PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 2: COMPRENDER EL MARCO CONCEPTUAL DE LA HISTORIA DE LA CONTABILIDAD, LOS CRITERIOS DE RECONOCIMIENTOS Y MEDICION, ASI COMO LA ELABORACION DE LAS POLITICAS CONTABLES Y LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 1**
- Nombre del Proyecto: **SOLUCIÓN A PROBLEMAS EN LA CONTABILIDAD COMERCIAL, FINANCIERA E INVENTARIOS DE LAS MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
- Fase del Proyecto: **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: **IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONALES Y SITUACION CONTABLE ACTUAL DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS QUE HACEN PARTE DEL PROYECTO DE FORMACION.**
- Competencia: **RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVIDAD**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **586313 - 1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL,COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.**
  Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Es importante conocer las características, la normatividad y el diligenciamiento de los documentos comerciales y los títulos valores, teniendo en cuenta que son los comprobantes la constancia de las operaciones que realizan los entes económicos dentro de su actividad económica.

Dirigir una empresa no es algo fácil, se necesita tener organización, control y cuidado. Es importante recordar que se maneja mucha información delicada (ingresos y egresos, entre otros) por tal razón los documentos contables juegan un papel importante.

Recuerde que las Políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración, presentación de los informes y sus estados financieros.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su proyecto de vida.

Todos nuestros sueños se pueden hacer realidad si tenemos el coraje de perseguirlos.
Walt Disney

1. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial

Estimado Aprendiz:

Realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo definido por su instructor para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor. Desarrolle las actividades en un documento de Word y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

3.1.1 Elabore un flujograma con los soportes que usted cree debe tener una empresa, desde su constitución hasta la elaboración el balance de prueba.

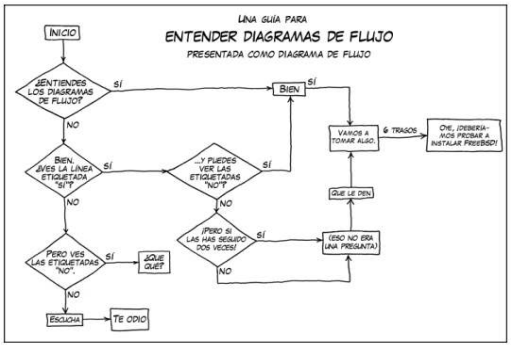


Imagen 3 – Tomado de: Catálogo de estrategias y recursos

Con la actividad anterior y bajo las indicaciones de su instructor socialice su respuesta en una mesa redonda.

Recuerda que un flujograma es un diagrama jerárquico que permite identificar un proceso, así como esquematizar procesos que requieren una serie de actividades, subprocesos o pasos definidos y

3.1.2

Después de observar el siguiente video: *YouTube: https://youtu.be/oqv4L2bSPSo,* responda las preguntas formuladas

¿Cuál es la importancia de los documentos comerciales en el ente económico?
¿Qué tipo de documento contable se genera tres operaciones comerciales?

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

3.2 Contextualización e identificación de conocimientos

Apreciado Aprendiz:

Se propone con las siguientes actividades planteadas, que usted a través de su proyecto formativo pueda reconocer cual es la importancia en nuestro país, de implementar en las empresas toda la normatividad y regulación contable de aceptación mundial a través de las NIIF y NIC para responder de manera eficiente, a la economía internacional y a los usuarios interesados en la información contable, orientándolos a presentarles la realidad económica de cualquier ente económico y en lo referente a la aplicación del código del buen gobierno.



Tomado de: Estrategias en la elaboración de los manuales contables en la implementación para NIIF (Flórez, Rincón, Zamorano, 2014)

3.2.1 Participe en un debate organizado por su instructor sobre los siguientes temas:

- ¿Políticas contables de una empresa, ventajas y desventajas que presentan?
- ¿Por qué en un entorno de comunidad educativa es positivo implementar una norma?
- ¿Sera conveniente crear un reglamento dentro una pequeña empresa para tener unas normas claras acerca del respeto, convivencia, interacción, etc. entre los miembros?

Justifique su respuesta

3.2.2 Recuerde el o los documentos que le han entregado cuando usted o algún miembro de su familia o conocido, ha realizado alguna de estas operaciones:



- Compra en un supermercado.
- Transacción en alguna entidad financiera (depósito, retiro, etc.)
- Entra a cine a ver cualquier película, o, al estadio.
- Come en algún restaurante.

Realice un esquema que represente esta información y socialícelo con sus compañeros e instructor

<u>Elabore todas las actividades en computador en un documento de Word o en el formato que se le indique en cada actividad y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.</u>

3.3 Apropiación - Teorización o conceptualización

Querido aprendiz, Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de su instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada:

3.3.1 Consulte el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=DtRT3BUMDGI&nohtml5=False sobre POLITICAS CONTABLES y tenga en cuenta la NIC 8, conteste el siguiente cuestionario

- ¿Que son políticas contables?
- ¿Cómo se hacen?
- ¿Quién aprueba las políticas contables?
- ¿Son necesarias las políticas contables para el desarrollo de una Empresa?
- ¿Quién avala el cumplimiento de las políticas contables?
- ¿En qué estado financiero se relacionan las políticas contables?

Socialice con su grupo y prepare una presentación no mayor de 5 minutos.

3.3.2 En la presente guía de aprendizaje consulte los referentes bibliográficos y descargue o copie el enlace web en el navegador internet de la Superintendencia de Sociedades, allí encontrara una presentación en power Point sobre la ley 1314 de 2009 la cual regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia y con su Grupo presente una exposición en donde argumente los siguientes aspectos:

- Línea de tiempo que se muestra en diapositiva No 2 sobre la cronología normativa.
- Marco contable regulatorio posterior a la mencionada LEY.
- Decretos que reglamentan las empresas clasificadas en grupos 1, 2 y 3. Para este punto tenga en cuenta la última normativa vigente. Revisar Bibliografía.
- Indicar los entes regulatorios de la regulación de normas de Información Financiera a nivel mundial.
- Establecer los entes regulatorios a nivel local en nuestro país y las NIIF-NIC promulgadas para los grupos 1,2 y 3

3.3.3. Consulte en la bibliografía propuesta en esta Guía o en alguna otra que este a su alcance, acerca de estos temas y responda en medio escrito el siguiente

a. Definición, diferencia y semejanzas entre título valor, Instrumento financiero, documentos comerciales y soportes contables.- Desarróllelo en un cuadro comparativo

b. Clasificación de los distintos documentos soportes teniendo en cuenta diferentes criterios (contables-no contables; internos-externos; quien compra-quien vende; salida dinero-entrada dinero, sin movimiento de dinero; etc.). Desarróllelo en una matriz.

Este atento a las orientaciones de su instructor para compartir sus evidencias con sus compañeros e instructor

3.3.4 Consulte y lea la siguiente normatividad de manera individual para posteriormente, por grupos socializar cada uno de los temas acorde a la distribución que realice su instructor. Para esta presentación puede utilizar estrategias didácticas como mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, cuadros comparativos, rejillas de conceptos, PNI, etc. Seleccione mínimo tres didácticas para el desarrollo de todos los sub-ítems (son 4) que se presentan:

3.3.4.1. Código de Comercio

Libro Tercero-Titulo III –Capítulo I-Generalidades.
Libro Tercero-Titulo III –Capitulo II-Títulos Nominativos.
Libro Tercero-Titulo III –Capitulo III-Títulos a la Orden.
Libro Tercero-Titulo III–Capitulo IV-Títulos al portador.
Libro Tercero-Titulo III–Capítulo V-Distintas especies de Títulos valores. Sección I- Letra de Cambio- Subsección I
Libro Tercero-Titulo III–Capítulo V-Distintas especies de Títulos valores. Sección II- Pagare
Libro Tercero-Titulo III–Capítulo V-Distintas especies de Títulos valores. Sección III- Cheque- Subsección I
Libro Tercero-Titulo III–Capítulo V-Distintas especies de Títulos valores. Sección IV- Bonos.
Libro Tercero-Titulo III–Capítulo V-Distintas especies de Títulos valores. Sección V-Certificados de Depósito y Bono de Prenda
Libro Tercero-Titulo III–Capítulo V-Distintas especies de Títulos valores. Sección VII- Facturas
Cambiarias.

3.3.4.2. **Estatuto tributario**
Artículos 615, 616-1, 616-2, 616-3, 617, 618, 618-2, 619, 652, 652-1, 653 y 657

3.3.4.3. **Decreto 2650 de 1993**
Artículos 56, 123 y 124

3.3.3 Indague acerca de la estructura (modelos y/o formatos, secciones y/o partes, requisitos mínimos. etc.) y el procedimiento para su correcto diligenciamiento (paso a paso operativo) de los siguientes temas y realice un instructivo explicativo por cada uno de ellos.

- Recibo de Caja, extracto bancario.
- Comprobante de ingreso y Comprobante de Egreso.
- Comprobantes de consignación bancaria y comprobante de retiro.
- Chequeras.
- Notas créditos y Notas Débitos
- Facturas de Venta
- Cheques, pagares, letras de cambio.
- Tarjeta de Kardex
- Cotización y pedidos
- Orden de compra, Remisiones.
- Acciones, CDT.
- Swaps, forwards, repos
- Notas de Contabilidad y Comprobantes de Contabilidad o de Diario

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la socialización que se hará en el ambiente de formación mediante una mesa redonda y de la cual el instructor hará las conclusiones del tema.

3.3 Transferencia de conocimiento

Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido saber en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por tanto desarrolle individualmente el taller práctico propuesto por su instructor estructurado a manera de juegos o didácticas y tenga en cuenta seguir los lineamientos e indicaciones descritas dentro del mismo para aplicación en su proyecto formativo

- **Ambiente Requerido:** Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo con la región (urbana o rural).

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

- Tablero
- Computadores Portátiles
- Sillas
- Televisor
- Mesas
- Elementos de conectividad y medios audiovisuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: 1 hora • Normas que regulan la aplicación, contenido, estructura: Normas Internacionales de Información Financiera NIIF (ley 1314 de 2009), Clasificación de los grupos NIIF, características, requisitos, obligaciones. • Documentación contable y no Contable	Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo a la normativa. Reconoce principios de medición según la necesidad del proceso y normativa.	**<u>Conocimiento:</u>** **Instrumento:** Instrumento de evaluación Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas

• Títulos valores como soporte contable, (Concepto de instrumento financiero. clasificación) • Archivo y conservación de documentos: Ley general de archivos, consecutivos, cronológicos, por asuntos.	Reconoce los títulos valores, y documentos contables según normativa	
Evidencias de Desempeño 2 horas • Identifica las Normas contables, tributarias, comerciales, financieras, ambientales, que aplican específicamente al ente económico de su proyecto formativo. • Clasifique la empresa de su proyecto de acuerdo con el grupo que pertenecen según NIIF. •Clasificar grupos de documentos contable, no contables y títulos valores.	Identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa	**Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática
Evidencias de Producto: 3 horas • Establezca las Políticas contables que aplican específicamente al ente económico de su proyecto formativo. • Diseño de los documentos contables y no contables que necesita en el desarrollo de su proyecto. • Elaboración y diligenciamiento de documentos contables y no contables, títulos valores	Identifica la estructura contable, de acuerdo con los requerimientos de la organización Clasifica los soportes contables del ente económico, según normativa	**Producto:** **Instrumento:** Desarrollo de taller **Técnica:** Observación Sistemática

de acuerdo a las operaciones Comerciales de su proyecto • Archivar y conservar los documentos comerciales, de acuerdo con las normas y procedimientos institucionales y las normas legales en Colombia, de la empresa de su proyecto formativo		

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.
- **ECUACIÓN CONTABLE:** Es el equilibrio entre las cuentas reales del activo, pasivo y patrimonio de un ente económico.
- **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.
- **NIC:** Norma internacional de contabilidad, es la equivalencia en español a la sigla IAS.

- **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF**): Son declaraciones autorizadas y emitidas por el consejo técnico de normas de contabilidad (IASB) sobre la forma como tipos particulares de transacciones y otros eventos deben ser reflejados en los estados financieros.

- **ARCHIVO:** El término archivo (latín archīvum) se usa comúnmente para designar a un conjunto ordenado de documentos. También al local donde se conservan los documentos elaborados y recibidos por una entidad como consecuencia de la realización de sus actividades. No obstante, "archivo" es una palabra polisémica que se refiere a: El fondo documental, como conjunto de documentos producidos o recibidos por una persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades

- **CLASIFICAR**: Ordenar o poner por clases o conjuntos de elementos con características comunes.

- **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.

- **INSTRUMENTO FINANCIERO:** es un contrato que da lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o un instrumento de capital en otra empresa

- **SOPORTES:** Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes, de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los

elaboren. Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación.

- **TÍTULOS VALORES:** Son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora. Teniendo en cuenta que deben llenar los siguientes requisitos: La mención del derecho que en el título se incorpora, y La firma de quién lo crea.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- 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
- Gudiño,E,.Coral,L.(2016). Contabilidad plus. México D.F: McGraw-Hill.
- Fierro, A. (2015).Contabilidad general con enfoque Niif para las pymes. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Godoy,E.(2016). Aplicación contable para pequeñas y medianas empresas pymes.Bogotá: grupo editorial nueva legislación
- Congreso de Colombia. (30 de marzo de 1989). Estatuto tributario. (Decreto 624 de
- 1989).DO:38.756.
- Congreso de Colombia. (16 de junio de 1971). Código de comercio. (Decreto 410 de
- 1971).DO:33.339
- Congreso de Colombia. (Julio 17 de 2008). Factura como título valor. (Ley 1231 del 2008)
- Superintendencia de Industria y Comercio. (19 de febrero de 2014).Directrices en materia de gestión documental y organización de archivos. Resolución 8934 del 2014

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.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.
- http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé
  Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest
- https://docplayer.es/68471341-Politicas-contables-en-niif.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					