

# CONTABILIDAD

Sonia Patricia Rojas

## EJE 3

Pongamos en práctica



Introducción . . . . .	3
Ciclos transaccionales . . . . .	4
1. Ciclo de tesorería . . . . .	5
2. Ciclo de egresos-compras . . . . .	5
2.1. Ciclo de egresos-nómina . . . . .	6
3. Ciclo de conversión o transformación . . . . .	7
4. Ciclo de ingresos . . . . .	7
5. Ciclo de información financiera . . . . .	7
Bibliografía . . . . .	15

## ¿Cómo se ponen en práctica los conceptos contables y la normatividad al servicio de las organizaciones para contribuir al control de estas y a la toma de decisiones?

Los hechos económicos se reflejan en la contabilidad de acuerdo con los **ciclos transaccionales**. Estos ciclos transaccionales son procesos agrupados que identifican áreas de las empresas donde se realizan actividades específicas, generalmente con un agrupamiento de recursos específicos que apoyan estos procesos para generar resultados.



### Ciclos transaccionales

Son las diferentes áreas donde se pueden clasificar aspectos que se relacionan e identifican entre sí, como hechos económicos, redes de transacciones producidas por esos hechos económicos, sistemas y procedimientos, enlaces y bases de datos. Fuente: <https://doctrina.vlex.com.co>

# Ciclos transaccionales



Una organización de cierta importancia generalmente cuenta con cinco ciclos transaccionales:

## 1. Ciclo de tesorería

Incluye las funciones que se relacionan con los fondos de capital, es decir, el manejo de efectivo y la constitución de obligaciones financieras.

Las funciones del ciclo de tesorería comienzan con el reconocimiento de las necesidades de efectivo. Incluyen la distribución del efectivo disponible a las operaciones corrientes y otros usos, y se terminan con la devolución de efectivo a los inversionistas y a los acreedores.



Figura 1. Articulación del ciclo de tesorería con otros ciclos  
Fuente: propia

## 2. Ciclo de egresos-compras

Una porción importante del esfuerzo en un ciclo de egresos compras (llamado también adquisición y pago) se dedica usualmente a clasificar la adquisición de los recursos entre diversas cuentas de activo y gasto.

Debido a las diferencias en los tiempos que existen entre el recibo de los recursos y el desembolso del efectivo, las cuentas a pagar y diversos pasivos acumulados, también se afectan directamente por este ciclo.

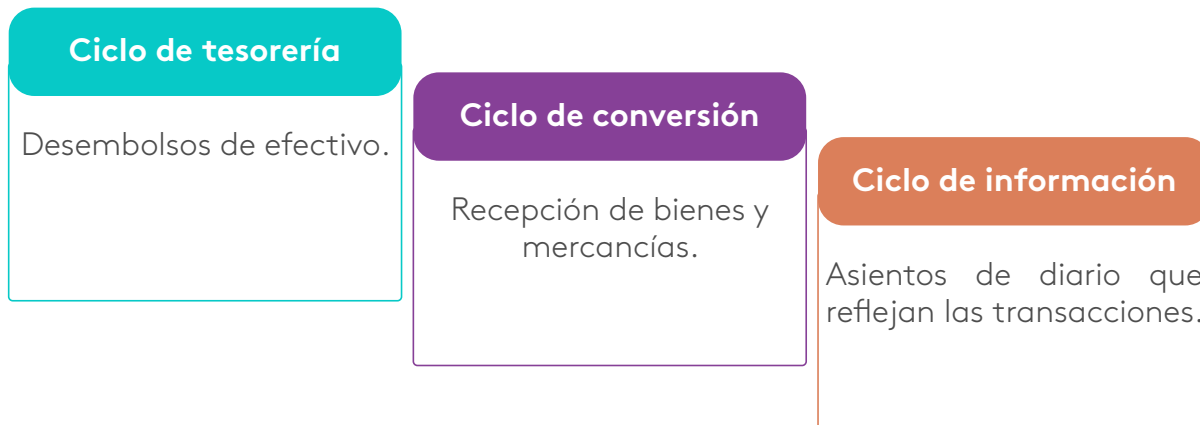


Figura 2. Articulación del ciclo de egresos-compras con otros ciclos  
Fuente: propia

## 2.1. Ciclo de egresos-nómina

Todas las transacciones relacionadas con las nóminas involucran los eventos que corresponden a las remuneraciones a ejecutivos y empleados. Estas transacciones incluyen personal asalariado por servicios y todo el pago de prestaciones sociales y seguridad social.

 **Remuneración**  
Pago a los colaboradores por el trabajo realizado.

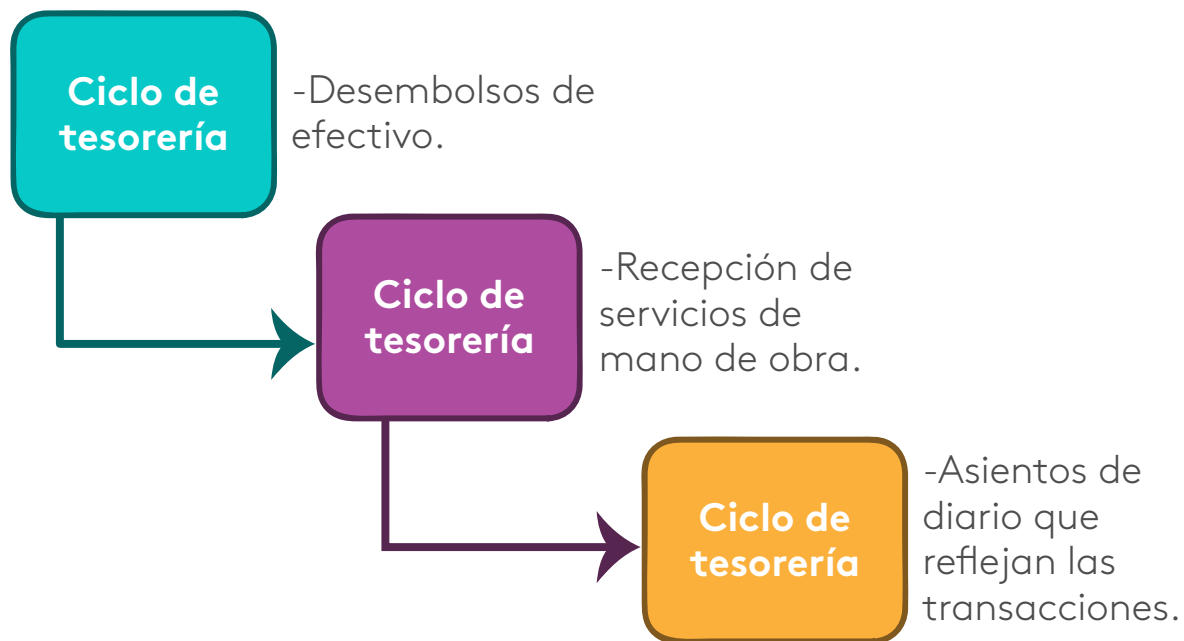


Figura 3. Articulación del ciclo de egresos-nómina con otros ciclos  
Fuente: propia

### 3. Ciclo de conversión o transformación


Gran parte de los recursos que se adquieren en una organización se traslada a un proceso de transformación en el cual se integran recursos tales como inventarios, equipos depreciables, recursos naturales existentes, seguros pagados por anticipado y activos no monetarios que se tienen para utilizarse en el negocio. En este proceso de transformación se realiza la aplicación de la mano de obra directa para convertirlos en productos diferentes, generalmente productos terminados listos para la venta.



Figura 4. Articulación del ciclo de conversión con otros ciclos  
Fuente: propia

### 4. Ciclo de ingresos

El ciclo de ingresos incluye los procesos y actividades desarrollados para comercializar los productos y/o servicios. Este ciclo incluye la toma de pedidos de los clientes, el despacho de los **productos terminados**, la prestación del servicio de posventa, así como la administración y el cobro de la cartera de los clientes.

  
**Producto terminado**  
Producto que se finaliza para la venta una vez es procesado.

Es el ciclo en el cual el control físico y el derecho de propiedad sobre los recursos convertidos se transforman en dinero.

### 5. Ciclo de información financiera

Este ciclo se encarga de la gestión de la información contable, administrativa y financiera, la cual es organizada, analizada, registrada y resumida para ser socializada a los administradores, con el fin de tomar decisiones sobre el negocio.

En este ciclo de información financiera se preparan los estados financieros que serán presentados a los órganos internos y externos de la organización.

En la práctica, la información contable es procesada de acuerdo con cada una de las fases. Se inicia con la clasificación de la información, se revisa que cumpla con los requisitos exigidos y se procesa en un programa contable ingresando en un libro diario a cada una de las cuentas contables según la dinámica de la mismas. Una vez procesada dicha información, se generan un libro denominado "mayor", un libro de comprobación y los estados financieros con propósito general y especial de acuerdo con las necesidades de información. Las entidades analizan la información por medio de indicadores y análisis horizontal y vertical de los estados financieros, con el fin de tomar decisiones acertadas.



### Instrucción

En este punto, es necesario revisar la actividad de aprendizaje "caso simulado".



### Ejemplo

Se comparte un ejemplo desde la constitución de la empresa hasta la elaboración de los estados financieros y su respectivo análisis de la información financiera.

#### **Plan Único de Cuentas**

El Plan Único de Cuentas (PUC) que se toma es el de comerciantes como lo podemos observar en el ejercicio práctico presentado (ver el archivo de Excel denominado "Anexo referente pensamiento N.º 3).

Este PUC está codificado de acuerdo con el número de dígitos:

- Primer dígito: corresponde a la clase.
- Dos primeros dígitos: corresponden al grupo.
- Cuatro primeros dígitos: corresponden a la cuenta.
- Seis primeros dígitos: subcuenta.

Como ejemplo, tenemos la cuenta 151605, la cual se leería de la siguiente manera:

- 1: activo.
- 15: propiedad, planta y equipo.
- 1516: construcciones y edificaciones.
- 151605: edificios.



A continuación, se clasifica el PUC de acuerdo con el grupo de las cuentas del estado de la situación financiera.

1 Activo	2 Pasivo	3 Patrimonio
11 Disponible	21 Obligaciones financieras	31 Capital social
12 Inversiones	22 Proveedores	32 Superávit de capital
13 Deudores	23 Cuentas por pagar	33 Reservas
14 Inventarios	24 Impuestos, gravámenes y tasas	34 Revalorización del patrimonio
15 Propiedad, planta y equipo	25 Obligaciones laborales	35 Dividendos o participaciones decretados en acciones, cuotas o partes de interés social
16 Intangibles	26 Pasivos estimados y provisiones	36 Resultado del ejercicio
17 Diferidos	27 Diferidos	37 Resultado de ejercicios anteriores
18 Otros activos	28 Otros pasivos	38 Superávit de valorizaciones
19 Valorizaciones	29 Bonos y papeles comerciales	

Tabla 1. PUC por grupo de estado de situación financiera  
Fuente: propia

4 Ingresos	5 Gastos	6 Costos
41 Operacionales	51 Operacionales de administración	61 Costo de ventas y prestación de servicios
42 No operacionales	52 Operacionales de ventas	62 Compras
	53 No operacionales	
	54 Impuesto de renta y complementarios	
	59 Ganancias y/o pérdidas	

Tabla 2. PUC por grupo de estado de resultados  
Fuente: propia

Para la contabilización de cualquier hecho económico, se identifica la cuenta completa a la que se va a ingresar la información.

## Transacciones

En las hojas de cálculo que se anexan se contabilizan los hechos económicos de un mes. Las transacciones se contabilizan de acuerdo con el documento con que se origina el hecho económico:

- a. Comprobante de contabilidad:** en este documento se registran hechos económicos que no se clasifican en otros, como el documento de constitución.
- b. Consignación:** este documento corresponde a las transacciones que se realizan de caja trasladando dinero al banco.
- c. Recibo de caja:** en este documento se registra el valor del dinero recibido por la empresa en efectivo o cheques.
- d. Facturas de compra** (denominadas facturas de venta): estas facturas corresponden a las compras realizadas por la empresa. Se contabilizan en un documento denominado FC.
- e. Comprobantes de egreso:** se realizan cuando la empresa genera cheques o hace pagos en efectivo de sus diferentes hechos económicos, es decir, compras, pago de nómina, pago de servicios públicos, entre otros.
- f. Factura de venta:** este documento es generado por la empresa cuando se vende la mercancía o cuando se presta el servicio. Se contabiliza como un FV.
- g. Comprobante de costos:** en este documento se contabiliza el costo de la mercancía vendida con base en el

kárdex. Se puede identificar como un CT.

- h. Documento equivalente:** en este se registra el valor de los gastos generados por personas naturales que no expiden factura de venta, ya que no se encuentran obligadas. Se puede identificar como un DE.
- i. Factura de servicio:** en este documento se registran los hechos económicos referentes a los gastos por servicios públicos. Se identifica como FS.
- j. Comprobante de nómina:** se identifica como NM y corresponde a los gastos ocasionados por el personal de la empresa como los sueldos de cada mes con sus respectivos descuentos, los aportes a seguridad social y la provisión de prestaciones sociales.

## Cuentas T

Son una forma de registrar los hechos económicos de cada una de las cuentas, con el fin de generar los saldos de débito o crédito.

En la hoja 3 del anexo están la información contable de las transacciones y los respectivos saldos por cada cuenta contable, con el fin de generar un balance de prueba.

## Generación de informes derivados del ciclo contable

Después de efectuar los registros contables, la empresa procede a generar informes consolidados, los cuales permiten identificar los diferentes grupos de ciclos

transaccionales y orientan a la empresa hacia un mayor entendimiento de las operaciones realizadas.

Los principales informes son:

- **Balance de prueba**

Refleja en valor todas las cuentas contables utilizadas en un periodo determinado como activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y costos, con sus respectivos saldos anteriores, valor débito, crédito y saldo final de la cuenta al mes que se está generando la información.

CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO MES ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL
1	ACTIVOS				
2	PASIVOS				
3	PATRIMONIO				
4	INGRESOS				
5	GASTOS				
6	COSTO DE VENTAS				
7	COSTO DE PRODUCCIÓN				

Tabla 3. Estructura del balance de prueba  
Fuente: propia

En la hoja 4 del anexo se muestra el movimiento de las transacciones financieras de manera resumida en las cuentas que se utilizaron. No se muestra saldo anterior porque es el primer mes de actividades en la empresa.

- **Estado de la situación financiera**

Se elabora una vez finaliza el periodo contable o el mes de manera resumida, con base en las transacciones generadas en las cuentas del activo, pasivo y patrimonio.

Allí se muestra el análisis comparando los saldos de un año a otro o de un mes a otro, depende de cómo se requiera la información financiera. Asimismo, se puede realizar un análisis de participación de las cuentas frente a la cuenta mayor.

CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO AÑO ACTUAL	%
1	ACTIVOS		100 %
	Activo corriente		70 %
	Activo no corriente		30 %

Tabla 4. Análisis de cuentas del periodo de estado situación financiera  
Fuente: propia

De los activos de la empresa, el 70 % corresponde a activos corrientes y el 30% a activos no corrientes. En la hoja 5 del anexo se realizó una comparación con el año anterior. Como la empresa inició actividades en el mes reportado no existe variación.

### • Estado de resultados

Muestra las cuentas de ingresos, costos, gastos y la utilidad generada por la empresa en un periodo determinado. Como información financiera para la toma de decisiones, sirve para saber qué **rentabilidad** está generando el negocio y en qué costos y gastos se incurre por la actividad realizada.

**Rentabilidad**  
Utilidad que genera una inversión, un negocio, entre otros.

**Periodo**  
Principio de contabilidad. Los hechos económicos generados por un ente se deben reconocer y registrar en un determinado tiempo, en el caso contable es de un año correspondiente de enero 01 a diciembre 31.

Este estado puede analizarse comparando el **periodo** actual con periodos anteriores, ya sea año o mes, así como la participación de cada uno de los rubros de costos y gastos frente a los ingresos obtenidos.

NOMBRE CUENTA	SALDO AÑO ACTUAL	%
INGRESOS ORDINARIOS		100%
Menos costo de ventas		60%
Margen bruto y/o utilidad bruta		40%

Tabla 5. Análisis de cuentas del periodo del estado de resultados  
Fuente: propia

Se dice que de los ingresos obtenidos de la empresa el 60 % corresponde al costo de venta de los productos vendidos y que obtiene una utilidad bruta antes de gastos operacionales del 40 %.

## Indicadores

Los indicadores financieros son herramientas que sirven para analizar de una forma más detallada la situación real de la empresa, con base en la información financiera generada por la misma. Existen diferentes tipos de indicadores: liquidez, eficiencia, desempeño, productividad, endeudamiento y diagnóstico financiero en general.

En la hoja 7 del anexo se toma la información con base en el estado de la situación financiera, el estado de resultado y, en algún caso, el balance de prueba para ciertas cuentas específicas que están resumidas en los dos estados mencionados. Adicionalmente, se analiza en forma escrita qué muestran cada uno de ellos.

## Impuestos y retenciones

Las empresas tienen obligaciones tributarias que deben cumplir en el momento que sucedan los hechos económicos, es decir, la aplicación de las retenciones en la fuente que se descuentan a la persona jurídica o natural y luego se consignan al gobierno en los períodos establecidos; así como el cobro del impuesto sobre las ventas (IVA) de los hechos que recaen en el cobro de este impuesto.

En la hoja 8 del anexo se muestra cómo se realiza la retención en la fuente de acuerdo con la persona con quien se realiza la compra o la venta. Asimismo, se anexan las tarifas que deben aplicarse para cada caso, como se evidencia en la hoja 11.

- **Inventario - kárdex**

El inventario es un control que deben llevar las empresas de sus mercancías com-

pradas y vendidas. Este se realiza por un documento denominado kárdex.

Existen dos sistemas de inventario:

- Inventario periódico: se calcula el costo de la mercancía vendida en un periodo determinado. No se realiza de manera continua.
- Inventario permanente: se calcula el costo de la mercancía vendida por cada una de las ventas realizadas. Este es el más utilizado, ya que se puede controlar el inventario a diario.

Los inventarios deben valuarse, lo que significa que cada vez que se está vendiendo se debe saber a qué precio se compró este producto para poderlo descargar del inventario. Esto se realiza por medio de diferentes tipos de valuación como:

-Promedio ponderado: se realiza por medio del cálculo matemático de los precios unitarios de los productos comprados, es decir, entre dos precios se suman y se dividen.

-Método PEPS: cuando se van a actualizar los inventarios y vender los productos, los primeros en entrar al inventario son los primeros en salir.

-Método UEPS: cuando se van a actualizar los inventarios y vender, los últimos productos en entrar al inventario son los primeros en salir.



### Instrucción

En la hoja 9 del archivo anexo se muestra el método del promedio ponderado.

## • Nómina

Cada empresa cuenta con un **recurso humano** para realizar las actividades. Por tanto, para realizar el pago a los colaboradores, la empresa diseña la nómina, es decir, un documento en el cual se registran los salarios de los empleados con sus respectivos descuentos en un periodo determinado.

En la hoja 10 del anexo se muestra la liquidación mensual, junto con los pagos adicionales que realiza la empresa como seguridad social y provisión de las prestaciones sociales y vacaciones, así como su contabilización en la hoja de transacciones.



### Recurso humano

Son los colaboradores con los que se cuentan para desarrollar todas las actividades relacionadas con el objeto social.



### Lectura recomendada

Para profundizar en el análisis de los estados financieros, lo invitamos a realizar la siguiente lectura.

*Análisis e interpretación de estados financieros*

Boris Burgos



### Instrucción

En este punto, se invita al estudiante a revisar la infografía y la memonota del eje.

No olvide realizar la actividad evaluativa del eje 3.

Burgos, B. (2009). *Análisis e interpretación de estados financieros*. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliotecafuaasp/detail.action?docID=3182174>

Duchac, J., Warren, C. S. y Reeve, J. (2016). *Contabilidad administrativa*. Ciudad de México, México: Cengage Learning-Thomson.

Presidencia de la República de Colombia. (14 de diciembre de 2015). [Decreto 2420 de 2015]. DO: 49.476.

Presidencia de la República de Colombia. (30 de marzo de 1989). Estatuto Tributario Nacional. [Decreto 624 de 1989]. DO: 38.756.

Wild, J., Subramanyam, K. R. y Halsey, R. (2007). *Análisis de estados financieros*. Recuperado de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/11/An%C3%A1lisis-de-estados-financieros-9na-Edici%C3%B3n-John-J.-Wild.pdf>