PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: La Partida Doble

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación**: 133100 versión 1
- **Nombre del Proyecto**: APLICACIÓN DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS AL SECTOR ECONOMICO Y PRODUCTIVO A TRAVES DE SITUACIONES REALES EN EMPRESA SIMULADA.
- **Fase del Proyecto:** ANÁLISIS: IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO
- **Actividad de Proyecto**: DENTIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL Y TRIBUTARIA DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN NORMATIVA Y POLITICAS CONTABLES
- **Competencia:** RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

  3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
- **Duración de la Guía: 78 horas**

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje le llevará a descubrir, apropiar y reconocer el concepto y clasificación de empresas, los tipos de sociedades, concepto de comerciante y actividades mercantiles, al igual que las obligaciones de los comerciantes según la normatividad establecida en el código del comercio, con el fin de apropiar todos estos conocimientos para evitarse sanciones o dificultades de tipo legal por el desconocimiento de estas normas o por el mismo incumplimiento de ellas. A sí mismo abordael proceso de constitución y legalización de empresas, de acuerdo a lo contemplado en el diseño curricular del técnico contable que también considera en su perfil de salida el emprendimiento conel fin de que los aprendices tengan dentro de su proyecto de vida la posibilidad de crear un proyecto productivo o una empresa.

ECUACIÓN CONTABLE



Querido Aprendiz, La Ecuación Contable o Ecuación Patrimonial es una igualdad que consta de tres variables: activos, pasivos y patrimonio.

La definición legal de los elementos o variables que hacen parte de la ecuación contable está en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993, tal como se muestra a continuación:

Activo: Un activo es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros. (Artículo 35)

Pasivo: Un pasivo es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberá transferir recursos o proveer servicios a otros entes. (Artículo 36)

Patrimonio: El patrimonio es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos. (Artículo 37)

En adición puede mencionarse que los elementos de Ecuación Patrimonial son además:

- Activo: Los bienes y derechos de propiedad de la empresa con los cuales se espera generar beneficios futuros.

- Pasivos: Los pasivos son todas las obligaciones que el ente económico asuma con terceros.

Bajo las dinámicas del mercado, para una empresa no es rentable realizar todas su compras de contado, puesto que éste tipo de práctica no sólo afecta su liquidez, sino que le resta posibilidades de inversión, de explotación del valor del dinero en el tiempo, y de aprovechamiento de costos de oportunidad; es por estos motivos que empresarialmente se hace uso de la figura de compras a crédito, o adquisición de deudas que es lo que contablemente se denominan pasivos. Los pasivos también representan bienes por entregar o servicios por prestar

- Patrimonio: representa las obligaciones del ente económico con los socios y/o accionistas.

En virtud de lo anterior, la ecuación contable genérica es:

Activos = Pasivos + Patrimonio

Esta ecuación se formula bajo la premisa de que el total de los activos de un ente

económico está financiado, bien será por capital de terceros (deudas o pasivos) o por capital propio (pasivos).

Dado que la ecuación también responde al principio de partida doble, se puede hacer uso de las posibilidades matemáticas para reordenar los términos de las siguientes dos formas:

Patrimonio = Activos – Pasivos

Pasivos = Activos – patrimonio

Es importante tener en cuenta demás, que si bien cada uno de los elementos que conforman la Ecuación son actualizados permanente de acuerdo a las transacciones que realice el ente económico, dicha igualdad también varía permanente.

4.3 Ecuación Contable. Apoyado en presentación de diapositivas el instructor realiza exposición para explicar la ecuación contable siendo la base sobre la que se sustenta el sistema contable por partida doble.

Se realiza actividad que promueve la participación de los aprendices para clasificar las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.

Ambiente requerido: Ambiente dotado con computadores, ayudas didácticas, sillas, mesas de trabajo, LMS Territorium y Google Meet.

Materiales: Biblioteca Virtual del Sena. Archivo digitales.

Evidencia: Prueba de conocimiento en Google form

4.4 Algunos Ejemplos numéricos

Con el ánimo de constituir una empresa, tres socios se unen y realizan aportes según lo indicado en elsiguiente cuadro:

Socio	Clase de aporte	Valor aporte
Socio A	Efectivo	$ 5.000.000
Socio B	Vehículo	$ 6.000.000
Socio C	Equipo de oficina	$ 3.000.000

Contablemente, los $14.000.000 aportados por los socios se verán reflejados en la cuenta 3115

aportessociales; del Patrimonio.

Además, cada uno de los bienes aportados serán registrados en sus correspondientes cuentas del Activo:1105 Caja, 1540 flota y equipo de transporte y 1524 Equipo de oficina.

En ese momento la ecuación patrimonial sería:

Activos = Pasivos + Patrimonio

$14.000.000 = $0 + $ 14.000.000

Posteriormente, la empresa compra maquinarias por valor total de 10.000.0000 del cual el 70% fueadquirido a crédito.

En esta transacción, se genera entonces un egreso de caja (1105) por 3.000.000 que corresponde al 30%que es pagado de contado y un aumento en maquinaria y equipo (1520) por el valor total de la maquinaria,10.000.000; ambos movimientos se realizaron en el activo.

Además se registra un pasivo por 7.000.0000 correspondiente a la cuenta por pagar equivalente al 70% quefue financiado; así pues la ecuación contable sería:

Activos: 14.000.000 – 3.000.000 + 10.000.000 = 21.000.000

Activos = Pasivos + Patrimonio

21.000.000 = 7.000.000 + 14.000.000

21.000.000 + 21.000.000

Otro Ejemplo: Efectuar las siguientes transacciones, aplicando el concepto de partida doble:

1. Se crea una empresa (miscelánea) con un capital inicial de $100’000.000, donde son dos socios ycada uno aporta la mitad y son consignados en Bancos.
2. Se compran mercaderías a crédito por valor de $3’000.000.
3. Compramos una camioneta por valor de $25’000.000 y la pagamos en su totalidad con cheque de laempresa.
4. Venta de mercaderías por valor de $3’500.000 y que cobramos su totalidad en efectivo.
5. Transpasamos $500.000 de Bancos a Caja.
6. Pagamos la mitad de la compra del movimiento número 2, en efectivo.

SOLUCIÓN

LA PARTIDA DOBLE:

Al examinar cualquier operación mercantil y recordar el manejo de las cuentas, se descubrirá que

en cada una de ellas se afectan, por lo menos dos cuentas, una que se debita y otra que se acredita.

1. Se crea una empresa con un capital inicial de $100’000.000, donde son dos socios y cada unoaporta la mitad y son consignados en Bancos.

Al crear la empresa se recibió un aporte inicial que significa que CAPITAL AUTORIZADO, cuenta de patrimonio disminuye, por ello se acredita. Y al ser consignado este aporte la cuenta BANCOS del activo aumenta, por lo tanto se debita.

310505 CAPITAL AUTORIZADO	
DÉBITO	CRÉDITO
	Socio 1: 50’000.000
	Socio 2: 50’000.000

111005 BANCOS	
DÉBITO	CRÉDITO
Socio 1: 50’000.000	
Socio 2: 50’000.000	

2. Se compran mercaderías a crédito por valor de $3’000.000.

La cuenta MERCANCÍAS aumenta debitándose y las deudas aumentan. Luego la cuenta PROVEEDORESNACIONALES se acredita.

620501 COMPRA DE MERCANCÍAS	
DÉBITO	CRÉDITO
$3’000.000	

220505 PROVEEDORES NACIONALES	
DÉBITO	CRÉDITO

	$3’000.000

3. Compramos una camioneta por valor de $25’000.000 y la pagamos en su totalidad con cheque.

La cuenta FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE AUMENTA debitándose y la cuenta BANCOS disminuyeacreditándose.

151230 FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
DÉBITO	CRÉDITO
$25’000.000	

111005 BANCOS	
DÉBITO	CRÉDITO
	$25’000.000

4. Venta de mercaderías por valor de $3’500.000 y que cobramos su totalidad en efectivo.

La cuenta de MERCANCÍAS disminuye, por lo tanto se acredita y la cuenta CAJA aumenta por lo tanto sedebita.

413556 VENTA DE ARTÍCULOS EN CACHARRERÍAS Y MISCELÁNEAS	
DÉBITO	CRÉDITO
	$3’500.000

110505 CAJA GENERAL	
DÉBITO	CRÉDITO
$3’500.000	

5. Transpasamos $500.000 de Bancos a Caja.

La cuenta BANCOS disminuye acreditándose y la cuenta CAJA aumenta debitándose.

111005 BANCOS	
DÉBITO	CRÉDITO
$500.000	

110505 CAJA GENERAL	
DÉBITO	CRÉDITO
$500.000	

6. Pagamos la mitad de la compra del movimiento número 2, en efectivo.

La cuenta CAJA disminuye acreditándose, la cuenta PROVEEDORES NACIONALES disminuyeacreditándose y la cuenta COMPRA DE MERCANCÍAS aumenta debitándose.

110505 CAJA GENERAL	
DÉBITO	CRÉDITO
$1’500.00	

220505 PROVEEDORES NACIONALES	
DÉBITO	CRÉDITO
$1’500.00	

620501 COMPRA DE MERCANCÍAS	
DÉBITO	CRÉDITO
$3’000.000	

COMPROBACIÓN DE SALDOS

Al terminar de registrar los asientos contables se debe comprobar la aplicación de la partida doble, para elloresumimos el desarrollo del ejercicio en una sola cuenta “T”. Al final se suman los débitos y los créditos y losvalores deben ser iguales. El balance de comprobación correspondiente a los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, delos ejercicios de aplicación anteriores es el siguiente:

BALANCE DE COMPROBACIÓN

DÉBITO		CRÉDITO	
1)	100’000.000	1)	100’000.000
2)	3’000.000	2)	3’000.000
3)	25’000.000	3)	25’000.000
4)	3’500.000	4)	3’500.000
5)	500.000	5)	500.000
6)	3’000.000	6)	3’000.000
135’000.000		**135’000.000**	

ECUACIÓN PATRIMONIAL

BALANCE DE COMPROBACIÓN

El balance de comprobación o balance de sumas y saldos es un informe que recoge las posicionesdeudoras y acreedoras de una empresa para verificarlas.

Debemos recordar que mediante la partida doble nos tiene que dar la misma cantidad. Así pues, si existieraun desfase por pequeño que fuera, estaríamos posiblemente ante un error de cálculo contable.

Balance de comprobación en contabilidad

Este balance se utiliza para comprobar que todos los saldos que utilicemos durante el ejercicio económico sean fiables. Esto es, en otras palabras, revisar que mediante balance de comprobación el balance generales correcto. Las dos formas de hacer este informe son la siguientes:

1. Suma de saldos mayores. Se recogen todos los saldos del libro mayor en el tiempo determinadoelegido y se confirma que el saldo total deudor y acreedor sean el mismo.

2. Suma de partidas diarias. En este caso se recogerán los movimientos del libro diario de todas lascuentas. Estos saldos serán los propios libros mayores y podrán ser acreedores o deudores. De igual manera, se deberá dar también el principio de doble partida.

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS



El Balance General de una empresa es el estado financiero que muestra los activos, pasivos y el patrimonio neto de una empresa a una fecha determinada. Es decir, muestra la situación patrimonial de una empresa referido a un momento determinado del tiempo. Generalmente se utilizan periodos anuales, ya que se muestrade forma resumida las variaciones patrimoniales que se han producido a lo largo de todo el ejercicio. Es un resumen que muestra el valor del patrimonio de la empresa ordenado por masas patrimoniales, según las normas establecidas en el Plan General Contable empresarial.

Es el instrumento por excelencia para conocer la situación patrimonial de la empresa y su evolución en el tiempo.

Estructura del Balance General

En este estado financiero se muestra cómo están distribuidos, por un lado, el activo, que define todos los bienes que posee la empresa, y por otro lado, el pasivo, que muestra la forma es que se han conseguida y las obligaciones que existen.

- El activo no corriente (bienes e inmuebles, inversiones financieras a largo plazo, bienes intangibles)
- Activo corriente (existencias, deudores, clientes, inversiones financieras a corto plazo, efectivo yotros activos líquidos)
- Patrimonio neto (fondos propios, ajustes por cambios de valor, subvenciones, donaciones ylegados)
- Pasivo no corriente (deudas a largo plazo, provisiones)

- Pasivo corriente (deudas con empresas del grupo, acreedores comerciales, deudas a corto plazo, proveedores)

ESTADO DE GANACIAS Y PÉRDIDAS

El estado de ganancias y pérdidas complementan el balance y junto con este se formulan el estado financiero. Tiene como finalidad informar a los accionistas los resultados del negocio al final de un lapso determinado. Es una cuenta de resultados y, por ende, muy diferente del balance, que solo refleja la situación del patrimonio. Sirve para nivelar el balance, incremento la columna del activo cuando este queda por debajo delpasivo y viceversa. En esta forma la cuenta capital no sufre variación, respetándose así el principio de la invariabilidad, que es propio de la sociedad y que permite apreciar si el patrimonio correspondiente a ese capital se ha perdido en todo o en parte.
La cuenta de ganancias y pérdidas contendrá una información mínima que se menciona en la ley .Debe constar de dos partes: la relativa a los ingresos y la relativa a los egreso.

La cuenta de ingresos debe contener en forma diferenciada los ingresos normales y los originados por circunstancias extraordinarios, o por la enajenación o liquidación de bienes patrimoniales que han constituido reservas tacitas. Como se trata de asientos de resultados, no hay porque anotar el ingreso bruto, sino hacer la deducción del costo del producto o de la mercancía.

Para poder determinar cuáles son los ingresos obtenidos por la actividad normal de la empresa es necesariotener presente el objeto de la sociedad, señalando en el estatuto. Lo que no está dentro de esta esfera debereputarse como operaciones extraordinarias. Tendrán. En consecuencia, este carácter las ganancias provenientes de la enajenación del activo inmovilizado y en general, todo lo que constituye la reserva tacitas.**La cuenta de egresos** debe mencionar lo pagado por razón de sueldos y salarios, excluyendo lo percibido por los directores, a excepción de las participaciones a titulo de beneficio, pues la ley establece que cuando la remuneración consista en una participación en la utilidades, esto solo podrá ser detraída de las utilidadesliquidas y después de cubrirse la reserva legal y la estatutaria, en su caso. De modo que si la participación de los directores esta comprendida entre los elementos que han de formar parte del saldo de la cuenta, no podrá calcularse sobre la utilidad liquida.

REPARTO DE UTILIDADES

Para que proceda el reparto de utilidades se requiere fundamentalmente que ellas existan, óseas, que setrate de beneficios reales que resulten de haberse observado las reglas sobre confecion del balance y valoración del activo. Partiendo de este supuesto, deben considerarse dos situaciones:

1) que las utilidades procedan del ejercicio anual.

2) que provengan de reservas en efectivo de libre disposición.

Además, en el segundo de estos casos se requieren tres condiciones:

a) que se trate de reservas expresas

b) que se trate de reservas libres

c) que el activo no sea inferior al capital

DOCUMENTOS CONTABLES

Todos los documentos de tipo contable sirven de respaldo a transacciones que realiza la empresa y se utilizan en la contabilidad, para calcular ingresos, egresos y patrimonios; sin embargo, es importante que dentro de los documentos contables identifiques dos categorías: documentos contables internos y documentos contables externos; a continuación te nombramos algunos ejemplos de estos documentos.

Tipo de documentos contables internos:

Estos documentos se elaboran directamente por la empresa y se priorizan a la hora de llevar lacontabilidad; dentro de ellos están:

- La factura de venta;
- recibos de cobro;
- presupuestos;
- vales;
- recibos de pago, entre otros.
-

Tipos de documentos contables externos:

Los documentos externos también se tienen en cuenta en la contabilidad de las empresas, pero la diferenciacon los internos es que, como su nombre lo indica, son elaborados por otra empresa o por otro servicio que se adquiera y que no haga parte de la estructura interna de la compañía. Algunos de los ejemplos de documentos contables externos son:

- Recibo de caja;
- comprobante de pago;
- comprobante de devolución;
- consignaciones;
- letras de cambio;
- factura de compra, entre otros.

3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Prueba de conocimientos de las sociedades y de la legalización de empresas.. Crucigrama de legalización de empresas **Evidencias de Desempeño** Taller clasificación de empresas Caso práctico comerciante, empresa y sociedades Consulta y Exposición sobre la estructura empresarial**.**	IDENTIFICA EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. INDICA LOS PASOS EN LA LEGALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN NORMATIVA IDENTIFICA LAS SOCIEDADES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.	**Instrumento de evaluación de conocimiento:** Cuestionarios Crucigrama **Instrumento de evaluación de desempeño:** Talleres Sopa de letras Clasificación Mapa conceptual Caso practico Consulta Exposición

Evidencias de Producto: Diapositivas y juego interactivo sobre la estructura empresarial, Documentos de legalización debidamente diligenciados, junto con el presupuesto y el balance de apertura.		**Instrumento de evaluación e producto:** Diapositivas Juego Interactivo Documentos

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

PERSONA JURÍDICA: Entidades públicas y privadas susceptibles de derechos y obligaciones. Para que exista persona jurídica es indispensable la presencia de una entidad independiente, reconocida por la Ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de las personas físicas que las componen.

EMPRESA: es toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios.

ROL ORGANIZACIONAL: papel que cada persona desempeña en el conjunto de la empresa.

SOCIEDAD: es una persona jurídica constituida por contrato de sociedad o escritura de constitución, en virtud de la cual dos o más personas se comprometen a aportar un capital en dinero, trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, a fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social.

RAZÓN SOCIAL: Es el nombre con que se registra mercantilmente en la cámara de comercio la actividad económica.

NOMBRE COMERCIAL: Es el nombre con el que el establecimiento de comercio se anuncia al público

ACTIVIDAD ECONOMICA: Cualquier proceso mediante el cual se adquiere productos, bienes y servicios que cubren nuestras necesidades y se obtienen ganancias.

PERSONA NATURAL: Se refiere a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

FENOMENOS SOCIETARIOS: Hechos o causas que le puede ocurrir a una sociedad

TRANSFORMACIÓN: Se refiere a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición

ABOSORCIÓN: Negociación entre dos empresas, donde una desaparece. La otra subsiste conservando el nombre, su estructura administrativa, aumentando su capital

FUSIÓN: Una tercera empresa surge como fruto de la negociación y desaparición de las otras dos; esta nueva empresa asume los derechos y las obligaciones de las empresas que se disuelven(sin liquidarse) y las cuales formaran un patrimonio unitario

ESCISIÓN: Reforma estatutaria por medio de la cual una sociedad traspasa parte de sus activos y/o pasivos en bloque a una o varias sociedades ya constituidas o a una o varias que se constituyen.

DISOLUCIÓN: Acto jurídico que abre el proceso de liquidación que dará lugar a la extinción de la sociedad como contrato y como persona jurídica. La disolución en sí no pone fin a la sociedad ni paraliza totalmente su actividad.

LIQUIDACIÓN: Está constituida por todas las operaciones posteriores a la disolución, que son necesarias y precisas para dar fin a los negocios pendientes, pagar el pasivo, cobrar los créditos y reducir a dinero todos los bienes de la sociedad, para repartirlo entre los socios.

SOCIO: Es una persona que, en parte, es propietaria de un negocio en funcionamiento

ACCIONISTA: Es una persona que de manera privada tiene una participación de una empresa en forma de acciones compradas a través del mercado de valores. Es un **socio** capitalista que participa de la gestión de la sociedad en la misma medida en que aporta capital en ella. Por lo tanto, dentro de la sociedad tiene más votos quien más acciones posee.

COMERCIANTE: las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:se define como la formulación de las finalidades y propósitos de una organización o proyecto, donde se consignan los objetivos definidos para un largo plazo que apuntan a la perdurabilidad, sostenibilidad y crecimiento de la misma.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: es, en otras palabras, la división de todas las actividades de una empresa. Dichas labores se agrupan para formar áreas o departamentos, estableciendo autoridades que, a través de la organización y coordinación, buscan alcanzar determinados objetivos.

ACTA: Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una Junta. Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho.

CAPITAL: Es la aportación dineraria del empresario, socios o partícipes de la empresa, tanto la aportada inicialmente, como las consiguientes ampliaciones. Existen unos mínimos legales cuando se constituyen sociedades mercantiles. Forma parte de los fondos propios.

D.A.F.O: Instrumento que recoge las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de un proyecto como fuente de información y análisis a la hora de formular estrategias.

OBJETO SOCIAL: Actividad para la que se crea una sociedad.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura de una empresa u organización.

VISIÓN: Se refiere a lo que la empresa quiere alcanzar, la imagen futura de la organización o empresa; identidad a largo plazo, que establece la Dirección o promotor desde el inicio de la misma.

ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN: documento mediante el cual se protocoliza la constitución de una empresa.

ESCRITURA PÚBLICA: es el acto mediante el cual los comerciantes o empresarios se acercan a una notaría y se formaliza el contrato de sociedad que acordaron los socios. Recibe el nombre de escritura pública porque es un documento que puede ser consultado por cualquier persona. Una copia de la misma debe ser registrada en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la sociedad establece su domicilio, así como de los lugares en los que fijen sucursales o agencias. En caso que se hagan aportes a la sociedad.

REGISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: registro que certifica la legalidad de un establecimiento. Otorgado por la Secretaria de Hacienda. Es el trámite a través del cual la nueva empresa realiza su inscripción ante la Secretaría de Hacienda Municipal o Distrital. Es el equivalente al proceso RUT y obtención del NIT, pero a nivel municipal. Una vez inscrito en industria y comercio, el nuevo empresario adquiere obligaciones de declaración y pago de impuestos municipales, que son propias específicas de cada ciudad. Es importante conocer en detalle las obligaciones que se adquieren, a través del asesor especializado del CAE en la ciudad.

REGISTRO MERCANTIL: es la inscripción que se hace de la actividad de los empresarios ante la cámara de comercio. Es una institución legal en la que se da a conocer ciertos actos que deben ser reconocidos por la comunidad. Su objetivo es llevar la matrícula mercantil de los comerciantes y de los establecimientos de comercio y su correspondiente renovación, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos que exige la ley. El registro mercantil es público.

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES): es un servicio puesto a disposición por las 57 cámaras y administrado por Confecámaras, que a partir de una red nacional integra y centraliza el registro mercantil y el registro de proponentes del país. El RUE permite transacciones nacionales asociadas a estos registros, desde y hacia cualquier ciudad.

5. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Chavarro, J. (2011). Código de comercio comentado y concordado. Colombia: Grupo Editorial Nueva Legislación SAS. Recuperado de https://www-digitaliapublishing-com.bdigital.sena.edu.co/visor/13754

WEBGRAFIA

https://www.camarapereira.org.co/es/creaciondeempresa
http://www.pereira.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios-Secretaria-de-Hacienda.aspx
https://www.dian.gov.co/
https://www.gerencie.com/capital-autorizado-suscrito-y-pagado.html
https://www.ccb.org.co/
https://www.supernotariado.gov.co/files/resoluciones/res-254-20210122180035.pdf
https://www.osa.org.co/
http://www.pereira.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-Bomberos.aspx
https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/concepto-sanitario-2/
https://www.invima.gov.co/documents/20143/1402493/28.+Manual+de+IVC+de+Alimentos+y+Bebidas+basado+en+el+riesgo+para+Las+ETS.pdf
https://www.gerencie.com/tipos-de-sociedades-comerciales.html
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html
https://www.camarapereira.org.co/es/infoindustriaycomercio

comercio#:~:text=Es%20el%20impuesto%20que%20se,o%20no%20establecimiento%20de%20comercio

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sandra Milena Medina Correa	Instructora	Centro de Comercio y Servicios	2020
	Blanca Nidia Millán	Instructora	Centro de Comercio y Servicios	2020
	Luis Carlos Trujillo Candela	Instructora	Centro de Comercio y Servicios	2020
	Heidy Carolina Ocampo Castro	Instructor	Centro de Comercio y Servicios	2020
	Jorge Eduardo Mesa			
	Sandra Milena Medina Correa	Instructora	Centro de Comercio y Servicios	2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Sandra Milena Medina Correa	Instructora	Comercio y Servicios	2021	Actualización