**FORMATO PARA EL DESARROLLO DE COMPONENTE FORMATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Tecnología en gestión de organizaciones deportivas. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| COMPETENCIA | 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 210303022-01 - Determinar los fundamentos y propósitos de la contabilidad de acuerdo con políticas organizacionales y estándares técnicos. |

|  |  |
| --- | --- |
| NÚMERO DEL COMPONENTE FORMATIVO | 12 |
| NOMBRE DEL COMPONENTE FORMATIVO | Contabilidad básica. |
| BREVE DESCRIPCIÓN | En este componente se abordarán temáticas relacionadas con la contabilidad básica, el concepto de empresa y las estructuras organizacionales, también se relacionarán temáticas sobre las sociedades comerciales y sus clasificaciones. |
| PALABRAS CLAVE | Contabilidad, clasificación, empresa, sociedades comerciales. |

|  |  |
| --- | --- |
| ÁREA OCUPACIONAL | 5 - Arte, cultura, esparcimiento y deportes |
| IDIOMA | Español |

1. **TABLA DE CONTENIDOS:**

**INTRODUCCIÓN**  
**1. Contabilidad básica**

**2. Concepto de empresa**

2.1. Clasificación, naturaleza, funcionamiento y estructura de las organizaciones.

2.2. Áreas funcionales

**3. Importancia del departamento contable en las organizaciones**

**4. Concepto de sociedades comerciales**

4.1. Clasificación de las sociedades comerciales

4.2. Actos y registros mercantiles

**5. Cámaras de comercio**

1. **INTRODUCCIÓN**

Estimado aprendiz, a través del siguiente video se podrá conocer los aspectos relevantes que tratará este componente:

Video

00. CF12\_Introduccion\_formato\_4\_video

1. **DESARROLLO DE CONTENIDOS:**
2. **Contabilidad básica**

La contabilidad es un recurso del que se dispone para administrar los ingresos y gastos de una organización; hace parte de las finanzas, estudia los diferentes movimientos económicos y financieros de una entidad. En sí, se podría definir, como el sistema por el cual se recopila, clasifica, registra y comunica, en unidades monetarias, toda la información contable relacionada con el ejercicio de la actividad de la empresa. También se podría definir como la técnica que se utiliza para el registro de operaciones que afecten económicamente la entidad, los procesos de recopilación, clasificación, registro y comunicación. La contabilidad se encarga de analizar e interpretar la información. En ese sentido, las organizaciones deportivas son conscientes de la necesidad de la gestión contable, para su efectiva operacionalización.

La contabilidad tiene como objetivos principales:



* Suministrar la información financiera, útil y oportuna para la toma de decisiones en la empresa, esta información se facilita a las personas interesadas.
* Controlar las operaciones financieras, realizadas en la entidad.

Por otra parte, también se consideran como objetivos importantes de la contabilidad, los siguientes:

* Analizar y dar parte de los recursos económicos de una empresa.
* Apoyar a la administración en la correcta planificación.
* Controlar y llevar registros de las gestiones.
* Ayudar a predecir los flujos de dinero.
* Colaborar con la información financiera necesaria para la organización.

La contabilidad tiene principios básicos, los cuales se conceptualizan como un conjunto de lineamientos generales que sirven para regular la manera en que se cuantifica, trata y comunica la información financiera, por parte de los profesionales en contaduría, los principios constituyen el marco normativo de actuación de la contabilidad. Sus principios se centran en:

01.CF12\_Principios\_basicos\_contabilidad\_formato\_2\_infografia\_interactiva\_modales

**2. Concepto de empresa**

La empresa se define como una organización de personas y recursos que buscan un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular; esta es una unidad productiva y debe responder a la intención de cubrir una necesidad o servicio. Una definición netamente económica, se puede considerar la empresa con una entidad que organiza con eficiencia los factores económicos, produciendo bienes y servicios, para satisfacer las necesidades del mercado, normalmente con ánimo de lucro.

Toda empresa tiene objetivos, que constituyen la razón de su existencia, anteriormente estos objetivos se asociaban al sistema de economía de mercados, buscando el máximo beneficio económico, en la actualidad existen muchos tipos de objetivos, según el valor que se le pretenda dar.

La empresa se puede comparar a un organismo vivo, nacen, se desarrollan y mueren. El nacimiento de la empresa tal y como la conocemos ahora, se inicia en la edad media, esta ha ejercido a lo largo de los años un papel determinante en la economía, especialmente en el modelo capitalista. A continuación, se revisará el concepto de empresa, según algunos autores:

|  |  |
| --- | --- |
| Para Idalberto Chiavenato (1993): “es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos*”. (p.4).* | Según Pallares, Z., Diego, & Herrera, M. (2005). “Un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción y/o distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado*” (p.41).* |

La empresa también se podrá concebir como un sistema abierto y social, conformado por personas que persiguen metas y objetivos, adoptando unas pautas de comportamiento según el tipo de organización, también se puede entender a la empresa, como una unidad económico-social, con una producción a partir de la coordinación del capital, el trabajo y la dirección.

**Figura 1.** *Otras definiciones de empresa*

**Empresa**

**Entidad organizada**

**Organización de personas y recursos**

**Organismo vivo**

**Sistema social abierto**

**2.1. Clasificación, naturaleza, funcionamiento y estructura de las organizaciones**

Para que haya un buen funcionamiento de las empresas, estas se deben clasificar de acuerdo con diferentes características, como, su tamaño, su actividad, su forma jurídica, entre otras. A continuación, se podrá observar algunos aspectos centrales que las relaciona, tanto la clasificación de la empresa según su tamaño, de acuerdo con el número de trabajadores; según su composición del capital; según su composición jurídica; y según su actividad económica.

02. CF12\_2\_1\_Clasificación\_empresas\_formato\_9\_acordeon

Para clasificar una empresa es importante conocer su estructura organizacional, la cual se constituye como un conjunto o sistema en que se divide y coordina el trabajo dentro de una organización; se asignan funciones, se establece la autoridad, las cadenas de mando, el organigrama, y las diferentes áreas en que se divide la organización. Esta estructura organizacional debe ir de la mano con las metas y objetivos establecidos, puesto que desde allí se parte, para tener claro las necesidades de la organización.

Una estructura organizacional bien planificada, permite que todas sus áreas se enfoquen adecuadamente en la consecución de los objetivos; dentro de la estructura organizacional se deben incluir los siguientes conceptos:

Para la planeación de la estructura organizacional y asegurar un funcionamiento adecuado que responda a las necesidades del entorno, es crucial definir una política empresarial clara. Al establecer la política y la estructura organizacional, se pueden determinar objetivos específicos y asignar responsabilidades por área de trabajo, así como definir funciones y establecer procesos de toma de decisiones. Existen varios tipos de organizaciones según su estructura:

03.CF12\_2\_1\_Tipos\_de\_organización\_según\_estructura\_formato\_11\_linea\_tiempo

**2.2. Áreas funcionales**

Las áreas funcionales son los departamentos en las que se divide la organización, para optimizar el funcionamiento del mismo. Las principales áreas funcionales en las que se divide una organización son:

04. CF12\_2\_2\_Áreas\_funcionales\_formato\_10\_tabs\_horizontales

**3. Importancia del departamento contable en las organizaciones.**

El departamento contable de las organizaciones es uno de los más importantes en las organizaciones, puesto que permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución y sus tendencias; también permite la toma de decisiones acertadas. Se focaliza en ser un sistema de control y registro de las operaciones económicas que se realizan, su importancia se puede agrupar en los siguientes elementos:

05.CF12\_3\_Importancia\_del\_departamento\_contable\_en\_organizaciones\_formato\_13\_tarjetas

**4. Concepto de sociedades comerciales**

Las sociedades comerciales son personas jurídicas, que nacen por la celebración de un contrato entre personas naturales o personas jurídicas, las cuales están obligas a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en bienes, con el fin de repartirse las utilidades obtenidas como parte de la actividad económica de la empresa. Las sociedades se pueden constituir a través de una escritura pública o un documento privado:

La legislación en Colombia permite constituir diferentes tipos de sociedades comerciales, la cual se encuentran reguladas por el Código de Comercio Colombiano, el cual se encarga de regular y orientar en primera medida, todo lo concerniente a las sociedades que se constituyen para ejecutar actos mercantiles. La elección del tipo de sociedad y su razón social debe basarse en el número de personas involucradas, la inversión de capital y los servicios a ofrecer en la empresa.

**4.1. Clasificación de las sociedades comerciales**

En Colombia son cinco las formas más comunes de sociedades comerciales: sociedad anónima, sociedad por acciones simplificadas, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad en comandita (simple o por acciones) y sociedad colectiva, sin embargo, existe otro tipo de clasificaciones como puede observar a continuación:

06.CF12\_4\_1\_Clasificación\_de\_sociedades\_comerciales\_formato\_6\_slide\_diapositivas\_simple

**4.2. Actos y registros mercantiles**

El registro mercantil es un medio de identificación del comerciante y de sus establecimientos de comercio, en determinada zona geográfica; en estos folios se registran o inscriben los establecimientos de comercio, empresas, dueños, direcciones, libros y demás elementos sujetos a revisión y control. El registro mercantil no solo permite la identificación del comercio, también permite su control.

**Figura 2.** *Proceso de registro mercantil*

**5. Cámaras de comercio**

Las cámaras de comercio, son personas jurídicas, sin ánimo de lucro, de carácter corporativo gremial, las cuales tienen como función la de fomentar el desarrollo empresarial de la región, suministrar información comercial, y cumplir con la función pública de llevar el registro mercantil, de las entidades sin ánimo de lucro, y el registro único de proponentes delegados legalmente, sin que formen parte integrante de la administración pública, ni al régimen legal aplicable a las entidades que forman parte de la misma. Estas promueven el mejoramiento y progreso de la empresa privada, como uno de los pilares fundamentales de la economía en Colombia.

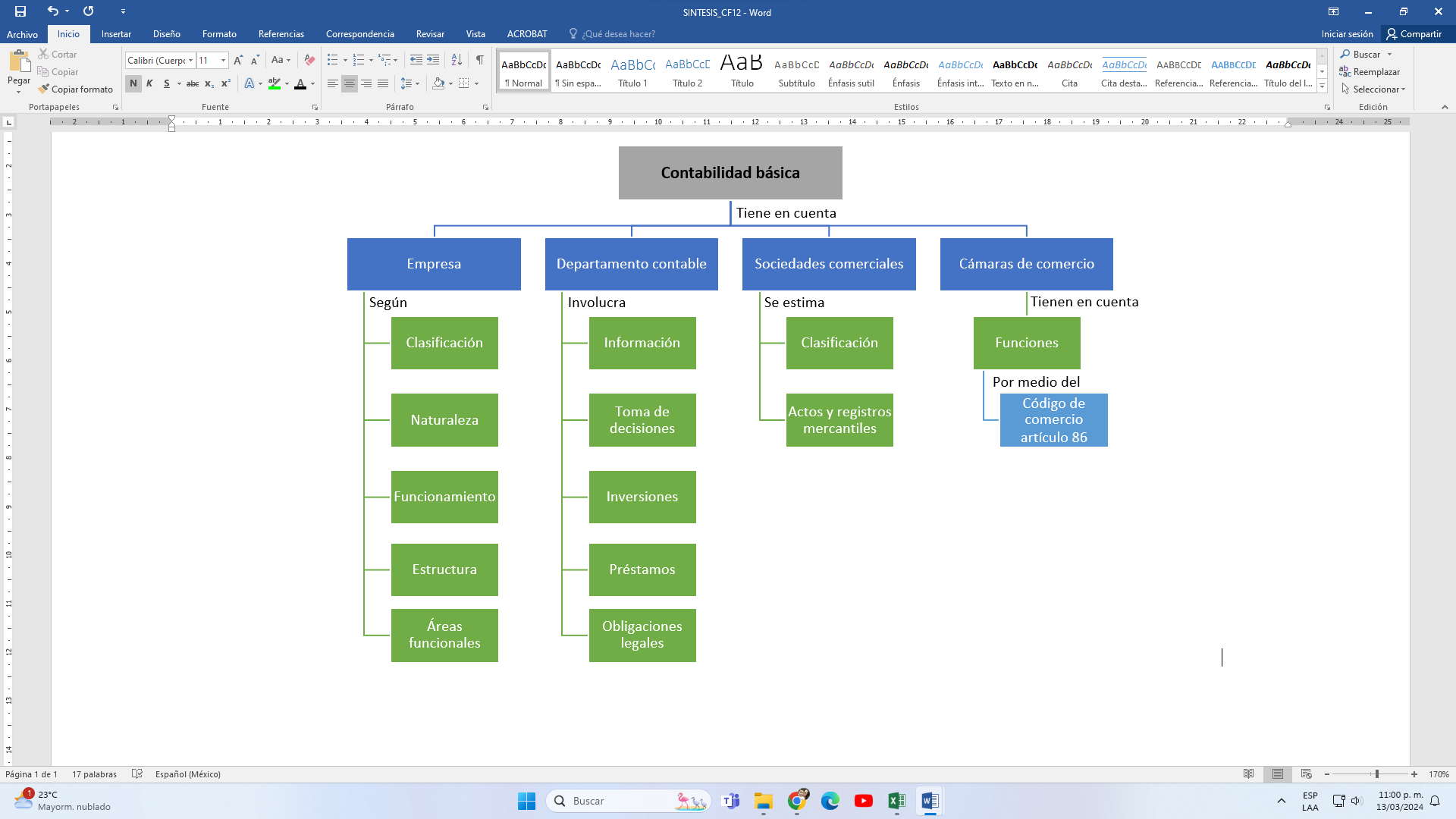
Las cámaras de comercio constituyen un modelo público-privando, a través del cual se realizan los fines constitucionales de promoción de la prosperidad en general del empresariado, de la libertad de empresa como base fundamental del desarrollo nacional, la solidaridad y de participar en la vida económica del país.

Según el Código de Comercio, en su artículo 86, las cámaras ejercerán las siguientes funciones principales, entre otras:

* Servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y los comerciantes mismos.
* Adelantar investigaciones económicas sobre aspectos o ramos específicos del comercio interior y exterior y formular recomendaciones a los organismos estatales y semioficiales encargados de la ejecución de los planes respectivos.
* Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este código.
* Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones.
* Recopilar las costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las recopiladas.
* Designar el árbitro o los árbitros o los amigables componedores cuando los particulares se lo soliciten.
* Servir de tribunales de arbitramento para resolver las diferencias que les defieran los contratantes, en cuyo caso el tribunal se integrará por todos los miembros de la junta.
* Prestar sus buenos oficios a los comerciantes para hacer arreglos entre acreedores y deudores, como amigables componedores.
* Organizar exposiciones y conferencias, editar o imprimir estudios o informes relacionados con sus objetivos.
* Dictar su reglamento interno que deberá ser aprobado por el Superintendente de Industria y Comercio.
* Rendir en el mes de enero de cada año un informe o memoria al Superintendente de Industria y Comercio acerca de las labores realizadas en el año anterior y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas, así como el detalle de sus ingresos y egresos.

1. **SÍNTESIS:**

En resumen, la contabilidad básica en eventos deportivos es esencial para administrar los ingresos y gastos de las organizaciones deportivas. Este sistema recopila, clasifica y registra información financiera, brindando datos útiles para la toma de decisiones, la planificación y el control financiero. Además, ayuda a analizar recursos, prever flujos de dinero y proporcionar información esencial para la gestión efectiva de estas organizaciones. A continuación, se presenta un mapa conceptual que resume la información de este proceso.



1. **ACTIVIDADES DIDÁCTICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD DIDÁCTICA | |
| Nombre de la Actividad | Conceptos de contabilidad básica |
| Objetivo de la actividad | Identificar conceptos de contabilidad básica que mejoran la comprensión integral de la gestión empresarial y su legalidad en actividades comerciales. |
| Tipo de actividad sugerida | Rellenar espacios en blanco |
| Archivo de la actividad  (Anexo donde se describe la actividad propuesta) | Actividad\_didactica\_completar\_espacios\_CF12 |

1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tema | Referencia APA del Material | Tipo de material  (Video, capítulo de libro, artículo, otro) | Enlace del Recurso o  Archivo del documento o material |
| 2.1. Clasificación, naturaleza, funcionamiento y estructura de las organizaciones. | Parra Moreno, C., & Liz, A.P. (2009) "La estructura organizacional y el diseño organizacional, una revisión bibliográfica," *Gestión y Sociedad*, (1), Article 12. | Artículo | <https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1033&context=gs> |
| 5. Cámaras de comercio | Confecámaras. (s.f.) Introducción a Cámaras de Comercio. | Página web | <https://confecamaras.org.co/representacion-de-la-red/introduccion-a-camaras-de-comercio> |

1. **GLOSARIO**:

|  |  |
| --- | --- |
| TÉRMINO | SIGNIFICADO |
| Contabilidad: | es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos económicos y financieros de una empresa o entidad. |
| Clasificación: | es una función lógica que forma grupos, o series o clases de objetos similares o afines. Los objetos que pertenecen a una clase son afines en el sentido que poseen características esenciales comunes a todos ellos. |
| Empresa: | entidad en la que intervienen el capital y el trabajo como factores de producción de actividades industriales o mercantiles o para la prestación de servicios. |
| Registro mercantil: | registro de los comerciantes y sus establecimientos de comercio, así como el depósito de documentos de carácter mercantil más importantes para el comerciante. |
| Sociedades comerciales: | sociedad que tiene como objetivo la realización de actos de comercio o, en general, una actividad sujeta al derecho mercantil, también se diferencia de una sociedad civil en el hecho de que esta última no contempla en su objeto social actos mercantiles. |

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Cámara de Representantes. (2011). Decreto 410 (1971). Código de Comercio. Artículo 86. Funciones de las cámaras de comercio. Recuperado de <https://www.camara.gov.co/sites/public_html/leyes_hasta_1991/codigo/codigo_comercio.html>

Chiavenato, I. (1993). *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*. Mc Graw Hill, Pág. 4.

Frías, M. (2014). *Manual de Contabilidad Básica*, Materia: Normas de la información Financiera. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Gavelán Izaguirre, J. (2000) *Principios de contabilidad generalmente aceptados*: *vigencia y aplicación*. UNMSM. Facultad de Ciencias Contables.

GestioPolis.com Experto. (2002). *Principios de Contabilidad ¿Qué son? ¿Cuáles son? ¿Para qué sirven?* <https://www.gestiopolis.com/principios-de-contabilidad-que-son-cuales-son-para-que-sirven/>

Gómez Juárez, A., Martínez, A. (2001). *Introducción a la Contabilidad Financiera: Supuestos Prácticos de Contabilidad Financiera*. Editorial Club Universitario.

Pallares Z., Romero, D., & Herrera M. (2005). *Hacer Empresa: Un Reto*, Cuarta Edición, Fondo Editorial Nueva Empresa, Pág. 41.

1. **CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
| Autor (es) | Camilo Andrés Aramburo Parra | Experto Temático | Regional Antioquia. Centro de Servicios de Salud. | Noviembre de 2021 |
| Paola Andrea Quintero Aguilar | Diseñadora Instruccional | Regional Distrito Capital. Centro de Gestión Industrial. | Noviembre de 2021 |
| Carolina Coca Salazar | Revisora Metodológica y Pedagógica | Regional Distrito Capital. Centro de Diseño y Metrología. | Diciembre de 2021 |
| Rafael Neftalí Lizcano Reyes | Responsable Desarrollo Curricular. | Regional Santander. Centro Industrial del Diseño y la Manufactura. | Febrero de 2022 |
| Jhon Jairo Rodríguez Pérez | Diseñador y Evaluador Instruccional | Regional Distrito Capital. Centro de Diseño y Metrología. | Febrero de 2022 |

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
| **Autor (es)** | Gloria Lida Alzate Suarez | Adecuadora Instruccional | Regional Distrito Capital. Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Septiembre de 2023 | Adecuación de contenidos de acuerdo con la directriz de Dirección General. |
| Alix Cecilia Chinchilla Rueda | Asesor Metodológico | Regional Distrito Capital. Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Septiembre de 2023 | Adecuación de acuerdo con la directriz de Dirección General. |
| Liliana Victoria Morales Guadrón | Responsable Línea de Producción Distrito Capital. | Regional Distrito Capital. Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Septiembre de 2023 | Adecuación de contenidos de acuerdo con la directriz de Dirección General. |
| Viviana Herrera Quiñonez | Evaluadora Instruccional | Regional Tolima. Centro de Comercio y Servicios. | Marzo de 2024 | - Se modifica la imagen institucional.  - Se nombran figuras y se añaden textos alternativos.  - Se corrige el documento según normas APA. |