PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE N° 8 RECONOCIMIENTO DE NÓMINA SEGÚN CRITERIOS NORMATIVOS

- Denominación del Programa de Formación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
- Código del Programa de Formación: **133100 V.1**
- Nombre del Proyecto: **Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos:**
- Fase del Proyecto: **Ejecución: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.**
- Actividad de Proyecto: **AP6: Elaborar los documentos soportes de los hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa.**
- Actividad de Aprendizaje: **AA22: Liquidar la Nómina aplicando normativa laboral y las políticas organizacionales, de atención al cliente, de protección ambiental, a partir del respecto a la dignidad humana.**
- Competencia: **210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **210303022-8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

Al desarrollar este instrumento pedagógico y cada una de las actividades planteadas en esta, usted contará con destrezas necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a los factores salariales, las obligaciones en materia laboral, así como éstos afectan sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo. Una nómina es una plantilla en la cual se liquidan los salarios, los conceptos que constituyen salarios de los trabajadores, las deducciones a los mismos, los aportes parafiscales, etc.



Para liquidar la nómina debemos tener en cuenta los conceptos de contrato de trabajo, clases de contratos laborales, jornadas de trabajo, salario, pagos que constituyen salario, domingos, festivos, valor del salario mínimo legal, auxilio de transporte, horas extras, aportes parafiscales, aportes a salud y pensión, etc.).

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades de Reflexión inicial

Estrategias (didácticas activas)		
• **Expresión escrita**		
Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad		
PRESENCIAL **0 Horas**	**DESESCOLARIZADA** **0 Horas**	**VIRTUAL** **2 Horas**

3.1. Normalmente las personas que trabajan y de seguro usted tiene un familiar o conocido que labore para una empresa con contrato de trabajo; de tal forma él o ella ejerce una profesión, arte u oficio en el cual se desenvuelven, Igual cuando laboran ellos reciben una contraprestación por la disposición de su capacidad productiva al servicio de una empresa.

Considerando la anterior situación, resuelva individualmente los siguientes planteamientos:

¿Qué conceptos a favor le liquidan a su familiar o conocido cuando le pagan la nómina?

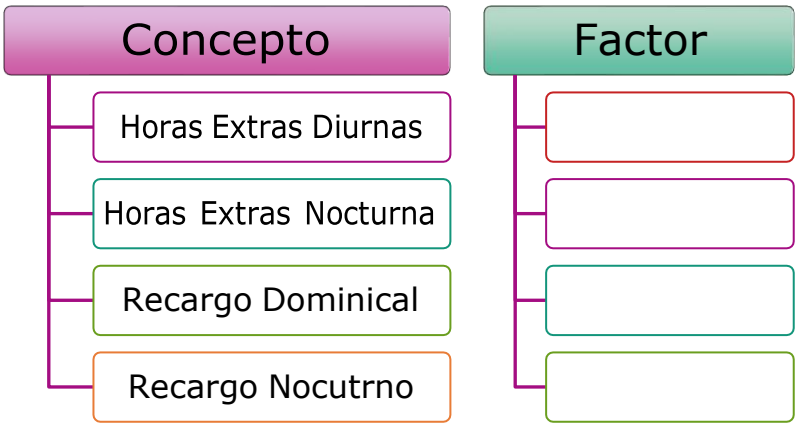
¿Cada cuánto le cancelan el concepto de salario?

¿Qué sucedería si después de prestar sus servicios a una empresa no recibe en ningún momento la correspondiente contraprestación acordada?

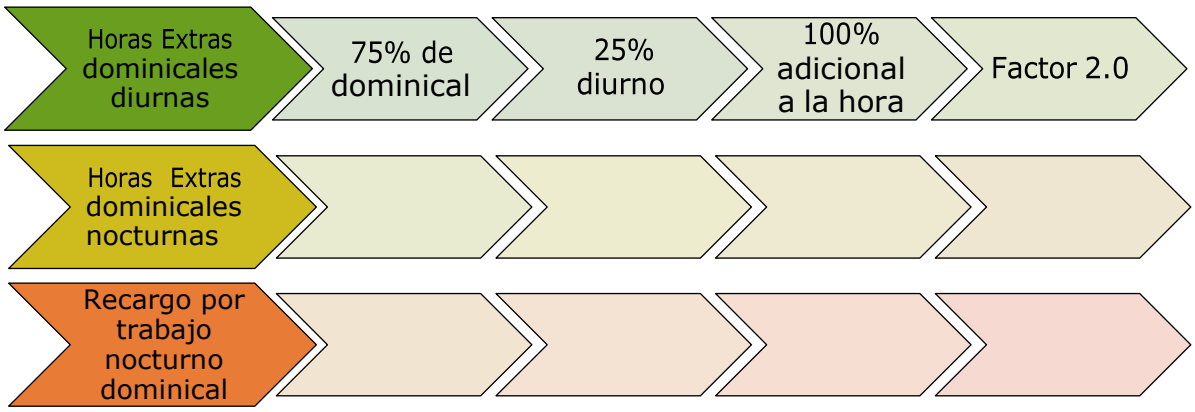
Actividad de transferencia del conocimiento



3.2 De igual manera en el presente numeral debe trabajar colaborativamente con su grupo de estudio de manera desescolarizada y con base al Código Sustantivo del Trabajo u otras fuentes de consulta que se encuentre a su alcance, determine los porcentajes aplicables y la base de liquidación de los diferentes elementos presentados a continuación. Estos esquemas y cuadros serán socializados bajo la tutoría de su instructor en el ambiente de aprendizaje:



Con la información consultada completar la información solicitada en el siguiente esquema



Apropiación – Teorización o conceptualización

3.3 Apreciado 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 con sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades:

3.4 Elaborar un mapa de ideas que permita reflejar con claridad la clasificación del contrato en Colombia.

Esta actividad debe ser presentada a través de la plataforma territorium en los tiempos estimados por el instructor.

3.5 Transferencia de conocimiento

Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material y otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, indague y responda en computador a través de un documento de Word a los siguientes interrogantes:

3.6 Conceptos para considerar en la liquidación de nómina

En la liquidación de una nómina se deben calcular, determinar o liquidar una serie de conceptos que pueden variar dependiendo del empleado.

La nómina es mucho más que el simple salario, pues el trabajador puede devengar otros concetos como horas extras, recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo.

También se deben liquidar prestaciones sociales, aportes a seguridad social, descuentos de nómina, etc., y para facilitar el proceso se divide en secciones, como es el devengado, deducciones y apropiaciones de nómina.

Según lo anterior, realice la liquidación de la siguiente nomina para un empleado de la empresa SAIL SAS, aplicando cada uno de los cargos tanto para el empleador y el trabajador, según los casos de ley. (PRESTACIONES SOCIALES, APORTES PARAFISCALES) y determinar el neto a pagar para el empleado.

Concepto	Valor
Salario básico	1.000.000
Comisiones	100.000
Horas extras	50.000
Auxilio de transporte	117.172 (2022)

3.7

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Evidencias de Conocimiento • Identificación de conceptos laborales: salarios, contratos, deducciones, prestaciones sociales, apropiaciones, parafiscales, (Código laboral colombiano) **Evidencias de Desempeño:** • Calculo los devengados de nómina • Clasificación y discriminación de horas extras y recargos • Cálculo de descuentos de nómina **Evidencias de Producto:** • Aplicación de la nómina y sus liquidaciones al proyecto formativo.	1. Reconoce en las organizaciones la legislación laboral, según normativa. 2. Mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. 3. Liquida la nómina, de acuerdo con normativa 4. Reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa.	5. Técnica: Formulación de preguntas 6. Instrumento: Cuestionario

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Cesantía: Las cesantías son, en Colombia, una prestación social que todo empleador debe reconocer a sus trabajadores con el fin de que éstos puedan atender sus necesidades primarias en caso de quedar cesante.

- Contrato de trabajo: Es aquel celebrado entre un trabajador y un empleador: , la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado

- Descuentos Y Deducciones Laborales: valore que se le retienen al trabajador, ordenados por la ley laboral o aprobados por el empleado y que constituyen un menor valor del pago en nómina.

- Parafiscales: Corresponde a los valores que el empleador debe asumir sobre los valores pagados al empleado, durante el periodo de contratación

- Pensión: es un pago, temporal o de por vida, que recibe una persona cuando se encuentra en una situación, establecida por ley en cada país, que la hace acreedora de hecho de una cantidad económica, ya sea de los sistemas públicos de previsión nacionales o de entidades privadas

- Riesgos Laborales: Esta Ley apunta a un sistema de protección universal, incluyendo a nuevos sectores de la población que hasta ahora no estaban protegidos ante las enfermedades o accidentes propios de su actividad Laboral. Establece, por ejemplo, la afiliación obligatoria para todos los trabajadores independientes vinculados a través de un contrato formal de prestación de servicios con duración superior a un mes

- Salario: es el pago que recibe de forma periódica un trabajador de mano de su empleador a cambio de cierta actividad productiva. El empleado recibe un salario a cambio de poner su trabajo a disposición del empleador, siendo éstas las obligaciones principales de su relación contractual.

Tomado de: http://www.mintrabajo.gov.co/glosario-s.html

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

6.1 BIBLIOGRAFÍA

- Código Sustantivo del Trabajo, Ley 141 de 1961
- Ley 50 de 1990
- Ley 100 de 1993
- Ley 789 de 2002
- Ley 797 de 2003
- NIC 19
- http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IAS%2019.pdf
- Módulo IFRS Beneficios a Empleados
- http://www.ifrs.org/Documents/28_BeneficiosalosEmpleados.pdf
- Coral, Gudiño. Contabilidad Universitaria, Editorial McGraw Hill. Última edición.
- Junta Central de Contadores. Recuperado: https://www.jcc.gov.co/orientacion-al-ciudadano/glosario
- International Accounting Standards Committee.(Enero de 1999). Norma Internacional de Contabilidad nº 19 (NIC 19) Retribuciones a los Empleados. NIC19 de 1999
- Congreso de Colombia. (5 de agosto de 1950). Código Sustantivo del trabajo. (Ley 2663 de 1950).DO:24.407.
- Ministerio De trabajo http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/inicio consulta de normativa.

6.2 WEBGRAFÍA

- Imagen 1 http://www.paginasprodigy.com.mx/eduzcha/remuneracion.jpg
- Imagen 2. https://userscontent2.emaze.com/images/021ca894-00c2-4750-b84f-890fda3fbe32/cbf466733751fe781cc49bbaa8da676b.jpg
- Imagen 3 https://erikfalkhanseniogs.files.wordpress.com/2015/09/ekspert-2.jpg

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JHON JAIRO BUITRAGO	Instructor	Articulación con la Media Técnica – Centro de comercio y Servicios – Regional Cauca	30/01/2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					