientes conceptos:

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

1. ¿Cómo o a través de que medio cancela los bienes o servicios que adquiere?
2. ¿Si ahorra como lo hace, qué herramienta utiliza para esto?

Socialice en grupo diferente al GAES las respuestas obtenidas en la entrevista y elaboren un diagrama con la información recopilada, realicen una conclusión de la importancia de clasificar y administrar bien los recursos. La presentación de esta actividad debe hacerse en el ambiente de formación con su instructor quien hará la retroalimentación y la conclusión de la actividad.



* 1. **Apropiación - Teorización o conceptualización**

**Duración: 20 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:

Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material de apoyo dispuesto para tal fin y otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, indague y responda en computador a través de un documento de Word a los siguientes interrogantes:

* + 1. De acuerdo con la siguiente idea y teniendo en cuenta la búsqueda por internet en portales como actualícese, gerencie.com sobre “**efectivo y equivalentes de efectivo**”, dibuje y defina en el siguiente cuadro efectivo y equivalente de efectivo, 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** |
| EFECTIVO |  |  |
| EQUIVALENTE DE EFECTIVO |  |  |

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.

* + 1. Las empresas, obtienen sus recursos propios del aporte de capital que realiza el o los dueños y de las utilidades que van consiguiendo del desarrollo de su objeto social. Ahora realice de forma individual una lectura comprensiva del material de apoyo “**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas**” en la páginas 244-246 y 249-253, decore y recorte las fichas que están a continuación y **encuentra** las parejas. Tenga en cuenta que esta evidencia debe ser almacena en su portafolio individual.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SOCIEDAD ANONIMA |  | PERSONA NATURAL |  | SOCIEDAD LIMITADA |  | SOCIEDAD SIMPLIFICADA POR ACCIONES |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 PATRIMONIO 31 CAPITAL SOCIAL 3115 APORTES SOCIALES 311505 CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL |  | 3 PATRIMONIO 31 CAPITAL SOCIAL 3105 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO 310505 Cap. Autorizado 310510 Cap. por suscribir (DB) 310515 Cap. suscrito por cobrar (DB) |  | 3 PATRIMONIO 31 CAPITAL SOCIAL 3130 CAPITAL DE PERSONAS NATURALES |  | 3 PATRIMONIO 31 CAPITAL SOCIAL 3105 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO 310505 Cap. Autorizado 310510 Cap. por suscribir (DB) 310515 Cap. suscrito por cobrar (DB) |

El instructor hará explicación del tema y en el tablero realizará registros iniciales de aportes (Ejercicios) teniendo en cuenta las cuentas del patrimonio que se utiliza para cada tipo de sociedad o por persona natural.

* + 1. De forma individual realice una lectura comprensiva del material de apoyo “**Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas**” en la 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.

* + 1. 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 informáticas**” en la páginas 93-95 que se encuentra en el material de apoyo, con base en ellos 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.

* + 1. 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 la 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 tics 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.***

* + 1. Dentro de la formación integral del ser humano se hace necesario aprender de un idioma extranjero ya que abre infinidad de puertas y trae ventajas considerables para el hablante no nativo. Dichas ventajas abarcan diferentes aspectos de la vida diaria, que van desde el ámbito académico (grupos de investigación, bagaje cultural, becas y beneficios en el exterior)

***Recuerde que la guía taller se encuentra en carpeta “material de apoyo” como “guía 2 taller 1”***

3.3.6.1 Elabore el crucigrama escribiendo la forma “plural” de cada imagen que observe en la actividad. Ejemplo: car - cars.

3.3.6.2 Realice la segunda actividad que se encuentra en la página número 2. En estas actividades deberá leer las instrucciones de cada actividad.

3.3.6.3 Escucha el audio correspondiente a la actividad “listening exercise”. Para esta actividad usted deberá marcar la imagen que le corresponde a la proposición dada en el audio.

3.3.6.4 En la actividad “writing” deberá escribir una descripción sobre la imagen que se encuentra debajo. El escrito deberá ser en forma de una carta y dirigido a un amigo.

3.3.6.5 Para la actividad “Speaking” ustede deberá trabajar con un compañero de clases donde le pregunte acerca de su ciudad y/o barrio y viceversa. Guíese en las imágenes que se encuentran debajo.

* 1. **Transferencia de conocimiento**

**Duración: 14 Horas**

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 “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.

* **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:** 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.

1. **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | * 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**   * 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:**   * 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 en CDT y diligencia los soportes correspondientes. * Realiza el reconocimiento posterior de los activos de equivalentes de efectivo, teniendo en cuenta las tablas de amortización y condiciones pactadas. | **Producto:**  **Instrumento:** Lista de chequeo  **Técnica:** Taller proyecto formativo |

1. **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.

1. **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=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.

**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.edo.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>

**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 |
| **Revisión** | SONIA LILIANA TEJEDOR  YULI AVIVLA VARGAS  MIGUEL MARULANDA  FRANKILL SALAZAR  JAIRO PEREZ | Instructora  Instructora  Instructor  Instructor  Instructor | SENA - CSF - Contabilidad SENA - CSF - Contabilidad SENA - CCyS - Contabilidad  SENA - CDA  SENA - CSF – Contabilidad | 6 y 7 de diciembre de 2017 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
| **Autor (es)** |  |  |  |  |  |