PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **GUÍA DE APRENDIZAJE No. 02 - Registrar las transacciones comerciales teniendo en cuenta los documentos contables, la normatividad contable vigente y fundamentos tributarios haciendo uso de herramientas ofimáticas**

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras

- **Código del Programa de Formación:** 133100 V2

- **Nombre del Proyecto:** Apoyo en el desarrollo de procesos contables y financieros en seis (6) unidades productivas en algunos municipios del departamento del Tolima.

- **Fase del Proyecto:** Planeación.

- **Actividad de Proyecto:** Organizar los documentos y la información de acuerdo a las políticas contables establecidas por el ente económico haciendo uso de las herramientas ofimáticas en el registro de información contable según políticas del ente económico.

- **Competencia: 210303022:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

- **Resultado de aprendizaje a alcanzar:**

- 601420 - 4. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
  210303022 – 2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

  210303022 – 8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

- **Duración de la Guía:** 120 horas

2. PRESENTACIÓN



Estimado Aprendiz:

En el «papeleo» de una empresa, de un autónomo o de una familia también se incluyen comprobantes y justificantes de pago de todo tipo que se amontonan casi a diario a la espera de una inspección contable o de la entrega, si es requerido, en la declaración de la renta. Estos denominados documentos contables son también conocidos como soportes contables y son la «prueba» documental de un suceso que modifica la situación financiera. Por muy meticuloso que pueda parecer guardar cada uno de los tickets de compra o de los talonarios de facturas, el documento contable es un pilar de la contabilidad.
.

https://www.google.com/search?q=documentos+tributarios+electronicos&rlz=1C1ALOY_esCO983CO983&source=lnms&tbm=isc

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión Inicial



Un documento recoge un acto o hecho realizado por una institución o por una persona, ya sea física, jurídica, pública o privada. Este acto o hecho se recoge en un soporte, bien sea en un papel o electrónico.

Los documentos son fuente de la historia de cada país y del mundo, recogen muchos hechos históricos de todo tipo, ya sean legales, jurídicos, bélicos, sociales, lúdicos, culturales, etc. Gracias a estos podemos hacernos una imagen histórica y real de cómo vivían nuestros antepasados y como se organizaban en todos los aspectos de la vida.

Los documentos administrativos y jurídicos pueden describirse como **documentos probatorios públicos que verifican la identidad y personalidad jurídica de un individuo, su nacionalidad y su afiliación.**

Basado en sus conocimientos previos, le invitamos a reflexionar teniendo en cuenta las siguientes preguntas:

1. Recuerda la última vez que tú o alguien de tu familia compró un producto o pagó por un servicio, como el teléfono o la luz y responde:

a. ¿Recibiste algún comprobante del pago?

b. ¿Qué información contenía dicho documento recibido?

c. ¿Qué función cree usted que tenía el documento?

2. Que problemas crees que podrían existir si no se utilizaran los documentos legales personales (registro civil, cedula de ciudadanía, diplomas o certificados de estudios, licencias).

3. Elabore un cuadro donde identifique los documentos legales que debe tener cada persona.

Nota: la actividad anterior se debe entregar en informe escrito en el portafolio físico de cada aprendiz.

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

DOCUMENTO CONTABLE

Es un soporte escrito, de interés legal y contable, que sirve como registro de una operación comercial de la empresa. Consiste en un documento original y una serie de copias, según la necesidad. Son archivados organizadamente para dejar constancia de todos los movimientos que se llevan a cabo desde el punto de vista contable.

DOCUMENTOS COMERCIALES

Los Documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

LOS TÍTULOS VALORES.

Un Título Valor es un documento mercantil en el que está incorporado un derecho privado patrimonial, por lo que elejercicio del derecho está vinculado jurídicamente a la posesión del documento, como, por ejemplo: letras de cambio, cheques, pagaré y la factura.

El artículo 621 del Código de Comercio, establece: Requisitos para los títulos valores

Además de lo dispuesto para cada título-valor en particular, los títulos-valores deberán llenar los requisitos siguientes:

1) La mención del derecho que en el título se incorpora, y

2) La firma de quién lo crea.

La firma podrá sustituirse, bajo la responsabilidad del creador del título, por un signo o contraseña que puede ser mecánicamente impuesto.

Si no se menciona el lugar de cumplimiento o ejercicio del derecho, lo será el del domicilio del creador del título; y si tuviere varios, entre ellos podrá elegir el tenedor, quien tendrá igualmente derecho de elección si el título señala varios lugares de cumplimiento o de ejercicio. Sin embargo, cuando el título sea representativo de mercaderías, también podrá ejercerse la acción derivada del mismo en el lugar en que éstas deban ser entregadas.
Si no se menciona la fecha y el lugar de creación del título se tendrán como tales la fecha y el lugar de su entrega.

Clasificación de los Títulos Valores.

1.- <u>Títulos valores a la orden</u>:

Los títulos valores a la orden son aquellos en los que se incorpora el nombre o razón social del beneficiario o tenedor.

En un título que se incluye el texto a la orden de …Nombre y apellido…
Señala el artículo 651 del código de comercio:
«Los títulos-valores expedidos a favor de determinada persona, en los cuales se agregue la cláusula "a la orden" o se exprese que son transferibles por endoso, o se diga que son negociables, o se indique su denominación específica de título-valor serán a la orden y se transmitirán por endoso y entrega del título, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 648.»

2.- <u>Títulos valores al portador</u>:

Son aquellos que reconocen un derecho a favor de la persona indeterminada que posea el documento.

Se pueden transmitir estos títulos valores por la mera entrega del documento a otra persona. Debiendo abonar el crédito el emitente (deudor) en la fecha del vencimiento a cualquier poseedor legítimo.

A este tipo de título valor pertenece el cheque al portador.

Señala el artículo 668 del código de comercio:

«Son títulos al portador los que no se expidan a favor de persona determinada, aunque no incluyan la cláusula "al portador", y los que contengan dicha cláusula.»

Señala el mismo artículo que la simple exhibición del título legitima al portador, y la tradición se producirá por la sola entrega del título valor, por lo que no hay lugar a identificar al portador del título.

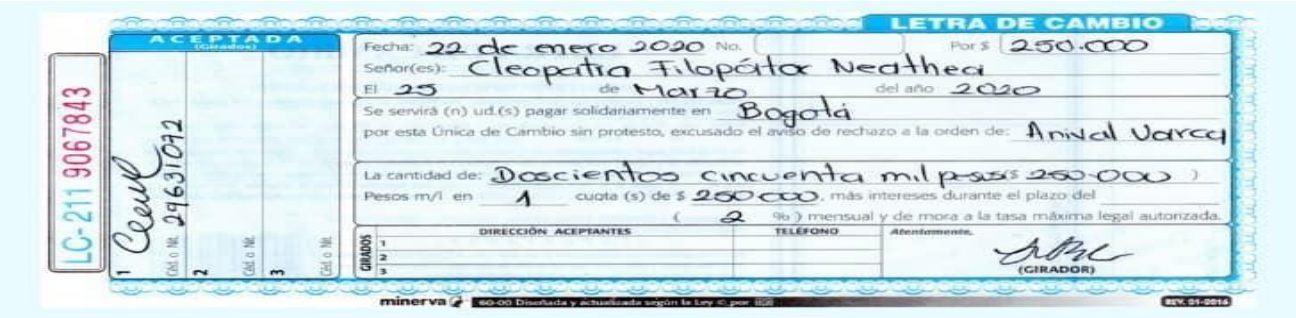
3.- <u>Títulos valores nominativos</u>:

Son aquellos que reconocen un derecho a favor de una persona determinada.

Para la transmisión de estos títulos valores, además de la entrega del documento, es necesaria notificación alemitente (deudor) para la inscripción de la misma en su libro registro de títulos.

A este tipo de título valor pertenece el pagaré y el cheque nominativo.

LETRA DE CAMBIO. La letra de cambio es un título valor que presta mérito ejecutivo, en el que se extiende la orden de pagar al aceptante o girado de la letra (deudor), un determinado valor en plazo determinado en favor del beneficiario o girador.



Partes de la letra de cambio.

Al crear una letra de cambio intervienen tres personas, pero pueden ser dos:

1. Girador.
2. Girado.
3. Beneficiario.

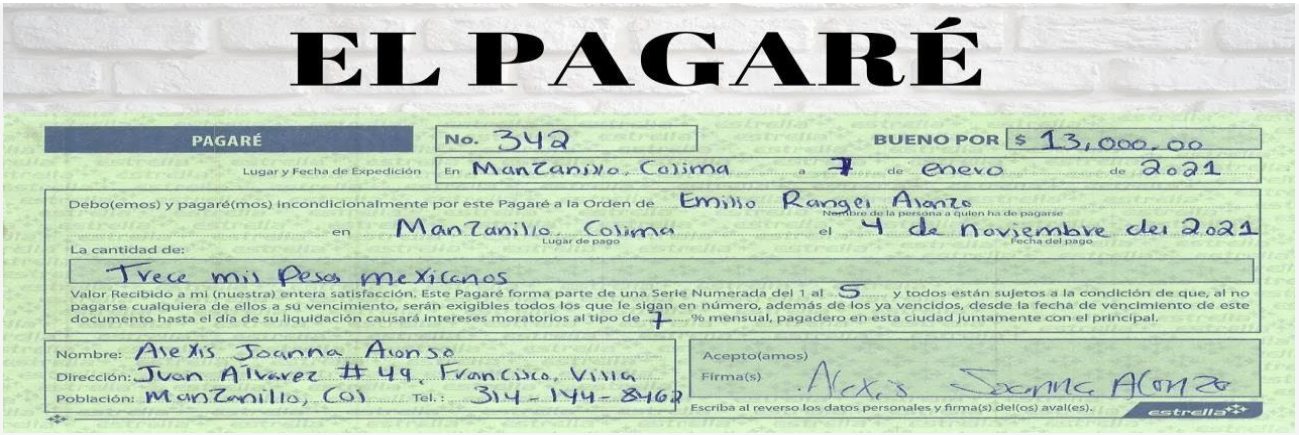
<u>El girador</u> es la persona que crea la letra de cambio, que corresponde al acreedor o el que presta el dinero.

<u>El girado</u> es la persona que se obliga a pagar, a quien se le da la orden de hacer el pago, que por lo general es el deudor.

<u>El beneficiario</u> es la persona a la que se le debe pagar, que puede ser el mismo acreedor o girador, o a una tercera persona que indique el girador. Por ejemplo: Edelmira le presta dinero a Sebastián, que debe ser pagado a Ricardo.

En tal caso, el girador es Edelmira, el aceptante o girado es Sebastián, y quien recibe el pago o beneficiario es Ricardo.

PAGARE. El pagaré es un título valor de contenido crediticio, en el que una persona llamada otorgante asume el compromiso de pagar una suma de dinero a otra persona llamada beneficiaria, en una fecha determinada. El pagaré, para que constituya valor, debe cumplir con los requisitos generales de los títulos valores, y además de los requisitos particulares del pagaré.



EL PAGARÉ

PAGARÉ No. 342 BUENO POR $ 13,000.00

Lugar y Fecha de Expedición: En Manzanillo, Colima a 7 de Enero de 2021

Debo(emos) y pagaré(mos) incondicionalmente por este Pagaré a la Orden de: Emilio Rangel Alanzo (Nombre de la persona a quien ha de pagarse)

en Manzanillo, Colima (Lugar de pago) el 4 de Noviembre del 2021 (Fecha del pago)

La cantidad de: Trece mil Pesos mexicanos

Valor Recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este Pagaré forma parte de una Serie Numerada del 1 al 5 y todos están sujetos a la condición de que, al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación causará intereses moratorios al tipo de 7 % mensual, pagadero en esta ciudad juntamente con el principal.

Nombre: Alexis Joanna Alonso

Dirección: Juan Alvarez # 49, Francisco, Villa

Población: Manzanillo, Col Tel.: 314-144-8462

Acepto(amos) Firma(s): Alexis Joanna Alonso

Escriba al reverso los datos personales y firma(s) del(os) aval(es).

estrella

https://www.google.com/search?q=PAGARE&rlz=1C1ALOY_esCO983CO983&source=lnms&tbm=isch&sa=X&sqi=2&ved=2ahUKEwiXn526oY33AhVVL7kGHbd9CLcQ_

Los requisitos particulares del pagaré los encontramos en el artículo 709 del código de comercio, que son:

- La promesa incondicional de pagar una suma determinante de dinero.
- El nombre de la persona a quien deba hacerse el pago.
- La indicación de ser pagadero a la orden o al portador.
- La forma de vencimiento.

CHEQUE. Es un título valor por medio del cual una persona llamada girador (quien posee una cuenta corriente bancaria) ordena a un banco llamado girado, que pague una determinada suma de dinero a la orden de un tercero llamado beneficiario. Librador o Girador: Es la persona que emite el cheque y ordena su pago al banco.

Librado o Girado: Es el banco o entidad de crédito a la que se le ordena pagar el cheque con los fondos que el librador tiene.

Tenedor, Tomador o Beneficiario: Es la persona que posee el cheque (tomador es el primer tenedor).

Como queda dicho el cheque es una orden de pago, no una promesa de pago como el caso del pagaré; entonces se deduce que debe ejecutarse por el banco a la presentación del documento con las modalidades particulares establecidas para cada tipo de cheque.



COMPROBANTE DE CONTABILIDAD Y SOPORTES DE CONTABILIDAD

En contabilidad existen los llamados comprobantes de contabilidad, y los soportes de contabilidad, documentos diferentes con propósitos diferentes.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD. El comprobante de contabilidad es un documento interno elaborado por la empresa al momento de hacer un registro contable.

Un comprobante de contabilidad puede definirse como el documento que comprueba el registro o asiento contable realizado.

Por ejemplo, es el caso de las notas debido o crédito, que son documentos que se elaboran para reconocer en la contabilidad el hecho que da origen a esa nota, como una devolución o un ajuste en el valor previamente registrado.

SOPORTE DE CONTABILIDAD. Un soporte de contabilidad es aquel documento que con el cumplimiento de ciertos requisitos legales respaldan una operación económica.

Así, por ejemplo, contable y principalmente desde el punto de vista fiscal, el soporte válido es la factura con el cumplimiento de los requisitos establecidos por el artículo 617 del estatuto tributario.

El soporte de contabilidad es el documento que prueba la existencia del hecho económico que se registra en la contabilidad.

Por ejemplo, si el hecho a registrar es una compra, el documento que prueba esa compra es la factura; si es el pago de una nómina, el documento que prueba el pago de la nómina es el comprobante o desprendible de nómina.

DIFERENCIA ENTRE COMPROBANTE DE CONTABILIDAD Y SOPORTE DE CONTABILIDAD.

Los comprobantes de contabilidad, como ya se hizo mención, contienen el registro contable de forma resumida y organizada sobre los hechos económicos registrados en la contabilidad y no requieren el cumplimiento de requisitos especiales, ni requieren solemnidad alguna, y por lo general, no constituyen prueba de nada, solo indicio y solo son utilizados internamente por la empresa.

El comprobante de contabilidad prueba el registro contable, y el soporte de contabilidad prueba el valor registrado en la contabilidad.

Por ejemplo, un comprobante de contabilidad puede ser una nota débito o crédito, documento que no tiene la virtualidad de constituir prueba irrefutable como el caso de una factura.

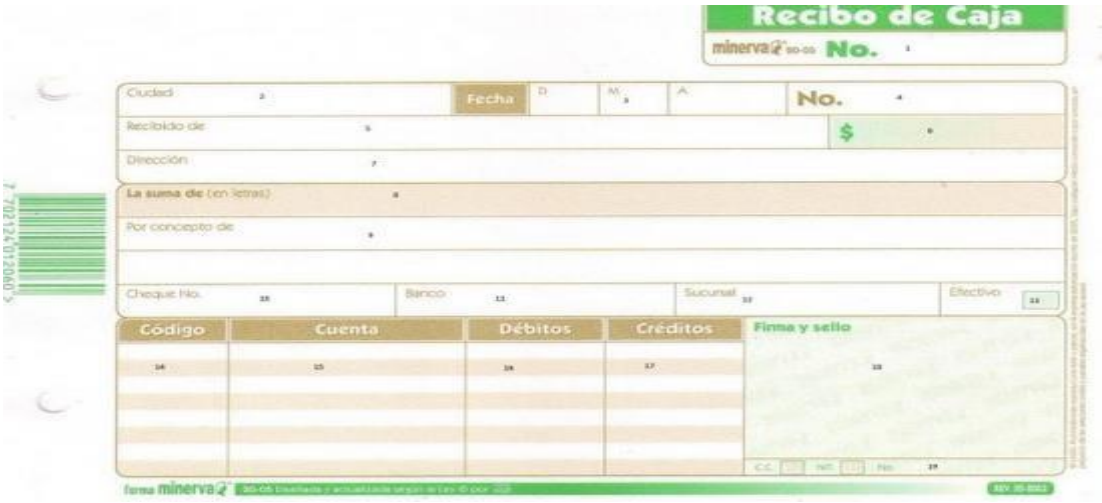
Los soportes contables son documentos que prueban la ocurrencia de un hecho económico, como el caso de la factura o inclusive una letra que se ha firmado como respaldo de un crédito.

Todo comprobante de contabilidad debe estar respaldado por un soporte de contabilidad.

PRINCIPALES SOPORTES CONTABLES

RECIBO DE CAJA O COMPROBANTES DE INGRESO: El recibo de caja es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo recaudados por la empresa. El original se entrega al cliente y las copias se archivan una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

El recibo de caja se contabiliza con un débito a la cuenta de caja y el crédito de acuerdo con su contenido concepto del pago recibido. Generalmente es un soporte de los abonos parciales o totales de los clientes de una empresa Por conceptos diferentes de ventas al contado ya que para ellas el soporte es la factura.

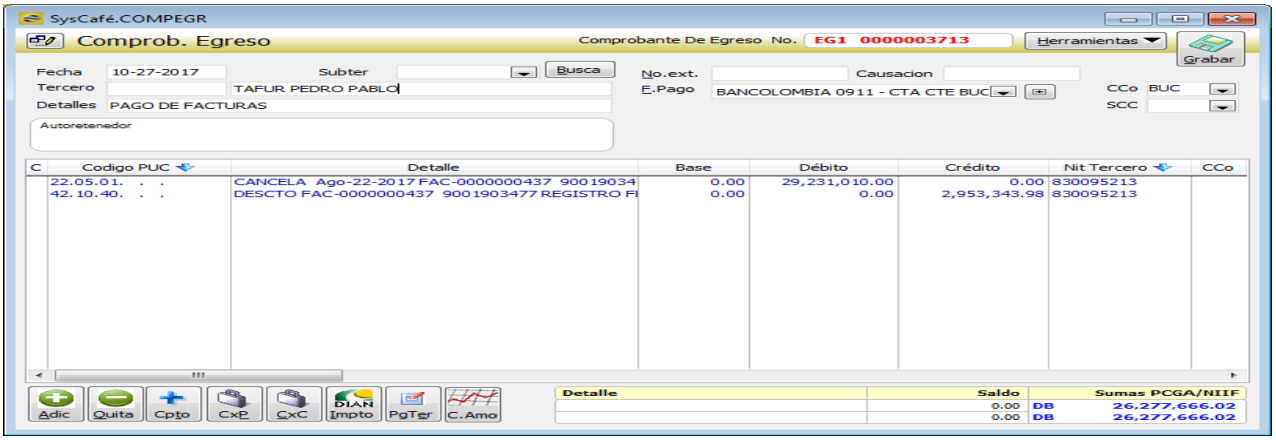


RECIBO DE CONSIGNACIÓN: Este es un comprobante que elaboran los bancos y suministran a sus clientes para que lo diligencien al consignar. El original queda en el banco y una copia con el sello del cajero o el timbre de la máquina registradora, sirve para la contabilidad de la empresa que consigna. Hay dos tipos de formatos de consignaciones, uno para consignar efectivo y cheques de bancos locales y otro para consignar remesas o cheques de otras plazas.



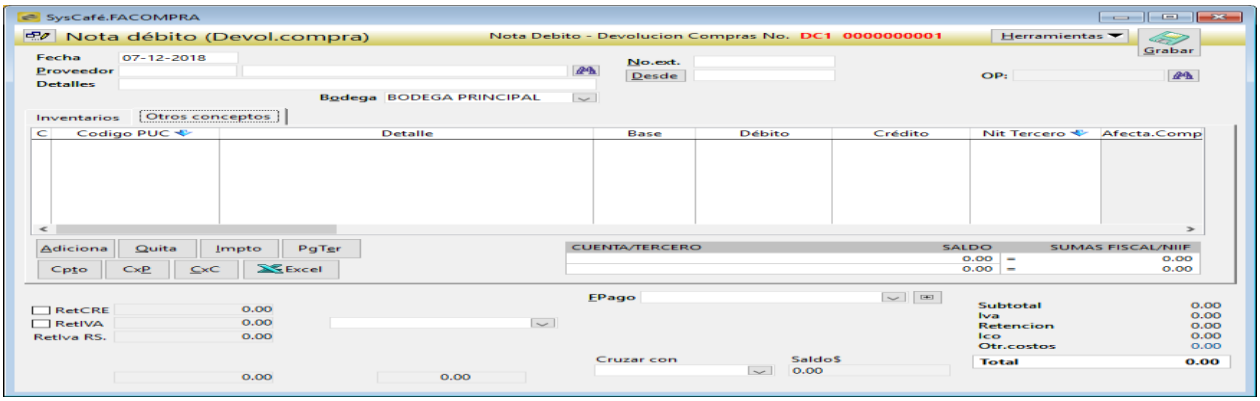
COMPORBANTE DE EGRESO. El comprobante de egreso es un documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico como: cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, cancelación de los diferentes gastos operacionales (servicios, papelería, etc.), transacciones comerciales, causar anticipos, etc**.**





Llamado también orden de pago o comprobante de egreso es un soporte de contabilidad que respalda el pago de unadeterminada cantidad de dinero. Generalmente, en la empresa se elabora por duplicado, el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo.

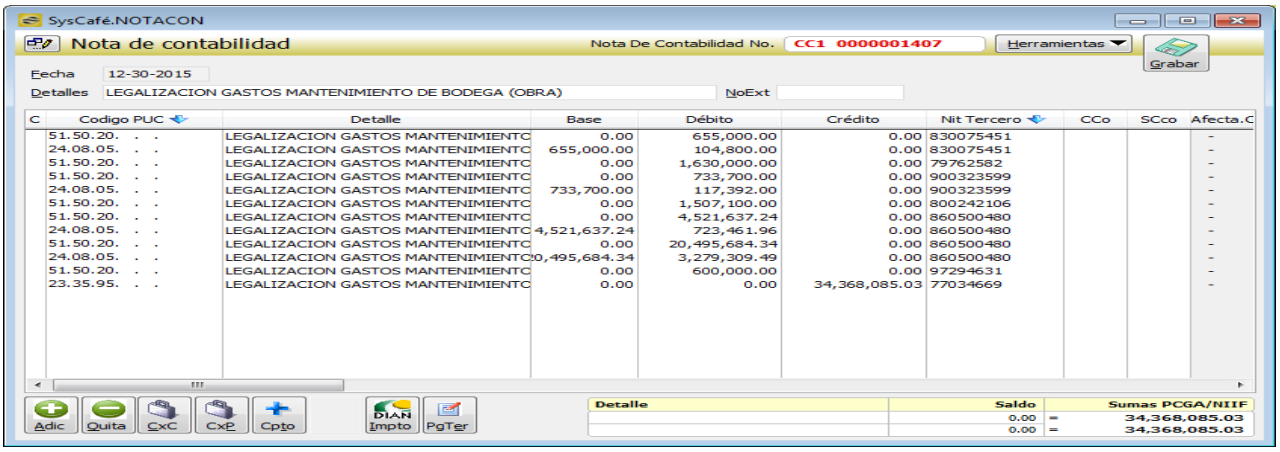
NOTA DÉBITO. Es un comprobante que utiliza la empresa para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto deomisión o error en la liquidación de facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de susobligaciones, por devoluciones en compras.

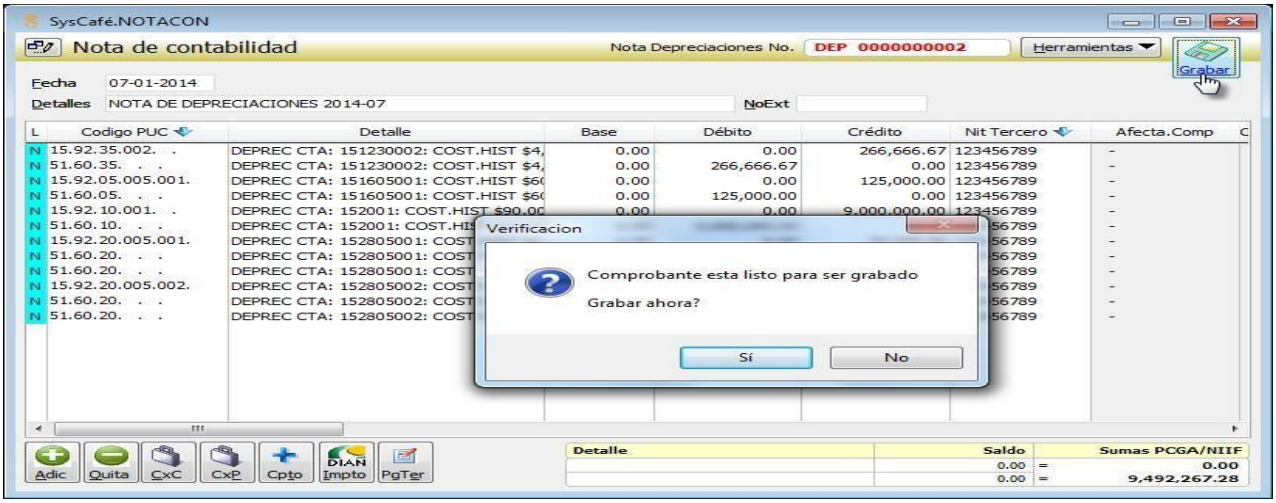


NOTA CRÉDITO. Cuando la empresa concede descuentos y rebajas que no estén liquidados en la factura o cuando los clientes hacen devoluciones totales o parciales de las mercancías, para su contabilización se utiliza un comprobante llamado nota crédito. Este comprobante se prepara en original y dos copias; el original para el cliente, una copia para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

NOTA DE CONTABILIDAD. La nota de contabilidad es un documento interno de la empresa que es utilizado para hacer registros contables cuandose trata de operaciones que no tienen soportes externos, u operaciones para las cuales no existen documentos internos específicos.

Para las operaciones en las que no existen documentos externos ni internos específicos**,** se utiliza entonces la nota de contabilidad. Ejemplo de esto puede ser la contabilización de la depreciación, la amortización, correcciones, los comunes ajustes contables resultantes al momento de preparar el cierre contable, etc.





COMPROBANTE DE CONTABILIDAD. El comprobante de contabilidad es un documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indicará el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. A cada comprobante se anexarán los documentos que lo justifiquen**.** Los comprobantes de contabilidad deben estar debidamente soportados, numerados en forma consecutiva.

Los comprobantes pueden elaborarse por resúmenes periódicos, máximo por operaciones de un mes.

Procedimiento:

1. Clasificación, análisis y codificación de los soportes
2. Preparación del comprobante de contabilidad teniendo en cuenta los siguientes pasos:
   - Escribir el código de la cuenta principal, en orden consecutivo; el detalle, el nombre de la cuenta
   - Escribir el código de la subcuenta y el nombre en el detalle, el valor correspondiente al movimiento debito se escribe al frente de la subcuenta.
   - Terminado el registro débito con las subcuentas de cada cuenta principal, se continua con el movimiento crédito.
   - Al final de cada cuenta principal, se suman los débitos y créditos cuyos valores deben presentar sumas iguales.

MICELANEA E.U. Calle 30 N° 38.120, Barranquilla NIT: 7.539.317		COMPROBANTE Nº		OO2
		FECHA DE		15-Enet-20xx
		TIPO	Asientos de Diario	
CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBITO	CREDITO
1105	CAJA		300.000,00	770.000,00
1110	BANCOS		750.000,00	605.000,00
1305	CLIENTES			300.000,00
2205	PROVEEDORES		380.000,00	675.000,00
2305	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES			500.000,00
2380	ACREEDORES VARIOS		500.000,00	
5195	DIVERSOS		20.000,00	
6205	DE MERCANCIAS		900.000,00	
	SUMAS IGUALES		2.850.000,00	2.850.000,00
	CONTABILIZADO:	APROBADO		

FACTURA DE VENTA: La factura es un documento en el que constan los productos o mercancías vendidas, o los servicios prestados. En ella se describe el tipo de mercancía vendido, la cantidad, el valor, y se identifica tanto al comprador como al vendedor.

La factura de venta es el documento en que consta la operación de compraventa realizada por las partes. La factura es una clase de título valor, la cual es expedida por el vendedor o prestador de un servicio, al comprador o beneficiario del servicio.

La calidad de título valor que tiene la factura la da expresamente el inciso primero del artículo 772 del código de comercio:

«Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.»

La factura es emitida siempre por el vendedor o prestador del servicio.

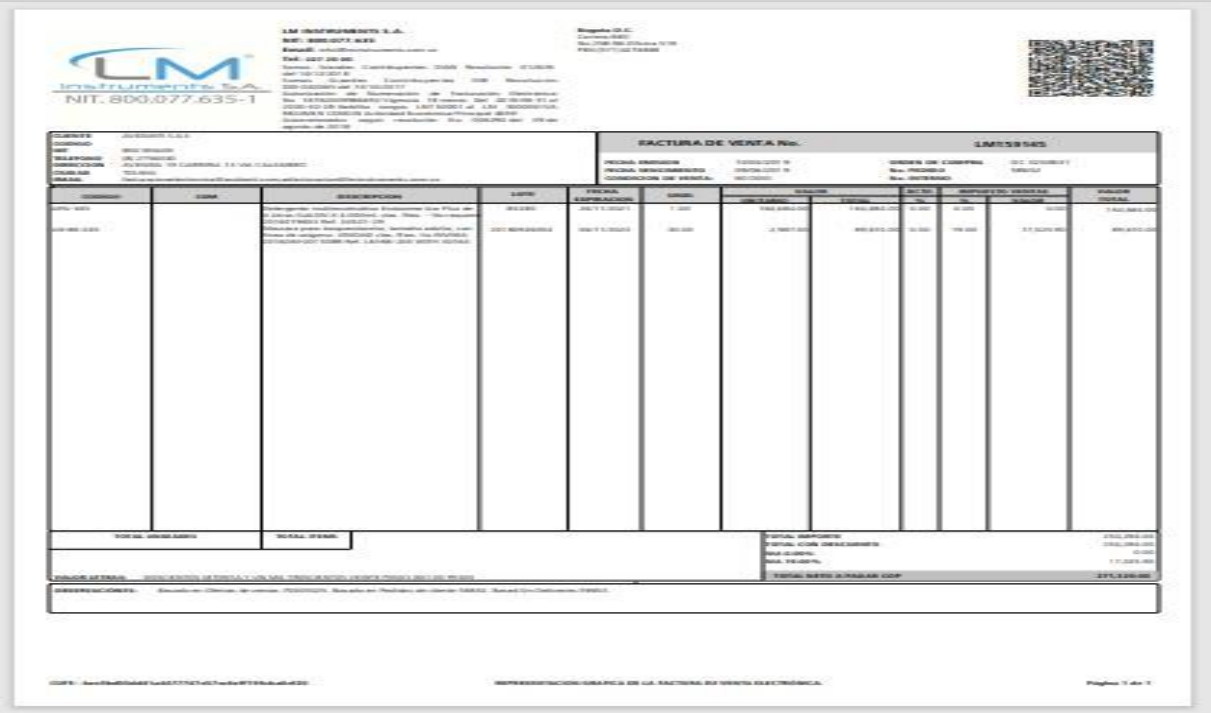
Requisitos de la factura para que constituya título valor.
Los requisitos que debe tener la factura para constituya título valor están señalados en el artículo 774 del estatuto tributario, que además señala que debe cumplir los requisitos que señala el artículo 621 del código de comercio y el artículo 617 del estatuto tributario.

En consecuencia, los requisitos que debe acreditar la factura como título valor son los siguientes:

Norma.	**Requisitos.**
Art. 621 Co.Co.	- Mención del derecho que incorpora. - Firma de quien crea la factura.
Art. 774 Co.Co.	- Fecha de vencimiento. - Fecha de recibo de la factura. - El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso.

Art. 617 E.T	- Estar denominada como factura de venta. - Apellidos, nombre o razón social, y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. - Numeración consecutiva. - Fecha de expedición. - Descripción detallada de los artículos vendidos o del servicio prestado. - Valor total de la operación. - El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

La ausencia de un requisito que afecte la calidad de título valor de la factura, no afecta la validez del negocio subyacente, y en tal caso si el cliente no paga no es posible una acción cambiaria, sino que se debe recurrir a un proceso ordinario.



FACTURA ELECTRONICA: Es una factura. Esto significa que tiene los mismos efectos legales que una factura en papel, se expide y recibe en formato electrónico. En otras palabras, es un documento que soporta transacciones de venta bienes y/o servicios y que operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas permitiendo el cumplimiento de las características y condiciones en relación con la expedición, recibo, rechazo y conservación.

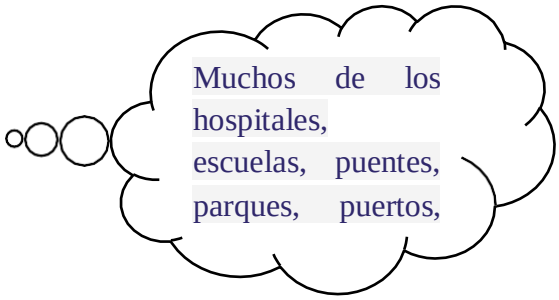
MARCO LEGAL

Articulo 617 Estatuto Tributario - Requisitos Factura. - DECRETO 624 DE 1989
Articulo 774 código de Comercio / Requisitos Factura
DECRETO 2242 /2015: se crea la facturación electrónica
ART. 308 LEY 1819/2016: Define obligatoriedad de los contribuyentes que declaran IVA e IPOCONSUMO, a migrar al sistema de fact. Electrónica.
RES 000020 Y000030/2019: Modifica plazos.
Decreto 358 de 2020: reglamento implementación y forma de implementar la facturación electrónica.

¿QUE SON LOS IMPUESTOS?

Es aquel tributo o carga que los individuos que viven en una determinada comunidad o país le deben pagar al estado que los representa, para que este, a través de ese pago pueda financiar sus gastos. De esto se desprende, entonces, que el objetivo básico de los impuestos será el de financiar los gastos de un determinado estado.





Para financiar la construcción de infraestructuras y la prestación de servicios se requiere del aporte de los habitantes. A estos aportes se les llama impuestos o tributos.

Tal como su nombre lo indica, los impuestos son una imposición establecida por la ley y por lo tanto su pago es de carácter obligatorio. Por eso cuando un impuesto no se paga o se paga tarde, hay multas, sanciones administrativas e incluso consecuencias penales.

HISTORIA DE LOS IMPUESTOS:

En la Antigüedad, los imperios como Roma, Egipto o Babilonia se financiaban a través de tributos para mantener a sus gobernantes y realizar grandes obras.

En la Edad Media, los siervos debían pagar fuertes tributos a sus señores feudales por el uso de la tierra. Muchos de ellos convirtieron sus feudos en reinados y algunos de estos reinados se hicieron fuertes yse constituyeron en Estados modernos financiados con los tributos pagados por sus pueblos.

Entre los impuestos más relevantes en el Estado Colombiano, se encuentran los siguientes:

El IVA (Impuesto sobre el Valor Agregado): Es un impuesto que se aplica a la venta de bienes y servicios en Colombia. La tasa general del IVA en Colombia es del 19%, aunque hay ciertas actividades que tienen una tasa reducida del 5% o están exentas del impuesto.

El IVA es un impuesto indirecto, lo que significa que es pagado por el consumidor final y no por el proveedor del bien o servicio. El proveedor es el responsable de recaudar el IVA y luego pagarlo al gobierno.

En Colombia, el régimen de IVA es administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), que es la entidad encargada de recaudar y administrar los impuestos en el país.

Algunas de las actividades que están exentas del IVA en Colombia incluyen:

- La venta de libros, periódicos y revistas
- La venta de alimentos básicos como arroz, frijoles, leche y pan
- La venta de medicamentos
- La prestación de servicios médicos y de salud
- La venta de viviendas de interés social

Por otro lado, algunas de las actividades que tienen una tasa reducida del 5% incluyen:

- La venta de ciertos productos agrícolas como frutas, verduras y hortalizas
- La venta de carne, pollo y pescado frescos
- La venta de productos culturales como entradas a museos, teatros y cines

Es importante destacar que las empresas y comerciantes que realizan ventas gravadas con IVA deben registrar sus operaciones en el sistema de facturación electrónica implementado por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). Asimismo, deben presentar periódicamente sus declaraciones de IVA y pagar el impuesto correspondiente.

En resumen, el IVA es un impuesto que se aplica a la venta de bienes y servicios en Colombia y tiene una tasa general del 19%. Hay actividades que están exentas del impuesto y otras que tienen una tasa reducida del 5%. La DIAN es la entidad encargada de administrar el régimen de IVA en el país y los proveedores deben estar registrados ante esta entidad para poder recaudar el impuesto.

La retención en la fuente a título de renta: Es un mecanismo de recaudo que obliga a los responsables del pago a retener un porcentaje del impuesto que debe ser pagado por el beneficiario del ingreso. En Colombia, esta retención se aplica sobre los ingresos que se consideran gravables y se encuentra regulada por el artículo 407 del Estatuto Tributario.

Para determinar el porcentaje de la retención en la fuente, se deben tener en cuenta varios factores, como el tipo de ingreso, la actividad económica, el régimen tributario, entre otros. A continuación, se describen algunos de los principales aspectos a considerar:

1. Tipos de ingresos: existen diferentes tipos de ingresos que pueden estar sujetos a retención en la fuente a título de renta, tales como honorarios, salarios, arrendamientos, dividendos, entre otros. Cada uno de estos tipos de ingresos tiene un porcentaje de retención en la fuente diferente.
2. Tarifas de retención: el Estatuto Tributario establece unas tarifas de retención en la fuente que varían dependiendo del tipo de ingreso y de la actividad económica del beneficiario. Por ejemplo, para los honorarios de servicios, la tarifa de retención es del 10%, mientras que para los arrendamientos es del 3,5%.
3. Deducciones: el beneficiario del ingreso puede solicitar la aplicación de algunas deducciones que pueden reducir el monto de la retención en la fuente a título de renta. Entre las deducciones más comunes se encuentran los aportes a seguridad social y pensiones, los intereses de créditos hipotecarios, entre otros.
4. Obligaciones del agente retenedor: el agente retenedor es la persona o empresa encargada de realizar la retención en la fuente a título de renta y tiene la obligación de declarar y pagar el valor retenido en los plazos establecidos por la DIAN.

En resumen, la retención en la fuente a título de renta es un mecanismo importante de recaudo para el Estado y debe ser aplicada por los responsables del pago sobre los ingresos gravables que se encuentran contemplados en el Estatuto Tributario. Es importante que los contribuyentes conozcan las tarifas de retención aplicables y las deducciones permitidas para evitar problemas con la DIAN.

La retención en la fuente a título de IVA: Es una figura tributaria establecida por el gobierno colombiano para asegurar la recaudación del impuesto sobre el valor agregado (IVA) de manera oportuna y efectiva. En este caso, los agentes de retención son aquellos responsables de efectuar la retención en la fuente, es decir, quienes están obligados a realizar el pago del IVA de terceros.

A continuación, se detalla la normatividad legal vigente y los aspectos más relevantes que debes conocer para entender la retención en la fuente a título de IVA en Colombia:

1. ¿Quiénes están obligados a realizar la retención en la fuente a título de IVA?

Según el artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano, están obligados a efectuar la retención en la fuente a título de IVA, las personas jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades y las sucesiones ilíquidas, que sean agentes de retención del impuesto sobre las ventas (IVA).

2. ¿Cuándo se debe realizar la retención en la fuente a título de IVA?

La retención en la fuente a título de IVA se debe efectuar en el momento del pago o abono en cuenta por el valor de la operación o servicio prestado. Es decir, si una empresa contrata los servicios de otra empresa, deberá realizar la retención en el momento en que realice el pago correspondiente.

3. ¿Cuál es la tarifa de retención en la fuente a título de IVA?

   La tarifa de retención en la fuente a título de IVA es del 15% sobre el valor total de la operación o servicio prestado.

4. ¿Qué obligaciones tienen los agentes de retención?

   Los agentes de retención tienen las siguientes obligaciones:

   - Realizar la retención en la fuente a título de IVA en los términos y condiciones establecidos por la ley.
   - Emitir la certificación de retención correspondiente al beneficiario de la operación o servicio prestado.
   - Presentar las declaraciones tributarias correspondientes a la retención en la fuente a título de IVA.
   - Pagar el valor retenido en los plazos establecidos por la ley.

   Es importante que los aprendices comprendan la importancia de la retención en la fuente a título de IVA, ya que esto permite al gobierno recaudar el impuesto de manera oportuna y efectiva, garantizando el financiamiento de los programas y proyectos del Estado. Además, los agentes de retención deben cumplir con sus obligaciones tributarias y realizar los pagos correspondientes en los plazos establecidos para evitar sanciones y multas.

   Las Autoretenciones: Son mecanismos a través de los cuales un contribuyente se retiene a sí mismo un porcentaje de un impuesto determinado. En Colombia, existen varias autoretenciones establecidas por la ley, a continuación te explicaré las más importantes:

1. Autoretención en la fuente por renta: Los contribuyentes obligados a declarar renta y que tengan la calidad de responsables del IVA deben hacer una Autorretención del 50% sobre los pagos que reciban por concepto de honorarios, comisiones, servicios y otros ingresos que generen renta.

2. Autoretención en la fuente por IVA: Los responsables del régimen común del IVA deben hacer una Autorretención del 15% sobre el valor total de la factura o documento equivalente, en el momento de su expedición.

3. Autoretención en la fuente por renta para personas naturales: Las personas naturales que obtengan rentas de trabajo y/o pensiones superiores a un límite establecido por la DIAN, deberán hacer una Autoretención mensual del impuesto sobre la renta.

4. Autoretención en la fuente por timbre: Los responsables del impuesto de timbre deben hacer una Autorretención del 20% sobre los ingresos brutos obtenidos por concepto de la actividad gravada.

Es importante que los contribuyentes que deban realizar autoretenciones cumplan con las obligaciones correspondientes de manera oportuna, para evitar sanciones y multas.

El impuesto de industria y comercio: También conocido como ICA, es un tributo que se aplica en Colombia a todas las personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades comerciales, industriales o de servicios en un municipio determinado. El objetivo del ICA es recaudar recursos para el municipio, que son utilizados para financiar los gastos públicos y los servicios que este presta a la comunidad.

La normatividad legal vigente para el impuesto de industria y comercio se encuentra en la Ley 14 de 1983, el Decreto 1333 de 1986 y la Resolución 422 de 2011, entre otras.

El impuesto de industria y comercio se calcula sobre la base gravable, que es el valor de los ingresos brutos obtenidos en el municipio durante el periodo gravable, menos las devoluciones y descuentos. El periodo gravable puede ser anual, semestral o trimestral, según lo establecido por el municipio.

La tarifa del ICA varía según el municipio y el tipo de actividad económica que se desarrolle. En algunos casos, se establece una tarifa fija, mientras que en otros se utiliza una escala progresiva en la que la tarifa aumenta a medida que los ingresos brutos son mayores.

Es importante destacar que existen algunos complementarios del ICA, que son tributos adicionales que deben pagar los contribuyentes que desarrollan actividades específicas. Estos complementarios pueden incluir el impuesto de avisos y tableros, el impuesto de espectáculos públicos, el impuesto de propaganda exterior y el impuesto al turismo, entre otros.

La declaración y pago del impuesto de industria y comercio y sus complementarios debe ser realizada por el contribuyente en las fechas establecidas por el municipio correspondiente. Es importante cumplir con estas obligaciones tributarias para evitar sanciones y multas por parte de la autoridad competente.

La retención en la fuente por concepto de impuesto de industria y comercio (ICA) es un mecanismo de recaudo anticipado del impuesto, que permite a la entidad territorial contar con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades. En Colombia, la retención en la fuente por ICA se encuentra regulada por el artículo 437 del Estatuto Tributario.

El ICA es un impuesto que deben pagar todas las empresas que ejerzan una actividad comercial, industrial o de servicios en un municipio determinado. La tarifa del impuesto varía según el municipio y el tipo de actividad económica que se desarrolle. En algunos casos, existen exenciones o exclusiones del impuesto, según lo establezca la normativa local.

En cuanto a la retención en la fuente por ICA, ésta se aplica sobre los pagos realizados a proveedores por concepto de compra de bienes o servicios gravados con el impuesto. La tarifa de retención también varía según el municipio y el tipo de actividad económica, y puede oscilar entre el 0.5% y el 3.5%.

El valor retenido debe ser declarado y pagado a la entidad territorial correspondiente, en los plazos establecidos por la normativa local. Los proveedores que sean objeto de la retención en la fuente podrán descontar el valor retenido del impuesto que deban pagar por su actividad económica.

Es importante destacar que la retención en la fuente por ICA no se aplica sobre los pagos realizados por concepto de salarios u honorarios por servicios profesionales, ni sobre las ventas de bienes o servicios que no estén gravados con el impuesto.

En resumen, la retención en la fuente por ICA es un mecanismo de recaudo anticipado del impuesto que se aplica sobre los pagos realizados a proveedores por concepto de compra de bienes o servicios gravados con el impuesto. La tarifa de retención varía según el municipio y el tipo de actividad económica. El valor retenido debe ser declarado y pagado a la entidad territorial correspondiente en los plazos establecidos por la normativa local.

¿Quiénes son autorretenedores? Son autorretenedores los contribuyentes que expresamente señale la Dian como tal al tenor del parágrafo primero del artículo 368 del estatuto tributario:

«**Radica en el Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, la competencia para autorizar o designar a las personas o entidades que deberán actuar como autorretenedores y suspender la autorización cuando a su juicio no se garantice el pago de los valores autorretenidos**.»

La Dian, en resolución 5707 del 5 de agosto de 2019 fijó los requisitos y criterios para designar a un contribuyente como autorretenedor:

1. Ser residente en el país en caso de las personas naturales o tener domicilio en el país si se trata de personas jurídicas, responsables del impuesto sobre la renta en el régimen ordinario o de ingresos y patrimonio.
2. Que la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), sean igual o superior a tres (3) años, y que en dicho registro el contribuyente se encuentre activo y la información actualizada.
3. Haber obtenido ingresos brutos en el año gravable anterior superiores a ciento treinta mil (130.000) Unidades de Valor Tributario (UVT) vigentes a la fecha de la solicitud.
4. Tener un número superior a cincuenta (50) clientes que le practiquen retención en la fuente, que reúnan las exigencias previstas en los artículos 368 y 368-2 del Estatuto Tributario.
5. No encontrarse en proceso de liquidación, reestructuración, reorganización, concordato o loma de posesión o no haber suscrito acuerdo de reestructuración o reorganización.
6. No haber presentado pérdidas fiscales en los cinco (5) periodos gravables anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
7. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, en cuanto a presentación y pago de las mismas, a la fecha de la radicación de la solicitud.
8. No encontrarse incurso dentro de las causales de suspensión de la autorización para actuar como autorretenedor de que tratan los numerales 2 y 3 del artículo 4° de la presente resolución.

El requisito de 50 clientes no es necesario si las ventas del contribuyente superan los 630.000 Uvt. La designación como autorretenedor lo hace la Dian mediante resolución.

Suspensión como autorretenedor: Un autorretenedor puede ser suspendido si incurre en las siguientes irregularidades o situaciones:

1. Que el contribuyente autorizado tenga obligaciones exigibles en mora, por más de dos (2) meses, por conceptos tributarios, aduaneros o cambiarios, a la fecha de realización del estudio correspondiente.
2. Que el contribuyente autorizado en caso de fusionarse, haya sido absorbido; que se encuentre en proceso de liquidación, reestructuración, reorganización, concordato o loma de posesión; que haya suscrito acuerdo de reestructuración o reorganización o que se haya escindido cuando la escisión implique disolución.
3. Que el contribuyente autorizado haya sido sancionado por hechos irregulares en la contabilidad o por los deberes de facturar e informar, mediante acto debidamente ejecutoriado, dentro de los dos (2) años anteriores

a la fecha en que se efectúe el control correspondiente por parte de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas o dependencia que haga sus veces.

4. Que el contribuyente autorizado haya presentado pérdida fiscal en la declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios del año gravable anterior a la fecha en que se efectúe el control correspondiente por parte de la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas o dependencia que haga sus veces

   El mismo contribuyente puede solicitar a la Dian para que se le suspenda la calidad o la autorización para actuar como autorretenedor, lo que se hará mediante resolución.

Autorretención especial en el impuesto a la renta.

La Autorretención especial en el impuesto a la renta tiene su origen en el parágrafo segundo del artículo 365 del estatuto tributario, que señala:

"El Gobierno nacional establecerá un sistema de autorretención en la fuente a título del impuesto sobre la renta y complementarios, el cual no excluye la posibilidad de que los autorretenedores sean sujetos de retención en la fuente"

Como se puede observar, la implementación del sistema de Autorretención especial no excluye la posibilidad de que los agentes autorretenedores sean objeto de retenciones en la fuente por el sistema general.

¿Quiénes son autorretenedores especiales en el impuesto a la renta?

El artículo 1.2.6.6 del decreto 1625 de 2016, definió los contribuyentes responsables de la autorretención, que serán aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se trate de sociedades nacionales y sus asimiladas, contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementario o de los establecimientos permanentes de entidades del exterior y las personas jurídicas extranjeras o sin residencia.
2. Que las sociedades de que trata el numeral 1 de este artículo, estén exoneradas del pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud y del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, respecto de los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes, de conformidad con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

   En resumen, el autorretenedor ha de ser una sociedad o persona jurídica, y que además estén exoneradas del pago de aportes a seguridad social en términos del artículo 114-1 del estatuto tributario. Se afirma que no son autorretenedores las entidades sin ánimo de lucro, y los demás contribuyentes que no cumplan los dos requisitos ya señalados, como es caso de las personas naturales.

   En este caso no se requiere que la Dian expida una resolución, sino que el contribuyente será responsable de esa autorretención por el sólo hecho de cumplir las condiciones señaladas por la ley.

Tarifas de autorretención en la fuente.

El artículo 1.2.6.8 del decreto 1625 de 2016 señala las tarifas de autorretención en la fuente, y si bien lista una gran cantidad de tarifa como tantas actividades económicas hay, se debe aplicar sobre la actividad principal. El Gobierno nacional de Colombia, modificó las tarifas de autorretención en la fuente por concepto del impuesto sobre la renta,

El 24 de febrero de 2023, se emitió el Decreto 0261 en el que se sustituyen las tarifas de autorretención en la fuente para actividades extractivas y demás actividades. Se adjuntan las modificaciones más importantes:

- Se aumentó al 5,4% la tarifa de autorretención en la fuente por ingresos provenientes de la exportación de hidrocarburos y la retención en la fuente por ingresos provenientes de la venta de hidrocarburos a sociedades de comercialización internacional.
- Se estableció una tarifa de autorretención del 5,4% para la exportación de carbón, extracción de hulla y extracción de carbón lignito. Igualmente se estableció la misma tarifa para la retención en la fuente en la venta de carbón a sociedades de comercialización internacional.
- Se aumentaron las tarifas de autorretención aplicables a todas las actividades económicas descritas en el artículo 1.2.6.8 del Decreto 1625 de 2016.

De igual manera se realizan las siguientes preguntas y respuesta:

- ¿Cuánto es la autorretención 2023?
  La tarifa de autorretención en la fuente a título de impuesto sobre la renta y complementarios de las sociedades de que trata el parágrafo 5 del artículo 240 del Estatuto Tributario, será del cero coma cincuenta y cinco por ciento (0,55%).

- ¿Cuáles son las tarifas de autorretención?
  Las tarifas quedaron establecidas según el código de actividad económica -CIIU- y oscilan entre el 0,55% y el 4,50%. Es de anotar que el Decreto 261 está vigente a partir de la fecha de publicación, pero las tarifas aplican a partir del 1 de marzo de 2023.

- ¿Cómo se calcula la autorretención especial?
  La autorretención especial se causa sobre los ingresos brutos del contribuyente, sean operacionales o no operacionales, a tarifas de 1,60 %, 0,80 % y 0,40 %, teniendo en cuenta la actividad económica principal del contribuyente (ver artículo 1.2.6.8 del Decreto 2201 de 2016)

- ¿Cómo se paga por declaración de renta 2023?
  Según el decreto 2487 de 2022 del Ministerio de Hacienda, el valor UVT para las declaraciones de este año es de $38.004 pesos colombianos. Estas son las cifras que determinan si una persona debe pagar renta: Su patrimonio bruto en el último día del año excede los 4.500 UVT, es decir $171.018

- ¿Qué tipos de autorretención existen en renta?
  Deben diferenciarse dos tipos de autorretenciones, la autorretención general, referida en los artículos 1.2.6.1. Y siguientes del Decreto 1625 del 2016, y la autorretención especial, referida en los artículos 1.2.6.6.

- ¿Qué es la autorretención a título de renta?
  Es un mecanismo de recaudación anticipada de impuestos de renta y ventas. Los agentes de retención son quienes hacen pagos (pagadores, tesoreros, contadores de las empresas) y en virtud de lo establecido por la Ley deben hacer la retención.

- ¿Cómo se calcula la autorretención de renta?
  La autorretención se causa sobre los ingresos brutos del contribuyente (operacional y no operacional) a las tarifas del 2,00%, 1,20% y 0,50% este porcentaje se fijará teniendo en cuenta la actividad económica Principal del contribuyente.

Las nuevas tarifas son aplicables desde 1 de marzo de 2023. El instructor adjuntará el decreto 0261 del 2023 para ajustar las tarifas que hubieran sido modificadas, según actividad económica.

3.4.1 Una vez realizada la lectura del punto 3.4 actividades de contextualización, **elabore un cuadro comparativo** donde mencione: definición, diferencia y utilización.

	Definición	Diferencia	Utilización
Documentos			
Documentos contables			
Comprobantes Contables			
Soportes Contables			
Títulos valores			

3.4.2 **Diseñe de forma gráfica con la ayuda de Excel**, cada formato visto de documento soporte contable.

3.5 Transferencia de conocimiento

Felicitaciones estimado aprendiz:

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** propuesto, el cual deberá tener todos los soportes contables necesarios, consérvelo dentro de su portafolio de evidencias, a la vez, deberá ser realizado como **Ciclo Contable** dentro del paquete contable que tenga la institución.

De igual manera, recuerde que todas las actividades propuestas por su instructor deben ser cargadas a LMS Territorium, según lo indique su instructor.

La empresa Ibaguereña PANTALONES GUAPISIMAS SAS, Gran Contribuyente, con NIT 901.055.860 – 5, dedicada a la compra y venta de pantalones de dama, inicia sus actividades en el mes de enero de 2023 y realiza los siguientes movimientos. Se pide realizar los respectivos registros contables y soportes.

1. El 3 de enero de 2023, se constituye una empresa con nombre **PANTALONES GUAPISIMAS SAS**, con el aporte de tres socios: el socio 1 – Adriana Patricia Moya, con CC 65.235.421 de Ibagué, aporta $20.000.000 en efectivo y un bodega por valor de $300.000.000, el socio 2 – Juan Fernando Albarracín, con CC 93.452.687 de Bucaramanga, aporta $42.500.000 en inventario (850 pantalones dama a $50.000 unidad) para la venta, $10.000.000 en efectivo y un vehículo de $120.000.000 y el socio 3 – Julieth Katherine Gil Ramírez, con CC 1.110.562.897 de Ibagué, aporta 15.000.000 en equipos de oficina, 2 computadores por valor de $3.500.000 cada uno y $90.000.000 en efectivo.

2. El 4 de enero se realiza la apertura de la cuenta corriente en Davivienda con 60% del valor en la caja.

3. El 4 de enero se toma en arriendo una oficina para la administración de la empresa que queda enseguida de la bodega, a la Inmobiliaria **Rosalba Rocha Ltda** Responsable IVA – Persona Jurídica, Fact. 4532, por valor de $1.800.000. Se cancela de contado.

4. El 7 de enero, se compra mercancías para la venta de 100 pantalones de dama a $50.000 cada unidad, a la empresa **Almacén el Bodegón de la Cuarta** Responsable de IVA - Persona Jurídica, fact. 1532, se paga a crédito a 30 días.

5. El 11 de enero se compra muebles para la oficina por valor de $3.900.000 IVA incluido, en **almacén Éxito**, fact. 246598 paga por trasferencia bancaria.

6. El 12 de enero se vende 360 unidades de pantalón, por valor de $90.000 la unidad, a la empresa El **Pantalón de la Tercera SAS** Responsable de IVA – Persona Jurídica, **Fact. 001.** Cancelan el 50% con un cheque al día No. 124 y el saldo a 15 días.

7. El 13 de enero se vende 200 unidades de pantalón, por valor de $90.000 la unidad, a la empresa **Almacén Vístase Bien Ltda Gran Contribuyente, Fact. 002**. Cancelan el 60% con un cheque al día No. 236 y el saldo a 15 días.

8. El 17 de enero, se vende 150 unidades de pantalón para dama **Fact. 003**, por valor de $90.000 cada unidad al Almacén **Rossy Sport Ltda** Responsable IVA – Persona Jurídica. Cancelan de contado con un cheque al día No. 243

9. El 18 de enero se compran 450 unidades de pantalón para dama a $50.000 cada unidad, al **Almacén el Bodegón de la Cuarta** Responsable de IVA - Persona Jurídica, Fact. 1836. Se cancela de contado.

10. El 20 de febrero se venden 180 unidades de pantalón para dama por valor de $90.000 cada unidad, a la empresa **Pantalón de la Tercera SAS** Responsable de IVA – Persona Jurídica **Fact. 004**. Cancelan el 80% con un cheque al día No. 145 y el sado a un mes.

11. El 21 de enero la empresa concede préstamo a empleado y gira cheque por $1.000.000, el cual será cancelado en 4 pagos iguales de $250.000 de manera mensual, para iniciar el primer pago el día 28 de febrero, con una tasa de interés de 1,2% mensual. El interés dará inicio a partir del primer día de marzo.

12. El 24 de enero se vende 130 unidades de pantalón a la empresa **Rossy Sport Ltda** Responsable IVA – Persona Jurídica **Fact. 005**, Cancelan de contado con transferencia bancaria.

13. El 27 de enero se recibe el pago de la **Factura 001** vendida a **El Pantalón de la Tercera SAS,** a través de transferencia bancaria (Punto).

14. El 28 de enero se recibe el pago de la **Fact. 002** a **Almacén Vístase Bien Ltda,** por transferencia bancaria (Punto 7).

15. El 30 de enero se cancelan los honorarios de la Contadora por valor de $2.200.000 por transferencia bancaria.

16. El 30 de enero se compran elementos de aseo al Almacén Mundo Limpio Régimen Simplificado **Fact. 125**, por valor de $53.2000 y elementos de cafetería a la Cafetería La Mejor Régimen Simplificado Fact. 452, por valor de $33.600. Cancelan en efectivo.

17. El 31 de enero se cancelan los servicios públicos de la empresa de la siguiente manera:

- Energía: $135.000
- Agua: $55.000
- Telefonía e Internet: $122.000

Se realizan los pagos en línea.

Nota: Recuerde que el costo de venta por unidad de pantalón es de 50.000, para los puntos del taller de la guía 2.

Ambiente Requerido: Ambientes en Instituciones Educativas, 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.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: ● Identifica el marco regulatorio del proceso contable en Colombia. ● Reconoce los principios dereconocimiento y medición de los hechos económicos. ● Identifica la estructura contable de la unidad didáctica creada. ● Reconoce el ciclo contable de la unidad didáctica creada.	● Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa ● Identifica la estructura contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización. ● Reconoce principios de medición según la necesidad del proceso y normativa. ● Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización.	**Conocimiento:** **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas
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 de reconocimiento y medición. ● Utiliza la estructura contable para dar el correcto reconocimiento de los hechos económicos.		**Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática
Evidencias de Producto: ● Esquematiza las causas de aumento y disminución de los elementos de los Estados Financieros. ● Elabora una relación entre los principios de contabilidad y las características cualitativas. ● Grafica el desarrollo de la contabilidad. ● Presenta el concepto de partida doble de forma coherente y clara.		**Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONTABILIDAD: Sistema de acopio de información para identificar, clasificar, medir, registrar y procesar la información de los hechos económicos y así producir los estados financieros para la toma de decisiones.

PLAN UNICO DE CUENTAS PUC: Es un sistema concebido para armonizar y unificar el sistema contable de los principales sectores de la economía colombiana.

CÓDIGO DE ÉTICA: Compendio de principios que se deben cumplir en cuanto a norma de ética.

ACREDITAR: Es registrar un valor al lado DERECHO, es decir, en la columna del HABER.

ACTIVO*: Recurso controlado por la entidad como consecuencia de* **sucesos pasados***, del que la entidad espera* **obtener beneficios económicos futuros.**

ASIENTOS CONTABLES: Es el registro de las operaciones mercantiles en los comprobantes y libros de contabilidad.

ASIENTO SIMPLE: Se presenta cuando solo se afectan dos cuentas correspondientes a un débito y a un crédito.

ASIENTO COMPUESTO: Se presenta cuando en el registro se afectan más de dos cuentas, que pueden ser una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras, o dos o más cuentas deudoras y una acreedora.

CATALOGO DE CUENTAS: Es una lista ordenada de las cuentas que requieren una empresa.

COSTO DE VENTAS: Representa el valor de adquisición de los artículos destinados a la venta.

CUENTAS NOMINALES O DE RESULTADOS: Son las que al final de un ejercicio contable dan a conocer las utilidades pérdidas.

CUENTAS REALES O DE BALANCE: Representa los valores tangibles (como las propiedades y las obligaciones con terceros) y los intangibles (como el prestigio, reconocimiento (Good Will) y el conocimiento y el saber hacer (Know how). Forman parte del Balance General de una empresa. Las cuentas reales, a su vez, son ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO.

DEBITAR: Es registrar un valor al lado IZQUIERDO, es decir, en la columna del DEBE.

DESCRIPCIONES Y DINAMICAS: Expresan o detallan los conceptos de las diferentes clases, grupos y cuentas incluidos en el catálogo, e indican las operaciones en cada una de las cuentas.

ECUACION CONTABLE: Contablemente debe existir equilibrio entre las cuentas reales, es decir, de activo, pasivo y patrimonio de una empresa. Para determinar el equilibrio entre estas cuentas se utiliza una fórmula matemática conocida como la ECUACION PATRIMONIAL. (ECUACION PATRIMONIAL, es igual a ACTIVO = PASIVO (+) PATRIMONIO.

GASTOS: Decrementos en los beneficios económicos, generados a lo largo del periodo en el que se informa, en forma de salida o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de las relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio; Estos gastos incorpora tanto las pérdidas (venta de propiedad planta y equipo) como los Gastos que surgen en las actividades ordinarias (Ejemplo Costo de ventas, salarios y Depreciaciones).

INGRESOS: Incrementos en los beneficios económicos, generados a lo largo del periodo en el que se informa, en forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos en el patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio; Estos ingresos incluye tanto los ingresos de actividades ordinarias (Referentes a su objeto social) como a las ganancias (venta de propiedad planta y equipo).

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son estándares técnicos contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuándo fueron aprobadas y se matizan a través de las "interpretaciones" que se conocen con las siglas SIC y CINIIF.

NIC: Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son un conjunto de normas, leyes y principios que establecen la información que se debe presentar en los estados financieros y la forma de cómo se debe presentar esta información en dichos estados.

PASIVO: Obligación presente *de la entidad surgida a raíz de* **sucesos pasados,** *al vencimiento de la cual, espera* **desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.**

PATRIMONIO: Es la parte residual de los activos de la entidad una vez deducido todos sus pasivos.

PLAN CUENTAS (PC): Busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes, con el fin de permitir la transparencia de la información contable, y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad.

PARTIDA DOBLE: Es la base de la contabilidad y consiste en un movimiento contable que afecta a un mínimo de dos asientos o cuentas, un Debito y un Crédito.

SALDO DE UNA CUENTA: Es la diferencia entre los valores registrados en la columna del DEBE y los registrados en la columna del HABER.

SALDO: Se llama saldo a la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- Plan de cuentas para sistemas contables 2022 / Luis Raúl Uribe Medina. – 7ª ed.—Bogotá: Ecoe Ediciones, 2022
- Contabilidad General, enfoque NIIF® para pymes / Ángel María Fierro Martínez, Francy Milena Fierro C. y Fernando Fierro C. 1ª. Edición. Bogotá. Ediciones de la U, 2021
- Decreto 938 de agosto de 2021
- Decreto 1670 del 09 de diciembre de 2021
- 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
- Adopción de normas internacionales de contabilidad en Colombia. Comité de Emisores. BVC Bolsa de Valores de Colombia. 2015.
- Bolaños Cesar y Álvarez Jorge. Contabilidad Comercial. Editorial Norma. Última edición.
- Coral–Gudiño. Contabilidad Universitaria, Editorial McGraw Hill. Última edición.

- Sinisterra Gonzalo, Polanco Luis y Henao Harvey. Contabilidad, Sistema de Información para las Organizaciones. Editorial McGraw Hill. Última edición.
- Contabilidad General, Hernando Díaz, Prentice Hall, última edición
- MEIGS, Robert F. Contabilidad, la base para decisiones comerciales. Bogotá, Mc GrawHill, Cuarta edición. 2001. Tomo I. 378 p.
- CORAL DELGADO, Lucy del Carmen. Contabilidad Universitaria. Bogotá, Mc GrawHill, Cuarta edición. 2001. 284 p.

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Pagina IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co
- 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.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Xiomara Ortiz Trujillo Sandra Constanza Ramírez Yuri Marcela Gómez Lina Roció Vargas Mendoza Yaneth Patricia Trujillo Martha Lorena Prada Rubiano Luis Alejandro rubio Alexander Ospina Briñez Oriol Humberto Díaz Torres John Jairo García Quintana Juan Gabriel Acosta	Instructora Instructora Instructora Instructora Instructora Instructora Instructor Instructor Instructor Instructor Instructor	Comercio y Servicio	Mayo de 2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					