

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SECTOR SERVICIOS
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO

GUIAS DE APRENDIZAJE

BLOQUE MODULAR :

FUNDAMENTACION LEGAL

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA

ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD

Bogotá, 1990



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO
COMERCIO Y SERVICIOS



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

GUIA DE APRENDIZAJE

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA

ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD

BLOQUE MODULAR: FUNDAMENTACION LEGAL

MODULO INSTRUCCIONAL LEGISLACION LABORAL

GUIA NO. 1: CONTRATO DE TRABAJO

DURACION MAXIMA: 8 HORAS

INTRODUCCION

Existe una estrecha relación entre los procesos contables y la legislación en algunas áreas específicas. Una de ellas es la normatividad laboral.

El régimen laboral establece los procedimientos que regulan las relaciones entre patronos y trabajadores y define derechos y obligaciones de las partes.

Tales derechos y obligaciones surten efecto a partir del Contrato de Trabajo, cuyas condiciones requerimos conocer tanto para nuestra relación laboral como para el cumplimiento de funciones en el área para la cual recibimos formación.

Lo anterior verifica la importancia de los aspectos normativos cuyo desarrollo debemos asumir con la dedicación y atención debidas.

OBJETIVO GENERAL

Definir, interpretar y aplicar normas relativas al Contrato de Trabajo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Conocer derechos y obligaciones de trabajadores y patronos.

Diferenciar clases de Contrato de Trabajo y causales de suspensión y terminación.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>1.1 EL CONTRATO DE TRABAJO</p> <p>1.1.1 Elementos y clases</p> <p>1.1.1.1 Definición</p> <p>1.1.1.2 Partes</p> <p>1.1.1.3 Elementos constitutivos</p> <p>1.1.1.4 Clases de contrato</p> <p>1.1.1.5 Contrato de aprendizaje</p> <p>1.1.1.6 Período de prueba</p> <p>1.1.1.7 Ejercicio y desarrollo</p> <p>1.1.2 Obligaciones y Derechos</p> <p>1.1.2.1 Finalidad</p> <p>1.1.2.2 Obligaciones de las partes</p> <p>1.1.2.3 Obligaciones generales de las partes</p> <p>1.1.2.4 Obligaciones y prohibiciones a patronos</p> <p>1.1.2.5 Obligaciones especiales de trabajadores</p> <p>1.1.2.6 Prohibiciones a trabajadores.</p> <p>1.1.3 Suspensión del contrato</p> <p>1.1.3.1 Definición, Causales</p> <p>1.1.3.2 Efectos</p> <p>1.1.3.3 Terminación del contrato</p> <p>1.1.3.4 Causales</p> <p>1.1.3.5 Terminación por justas causas</p> <p>1.1.3.6 Terminación unilateral injusta</p> <p>1.1.3.7 Actos importantes</p>	<p>1. El Docente orienta al grupo en el análisis de los objetivos del módulo y realiza exposición introductoria sobre Contrato de Trabajo: Elementos, Clases, Período de Prueba, Obligaciones, Prohibiciones y Derechos.</p> <p>2. Los alumnos leen y analizan el material referenciado y con ayuda de modelos de Contratos de Trabajo establecen las partes que lo integran, bajo la orientación del Docente.</p> <p>3. En exposición de orientación el Docente explica sobre causas de suspensión y terminación del Contrato de Trabajo, haciendo uso de ejemplos y casos y verificando diferencias entre una y otra situación.</p> <p>4. El grupo realiza actividad de intercambio con el Docente y resuelve casos aplicando la norma.</p>	<p>REGIMEN LABORAL COLOMBIANO Legis: Pg.77 Art.22 Pg.283</p> <p>Pg.77 Art.23 Pg.284 Pg.77 Pg.78 Pg.79</p> <p>Formatos de Contratos de Trabajo. Cartilla Laboral Legis Pg. 8-10</p> <p>REGIMEN LABORAL</p>
<p>OBSERVACIONES: Se debe disponer de modelos de Contrato de Trabajo para su utilización.</p>		<p>CRITERIOS DE EVALUACION: Verificar el nivel de comprensión sobre elementos, obligaciones, derechos y causas de suspensión del Contrato de Trabajo.</p>

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO
COMERCIO Y SERVICIOS

GUIA DE APRENDIZAJE

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA
ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD
BLOQUE MODULAR: FUNDAMENTACION LEGAL
MODULO INSTRUCCIONAL: LEGISLACION LABORAL

GUIA No. 2: SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES

DURACION MAXIMA: 16 HORAS

INTRODUCCION

Una de las condiciones esenciales del Contrato de Trabajo es que el trabajador perciba una remuneración por sus servicios. La remuneración se presenta en dos formas principalmente: Primero la asignación básica acordada entre patrono y trabajador, o la establecida por ley (caso del salario mínimo), y una segunda que la constituyen las Prestaciones Sociales las cuales pueden ser legales y extralegales. Lo anterior debemos conocerlo como elementos necesarios en el cumplimiento de nuestras funciones y como formación en cuanto trabajadores.

OBJETIVO GENERAL

Establecer las formas de remuneración y de liquidación de Prestaciones a que tienen derecho los trabajadores dentro de la normatividad actual.

OBJETIVO ESPECIFICO

Conocer formas de remuneración, aplicar normatividad sobre jornada laboral e identificar conceptos básicos sobre prestaciones sociales.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>1.2 SALARIO</p> <p>1.2.1 Concepto</p> <p>1.2.2 Sumas que lo constituyen</p> <p>1.2.3 Formas de remuneración</p> <p>1.2.4 Salario mínimo, auxilio de transporte</p> <p>1.2.5. Jornada de trabajo</p> <p>1.2.5.1 Disposiciones legales</p> <p>1.2.5.2 Recargo nocturno</p> <p>1.2.5.3 Trabajo extra o suplementario</p> <p>1.2.5.4 Descanso domingos y festivos</p> <p>1.2.5.5 Trabajo domingos y festivos</p> <p>1.2.5.6 Vacaciones</p> <p>1.3 PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS</p> <p>1.3.1 Clases</p> <p>1.3.2 Prestaciones a cargo del patrono</p> <p>1.3.2.1 Prima de servicios</p> <p>1.3.2.3 Auxilio de cesantías</p> <p>1.3.2.4 Interés sobre cesantías</p>	<p>1. El grupo analiza el objetivo de la guía.</p> <p>2. El Docente realiza exposición introductoria al tema sobre Salario: Formas, Conceptos que constituyen Salario, Salario Mínimo, utilizando ejemplos y casos.</p> <p>3. Los alumnos leen y analizan el articulado referenciado, y realizan sesión de intercambio con el Docente para absolver dudas y solucionar ejemplos aplicando la norma sobre salario.</p> <p>4. El Docente expone y orienta sobre jornada laboral, haciendo uso de casos para fijar remuneraciones según jornada.</p> <p>5. Los alumnos leen y analizan el material referenciado para jornada y resuelven ejercicios con la guía del Docente.</p>	<p>Régimen Laboral Colombiano Cartilla Laboral Legis Pg. 31 a 35</p> <p>Régimen Laboral Colombiano Salario: Art.: 127, 128, 129, 130, 134, 145, 146 Jornada: Art.: 158, 159, 160, 161, 164, 165, 166, 168, 172 a 182. Prestaciones: Art.: 193 a 197 C.S.T.</p>

OBSERVACIONES:

Los recursos anotados deben estar a disposición de los alumnos; su lectura es actividad obligatoria (dentro y extra aula). El Docente entrega ejercicios y casos para solución.

CRITERIOS DE EVALUACION:

Verificar el nivel de comprensión sobre aplicación normativa en salarios, jornada laboral y prestaciones sociales.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>1.3.2.5 Descanso remunerado en lactancia</p> <p>1.3.3 Prestaciones a cargo del ISS</p> <p>1.3.3.1 Generalidades</p> <p>1.3.3.2 Accidente de trabajo</p> <p>1.3.3.3 Enfermedad profesional</p> <p>1.3.3.4 Invalidez, vejez y muerte</p> <p>1.3.4 Prestaciones a cargo de cajas de compensación familiar</p> <p>Generalidades</p>	<p>6. El Docente realiza exposición sobre Prestaciones Sociales utilizando cuadro sinóptico.</p> <p>7. Los alumnos leen y analizan los artículos referenciados sobre Prestaciones e intercambian con el Docente preguntas y respuestas y solucionan ejemplos y casos entregados por el Docente.</p>	<p>Trabajo de campo a realizar en las Cajas de Compensación.</p>
OBSERVACIONES:		CRITERIOS DE EVALUACION:

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO
COMERCIO Y SERVICIOS

GUIA DE APRENDIZAJE

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA
ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD
BLOQUE MODULAR: FUNDAMENTACION LEGAL
MODULO INSTRUCCIONAL: LEGISLACION LABORAL

GUIA No. 3: OBLIGACIONES PATRONALES

DURACION MAXIMA: 16 HORAS

INTRODUCCION

El estado a través de la Legislación Laboral ha establecido normas que conllevan a la seguridad y bienestar social de los trabajadores y de su familia.

Ello se logra a través de instituciones del orden nacional o sectorial, como son: El Instituto de Seguros Sociales (ISS), el Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF), el SENA y las Cajas de Compensación Familiar.

Tales Instituciones deben prestar los servicios asignados por ley y su financiación se establece así: Cajas 9% distribuidos así: 3% para ICBF, 2% SENA y 4% para la respectiva Caja; el ISS con aportes de trabajadores y patronos de acuerdo con tablas y según salarios de los empleados.

Conocer tales aspectos es indispensable en el desarrollo de nuestra función en el área contable.

OBJETIVO GENERAL

Indicar e interpretar las obligaciones a cargo de Trabajadores y Patronos al igual que las correspondientes sanciones por incumplimiento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar los servicios prestados por las Instituciones
Ubicar aspectos de reglamento interno de trabajo

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>1.4 OBLIGACIONES PATRONALES Y SANCIONES</p> <p>1.4.1 Clases</p> <p>1.4.2 Afiliación y aportes al ISS</p> <p>1.4.3 Cajas de compensación familiar</p> <p>1.4.4 SENA</p> <p>1.4.5 ICBF</p> <p>1.4.6 REGLAMENTOS</p> <p>1.4.6.1 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p> <p>1.4.6.2 Reglamento de higiene y seguridad</p> <p>1.4.6.3 Sanciones</p> <p>1.4.7 Registros e informes</p> <p>1.4.8 Salud y seguridad en el trabajo</p> <p>1.4.9 Actos importantes con motivo de la terminación del contrato de trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los alumnos leen y analizan la introducción y el objetivo de la guía bajo la orientación del Docente. 2. El Docente mediante exposición amplía información sobre las principales obligaciones patronales. 3. Los alumnos consiguen información sobre objetivos, servicios que prestan y financiación del ISS, SENA, ICBF para ser comentados en clase. 4. Los alumnos leen y analizan los recursos sugeridos y elaboran un cuadro sobre el Reglamento Interno de Trabajo de empresas reales recibiendo la orientación del Docente. 5. Los alumnos realizan actividad de intercambio con el Docente sobre los temas vistos; analizan casos de incumplimiento de obligaciones patronales y terminación del Contrato. 	<p>Régimen Laboral colombiano pág. 147 a 151</p> <p>Cartilla Laboral Legis páq. 14 a 20 27 a 30</p> <p>Régimen Laboral Art. 348 a 352</p> <p>Art. 105 a 125 (Reglamento Interno)</p>
<p>OBSERVACIONES: El material de recursos debe ser leído como actividad obligatoria (dentro y extra aula). Es conveniente disponer de un reglamento interno de una empresa real.</p>		<p>CRITERIOS DE EVALUACION: Verificar el nivel de conocimientos sobre obligaciones patronales y reglamento interno.</p>

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO
COMERCIO Y SERVICIOS

GUIA DE APRENDIZAJE

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA
ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD
BLOQUE MODULAR: FUNDAMENTACION LEGAL
MODULO INSTRUCCIONAL: LEGISLACION COMERCIAL

GUIA No. 1: LEGISLACION COMERCIAL

DURACION MAXIMA: 40 HORAS

INTRODUCCION

La Contabilidad en cuanto técnica, se encuentra normalizada a través de leyes y decretos, los cuales definen parámetros y procedimientos a seguir, y que deben ser necesariamente observados, dentro del proceso de información contable en cualquier ente empresarial o de negocios.

Los actos de comercio y quienes los ejecutan están sujetos no solo a las normas y leyes tributarias, contables y laborales sino a la legislación comercial; ésta, determina quiénes son comerciantes, cuáles son los actos que la ley considera de comercio, establece deberes, derechos, obligaciones y fija aún las sanciones en caso de omisión o inobservancia.

Estos conocimientos sobre la directa relación de la normatividad y la técnica contable, son básicos en la calificación requerida como auxiliares.

Esta guía sobre Legislación comercial debemos asumirla con dedicación y atención debidas.

OBJETIVO GENERAL

Identificar los conceptos básicos de la legislación comercial en Colombia para su aplicación en el desarrollo de la contabilidad.

OBJETIVO ESPECIFICO

Aplicar las normas del Código del Comercio al proceso de información Contable en sus diversos aspectos.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>2.1. LOS COMERCIANTES</p> <p>2.1.1 Definición</p> <p>2.1.2 Capacidad</p> <p>2.1.3 Presunciones</p> <p>2.1.4 Inhabilidades</p> <p>2.2. ACTOS Y OPERACIONES</p> <p>2.2.1 Actos mercantiles</p> <p>2.2.2 Actos no mercantiles</p> <p>2.3. DEBERES DE LOS COMERCIANTES</p> <p>2.3.1 Obligaciones</p> <p>2.3.2 Registro mercantil</p> <p>2.3.3 Sanciones</p> <p>2.4 LA EMPRESA</p> <p>2.4.1 Definición</p> <p>2.4.2 Tipos de empresa</p> <p>2.4.2.1 Individual</p> <p>2.4.2.2 Sociedades</p> <p>2.4.2.2.1 Constitución</p> <p>2.4.2.2.2 Prueba de existencia</p> <p>2.4.3 Clasificación de las sociedades</p> <p>2.4.3.1 Colectiva</p> <p>2.4.3.2 Limitada</p> <p>2.4.3.3 En comandita simple</p>	<p>1. Con orientación del Docente el grupo analiza los objetivos de la guía.</p> <p>2. El Docente realiza exposición de orientación sobre comerciantes, capacidad, presunción e inhabilidades.</p> <p>3. Posterior a la lectura y análisis de los recursos sugeridos en la guía, el grupo intercambia preguntas, respuestas y conceptos con el Docente.</p> <p>4. Valiéndose de un cuadro sinóptico el Docente hace exposición introductoria sobre empresa, y tipos de sociedades</p> <p>5. Los alumnos complementan la información del Docente, con el cuadro de Sociedades y el análisis de los recursos sugeridos.</p> <p>6. El grupo realiza actividad de intercambio con el Docente.</p>	<p>Código de Comercio</p> <p>Art. 10-11</p> <p>Art. 12</p> <p>Art. 13</p> <p>Art. 14</p> <p>Arts. 20, 21 y 22</p> <p>Art. 23</p> <p>Art. 19</p> <p>Arts. 26 al 47</p> <p>Art. 37</p> <p>Código de Comercio</p> <p>Art. 25</p> <p>Art. 98</p> <p>Art. 110</p> <p>Art. 117</p> <p>Unidad 11 La Empresa. Módulo de Teneduría de Libros SENA</p>

OBSERVACIONES:

Para la Actividad No. 5 el Docente suministrará el Cuadro de Sociedades.
La actividad de lectura y análisis de los recursos sugeridos se puede hacer dentro y extra aula, y es obligatoria.

CRITERIOS DE EVALUACION:

Verificar el nivel de conocimiento sobre actos de comercio, comerciantes y clasificación de Sociedades.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
2.4.3.4 Anónimas 2.4.3.5 En comandita por acciones 2.4.4 reformas, fusión disolución 2.4.4.1 Reformas 2.4.4.2 Disolución 2.4.4.3 Liquidación	7. El Docente conforma grupos de trabajo para analizar y complementar el tema libros comerciales. 8. En plenaria los alumnos exponen sobre el tema de libros y resuelvan dudas bajo la orientación del Docente.	art. 167, 169, 170 y 171 Art 218 a 224 Art. 225 a 259 Código de Comercio
2.4 LOS LIBROS COMERCIALES 2.4.1 Libros y papeles del comerciante 2.4.1.1 Norma general 2.4.1.2 Concepto 2.4.1.3 Requisitos, prohibiciones y sanciones a libros de contabilidad 2.4.2 Reserva y exhibición de libros 2.4.2.1 Excepción al derecho de reserva 2.4.2.2 Sanciones por violación a la reserva 2.4.2.3 Exámenes de libros 2.4.2.4 Plazos y modos para exhibición 2.4.3 Eficacia probatoria 2.4.3.1 Eficacia entre comerciantes 2.4.3.2 Fundamento del valor probato-	9. Los alumnos confrontan el contenido de los documentos relacionados en los recursos, con las normas del Código de Comercio y resuelven inquietudes y dudas con la orientación del Docente. 10. Como ejercicio los alumnos completan información sobre los documentos expuestos. 11. Previa exposición introductoria del Docente los alumnos preparan información sobre Titulos Valores, a través de la lectura y el análisis de los recursos sugeridos en la guía.	Art. 48 art.49 Arts. 50 a 60 Letra de cambio Pagaré Cheques Factura cambiaria Bonos Acciones Libranza Art. 61 Art. 62 Art. 63 Art. 2 DR 1345/87 Art. 64 a 66 Art. 68 Art.69
OBSERVACIONES:	CRITERIOS DE EVALUACION:	

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>rio</p> <p>2.4.3.3 Reglas aplicables</p> <p>2.4.3.4 Doble contabilidad</p> <p>2.5 TITULOS VALORES</p> <p>2.5.1 Definición y clasificación</p> <p>2.5.2 Letra de cambio</p> <p>2.5.2.1 Creacion y forma</p> <p>2.5.2.2 Aceptación</p> <p>2.5.2.3 Pago</p> <p>2.5.2.4 Protesto</p> <p>2.5.3 Pagaré</p> <p>2.5.3.1 Contenido</p> <p>2.5.3.2 Normas aplicables</p> <p>2.5.4 El cheque</p> <p>2.5.4.1 Creación y formas</p> <p>2.5.4.2 Presentación y pago</p> <p>2.5.4.3 Cheques especiales</p> <p>2.5.5 Factura cambiaria</p> <p>2.5.6 Bonos</p> <p>2.5.7 Acciones</p> <p>2.5.8 Libranza</p>	<p>12. El Docente hace exposición de ampliación sobre la relación de los Títulos Valores con las operaciones y transacciones comerciales y su carácter de soportes contables.</p> <p>13. En actividad intercambio con el Docente, los alumnos resuelven dudas sobre la condición de Títulos Valores, confrontan su contenido y verifican la relación de éstos como documentos de soporte.</p>	<p>Arts. 70 a 73</p> <p>Art. 74</p> <p>Código de Comercio</p> <p>Arts. 619 - 621, 648, 651</p> <p>Arts. 671 a 679</p> <p>Arts. 680 a 690</p> <p>Arts. 691 a 696</p> <p>Arts. 697 a 708</p> <p>Art. 709</p> <p>Arts. 710 a 711</p> <p>Arts. 712 a 716</p> <p>Arts. 717 a 783</p> <p>Arts. 734 a 751</p> <p>Arts. 772 a 779</p> <p>Arts. 752 a 756</p> <p>Nuevo código de Comercio Pág. 165</p> <p>Arts. 399 a 401</p>

OBSERVACIONES:

Los alumnos deben utilizar formatos de Títulos Valores y otros documentos, y deben proceder a completar datos y llenar información en cada uno de ellos.

CRITERIOS DE EVALUACION:

Verificar el nivel de conocimiento sobre valoración de documentos y Títulos Valores y su relación con el proceso contable.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO
COMERCIO Y SERVICIOS

GUIA DE APRENDIZAJE

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA
ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD
BLOQUE MODULAR: FUNDAMENTACION LEGAL
MODULO INSTRUCCIONAL: LEGISLACION TRIBUTARIA

GUIA No. 1: DEFINICIONES Y OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS

DURACION MAXIMA: 20 HORAS

INTRODUCCION

Uno de los objetivos de conocimientos necesarios para el desarrollo de nuestra formación como auxiliares del área contable y financiera, es el relacionado con los aspectos tributarios y fiscales.

En nuestras actividades cotidianas cumplimos con hechos del orden fiscal, como lo son el pago del IVA, incluidos dentro del precio de la mayoría de artículos de consumo diario.

Así como esa, casi todas las actividades, transacciones comerciales y hechos económicos y financieros están relacionados dentro de los esquemas de impuestos.

Dicha normalización impositiva incluye gravámenes directos (Imporrenta), indirectos (IVA), por ejemplo y otros que se relacionan con el pago de tributos por ubicación territorial (Predial), o por la explotación de comercio, negocios o industrias en determinada localidad o municipio.

Nuestra ubicación laboral definida en el área contable y relacionada con el procesamiento de información de las operaciones y transacciones comerciales requiere del permanente manejo de la reglamentación fiscal como requisito indispensable a cumplir con las obligaciones tributarias (Declarar, Retener, Pagar), a través de los entes reguladores como las Administraciones de Impuestos Nacionales y de los Fiscos Distritales y Municipales.

Por todo ello debemos asumir con dedicación e interés el desarrollo de la presente guía.

OBJETIVO GENERAL

Definir correctamente los conceptos fiscales básicos y
determinar e indicar las obligaciones tributarias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar sujetos pasivos y activos de impuestos
2. Reconocer obligaciones tributarias existentes en Colombia
3. Relacionar información Contable y Fiscal.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>3.1 DEFINICIONES</p> <p>3.1.1 Los tributos</p> <p>3.1.1.1 Conceptos</p> <p>3.1.1.2 Clasificación</p> <p>3.1.1.2.1 Impuestos</p> <p>3.1.1.2.1.1 Directos</p> <p>3.1.1.2.1.2 Indirectos</p> <p>3.1.1.2.2 Contribuciones</p> <p>3.1.1.2.3 Tasas</p> <p>3.1.2 Contribuyentes</p> <p>3.1.3 Responsables</p> <p>3.1.4 Objeto o gravámenes</p> <p>3.2 LA OBLIGACION TRIBUTARIA</p> <p>3.2.1 Concepto</p> <p>3.2.2 Elementos</p> <p>3.2.2.1 Sujeto activo</p> <p>3.2.2.1.1 Creador</p> <p>3.2.2.1.2 Administrador y recaudador</p> <p>3.2.2.1.3 Retenedor</p> <p>3.2.2.2 Sujetos pasivos</p> <p>3.2.2.2.1 Renta y Complementarios</p> <p>3.2.2.2.2 Impuesto a las ventas</p> <p>3.2.2.2.2.1 Responsables</p>	<p>1. Con orientación del Docente el grupo analiza el objetivo del módulo instruccional y la guía</p> <p>2. El Docente hace exposición de orientación sobre definiciones tributarias básicas contenidas en los ítem 3.1</p> <p>3. Los alumnos leen y analizan el material relacionado en recursos y en actividad intercambio con el Docente aclaran dudas y exponen criterios.</p> <p>4. En exposición de orientación el Docente amplía información ejemplificando sobre los tópicos contenidos en los ítem 3.2: Obligaciones, Sujetos Activos y Pasivos, Retenedor, Tipos de Impuesto, Responsables, Industria y Comercio.</p>	<p>Armenta, Victor Introducción al derecho tributario. Pq. 9 a 14</p> <p>Estatuto tributario, decreto 624/89 Art. 1-2</p> <p>Estatuto Tributario Decreto 624-89 Art. 43 cn-art. 76 Art.479 Pág. 54</p> <p>Régimen de Impuesto a la Renta. Estatuto Tributario Art. 684 Estatuto Tributario Art. 365 y 368 Estatuto Tributario</p>
<p>OBSERVACIONES: El material referenciado en recursos debe estar disponible para los alumnos; la actividad de lectura y análisis se puede realizar dentro y extra aula, y es obligatoria.</p>		<p>CRITERIOS DE EVALUACION:</p>

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>3.2.2.2.2.2 Hecho generador 3.2.2.2.2.3 Base gravable 3.2.2.2.3 Impuesto de timbre 3.2.2.2.4 Industria y Comercio 3.2.2.2.5 Retención en la Fuente 3.2.2.3 Tarifas 3.2.2.3.1 Renta y complementarios 3.2.2.3.2 Impuesto a las ventas 3.2.2.3.3 Retención en la Fuente 3.2.2.3.4 Impuesto de Timbre 3.2.2.3.5 Impuesto de Industria y Comercio</p>	<p>5. Los alumnos leen y analizan el material relacionado en la guía como recurso para los item 3.2. En actividad intercambio y con orientación del Docente, se resuelven dudas, se exponen criterios y se entregan ejemplos de Impuestos, Obligaciones Responsables, haciendo énfasis en la relación de información Fiscal e información Contable.</p>	<p>Art. 5 a 23, Estatuto Tributario Paq. 5 a 10</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>		<p>CRITERIOS DE EVALUACION: Verificar el nivel de conocimiento teórico sobre Obligaciones Tributarias, Tipos de Impuestos, Sujetos Pasivos y Activos.</p>

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO COMERCIAL CHAPINERO
COMERCIO Y SERVICIOS

GUIA DE APRENDIZAJE

FAMILIA OCUPACIONAL: CONTABLE Y FINANCIERA
ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD
BLOQUE MODULAR: FUNDAMENTACION LEGAL
MODULO INSTRUCCIONAL: LEGISLACION TRIBUTARIA

GUIA No. 2: DEBERES-OBLIGACIONES FORMALES
Y SANCIONES

DURACION MAXIMA: 10 HORAS

INTRODUCCION

La Legislación Tributaria establece deberes y obligaciones formales a los contribuyentes, quienes deben cumplirlos de conformidad con las normas, procedimientos y plazos estipulados para tal efecto. Así mismo determina requisitos que conllevan trámites, los cuales con ayuda de esta guía, entraremos a conocer.

El incumplimiento de estos deberes y obligaciones ocasiona sanciones que inciden en la operación de los contribuyentes.

OBJETIVO

Describir y explicar las formalidades derivadas de la Obligación Tributaria e inducir las sanciones a que da lugar su incumplimiento.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>3.3 DEBERES Y OBLIGACIONES FORMALES</p> <p>3.3.1 Declaraciones tributarias</p> <p>3.3.1.1 Clases de Declaraciones</p> <p>3.3.1.2 Aproximación de Valores</p> <p>3.3.1.3 Formularios</p> <p>3.3.1.4 Lugar, plazos y período fiscal</p> <p>3.3.1.5 Corrección de las declaraciones</p> <p>3.3.1.6 Entidades obligadas a recibir declaraciones y recaudar impuestos</p> <p>3.3.2 Otros deberes formales</p> <p>3.3.2.1 Registro único</p> <p>3.3.2.2 Registro Nacional</p> <p>3.3.2.3 Cese de Actividades</p> <p>3.3.2.4 Requisitos de las facturas</p> <p>3.3.2.5 Expedir certificados de Retención</p> <p>3.3.2.6 Placa de Industria y Comercio</p> <p>3.3.2.7 Patente de Sanidad</p> <p>3.3.2.8 Licencia de Funcionamiento</p>	<p>1. El Docente realiza exposición de orientación sobre los ítems contenidos en los puntos 2.3: Condiciones de los Formularios de Declaraciones, Clases, Plazos. Hace énfasis en la relación de las actividades y operaciones comerciales con las obligaciones tributarias y su incidencia en los aspectos de procesamiento de información. Incluye los aspectos de Impuestos de Industria y Comercio.</p> <p>2. Los alumnos leen y analizan el material referenciado para los ítems 2.3; utilizan los formatos de formularios. En actividad de interacción con el Docente absuelven dudas, consultando sobre los aspectos de relación de operaciones comerciales con las obligaciones fiscales y el proceso de información.</p>	<p>Estatuto Tributario Decreto 624-89</p> <p>Art. 74 y 575</p> <p>Art. 577</p> <p>Art. 578 y 595</p> <p>Art. 600 y 604</p> <p>Art. 579</p> <p>Art. 588</p> <p>Art. 613</p> <p>Art. 614</p> <p>Art. 615, 616 y 617</p> <p>Art. 14 Decreto 300/90</p> <p>Art. 8 Material Adjunto</p>

OBSERVACIONES:

Es conveniente que los alumnos dispongan de los formatos de formularios utilizados para información de Impuestos y por los diversos conceptos, como ayuda en las actividades.

CRITERIOS DE EVALUACION:

En prueba oral o escrita el Docente verifica el nivel de análisis de los alumnos sobre los aspectos básicos tributarios y su relación con los aspectos contables.

CODIGO:

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES FORMATIVAS	RECURSOS
<p>3.4 SANCIONES</p> <p>3.4.1 Intereses moratorios en pagos</p> <p>3.4.2 Extemporaneidad</p> <p>3.4.3 Por no declarar</p> <p>3.4.4 Por corregir</p> <p>3.4.5 Por error aritmético</p> <p>3.4.6 Por inexactitud</p> <p>3.4.7 Por no consignar retenciones</p> <p>3.4.8 Por no expedir certificados</p> <p>3.4.9 Sanción mínima</p> <p>3.4.10 Otras Sanciones</p>	<p>3. El Docente hace exposición de orientación sobre los puntos contenidos en el ítem 2.4; tipo de sanciones por los diversos conceptos.</p> <p>4. El grupo lee y analiza el material referenciado para los puntos del ítem 2.4; en actividad de interacción con el Docente, absuelven dudas, presentan ejemplos y resuelven ejercicios.</p>	<p>Estatuto Tributario Decreto 624 Marzo / 89. Las Sanciones previstas en este</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>		<p>CRITERIOS DE EVALUACION: En prueba escrita el Docente verifica el nivel de comprensión sobre tipos de sanciones y su liquidación en los formularios.</p>



IMPRESO CEFAD SENA