PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:Curso complementario Liquidacion, y Pago de Nomina ficha 2324899
- Código del Programa de Formación: 13350037
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: contabilizar las operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1- Identificar los elementos que conforman la nomina de acuerdo con la normatividad vigente.
  2- Liquidar la nomina y los pagos a terceros de acuerdo con las normas vigentes.
  3- Validar las novedades para la liquidación de la nomina de acuerdo con su orden
  4- Ajustar los registros de pagos derivados de la liquidación de la nomina de acuerdo a la normatividad vigente.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

*(*REGISTRAR LIQUIDA Y VALIDA LAS DIFERENTES NOVEDADES DE NOMINA- DISEÑA ESTRUCTURA DE SALARIOS EN LA ORGANIZACION, ESTABLECE RELACION DIRECTA ENTRE LOS PAGOS DE NOMINA, PAGOS A TERCEROS PARA REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS DIFERENTES TRANSACCIONES QUE DE DICHO PROCESO SE GENEREN.- ESTABLECE EL PROCESO DE INFORMACION QUE PERMITA LA DOCUMENTACION PARA LOS PROCESOS, RELACIONADOS. INFORMES CON RELACION A LA GESTION DE LA NOMINA.ATENCION Y SERVICIO A LA EMPLEADOS Y PERSONAS EXTERNAS A LA EMPRESA DISEÑO DE FORMATOS PARA EL PROCESO, LIQUIDACION Y VERIFICACION DE NOVEDADES DISEÑO DE HOJAS DE CALCULO PARA EL PROCESO DE LA NOMINA, MANUAL Y AUTOMATIZADA PROCESO CONTABLE DE LA NOMINA.)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Resultado 1 (mayo 02 – mayo 09) Fundamentación**

Utilizar estrategias para contabilizar y realizar las cuentas, según protocolo establecido por la empresa.

1.1 Consulte y lea compresivamente, el código sustantivo de trabajo, la codificación de las cuentas,de nomina, la dinámica de cada una de ellas y el diseño, liquidación y elaboración de pagos a tercero. Elabore un resumen donde identifique las principales características

1.2 Elabore una sopa de letras que contenga los elementos de las nomina y sus partes, asi como la prestaciones legales.

- **Resultado 2 (mayo10 – mayo-16)**

Realizar el proceso de comprobación de liquidación de nomina y su contabilización de acuerdo a las normas de la organizacion

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Pueba de conocimiento	Identifica las partes de la nomina.	**Cuestionario**
Evidencias de Desempeño: Juego de Roles	Liquida la nomina, horas extras y recargos de acuerdo a la norma de la organizacion	**Lista de Chequeo**
Evidencias de Producto: Informes	Informe de la liquidación de nomina	**Documento escrito – Nomina elaborada y liquidación de pago a terceros**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Nomina, recargos,salario básico, devengado, deducciones, neto pagado, provision, prestaciones

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Biblioteca Virtual Sena
Contabilidad plus
Codigo sustantivo de trabajo

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Luis Fernando Vidal P.**	**Instructor**	**CCIT**	**Mayo 16 de 2021**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					