PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N° 11: . APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION.**
- Actividad de Proyecto: **RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.**
- Competencia: **210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN..**
- Duración de la Guía: **96 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz:

Bienvenido a esta guía de aprendizaje, diseñada para que fortalezca sus competencias en temas empresariales y contables. A lo largo del Tecnico contarás con la orientación de un instructor, quien te acompañará en la adquisición de los conocimientos y habilidades necesarios para implementar un programa de certificación según estándares y procesos productivos.

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



Imagen 1

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

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

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

Participe activamente de la mesa de redonda liderada por su instructor para poner en común estas reflexiones

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituye en un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.

3.2 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Apreciado aprendiz: los factores laborales son elementos que están sin duda alguna presentes en cualquier tipo de negocios incluido, el desarrollado dentro de su proyecto formativo, de ahí su importancia. Por esta razón ahora le invitamos a generar conocimiento alrededor de este tema en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

3.3.1. Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del Código Sustantivo del Trabajo-CST-, el Decreto 1072/15 u otras fuentes de consulta que se encuentre a su alcance, indague acerca de los siguientes temas y desarróllelos por medio de la estrategia didáctica que se encuentra sobre cada tabla.

Cuadro Sinópticos

TEMA	FUENTE CONSULTA
Trabajo	Art. 5 y 6 del CST
Contrato de trabajo	Art. 22 del CST
Elementos contrato de trabajo	Art. 23 del CST
Modalidades de contrato	Art. 37, 38 y 39 del CST
Extensión de contratos	Art. 45, 46 y 47 del CST y artículos 2.2.1.1.1. y 2.2.1.1.2 del Decreto 1072/15

Rejilla de conceptos

TEMA	FUENTE CONSULTA
Salario	Art. 127 del CST
Salarios en especie	Art. 129 del CST
Pagos no constituyen salario	Art. 128 del CST
Salario mínimo	Art. 145 del CST
Periodos de pago	Art. 134 del CST
Viáticos	Art. 130 del CST
Propinas	Art. 131 del CST
Bonificaciones	Cualquier texto
Comisiones	Cualquier texto
Auxilio de transporte	Cualquier texto

3.3.2. Para realizar la siguiente actividad de manera desescolarizada y con base al Código Sustantivo del Trabajo-CST- u otras fuentes de consulta que se encuentre a su alcance, resuelva los siguientes ítems y entréguelos a su instructor por escrito a través de un folleto informativo para ser socializada bajo la tutoría de éste en el ambiente de aprendizaje

Jornada laboral	•(Art. 158 , 161, 165, 167 y 167ª del CST)
Trabajo suplementario	•(Art. 159 del CST)
Trabajo ordinario	•(Art. 160 del CST)
Trabajo nocturno	•(Art. 160 del CST)
Descansos remunerados en general	•Parágrafos 1 y 2 del 179 CST y Art. 180, 181 y 183 del CST)
Descanso remunerado dominical	•(Art. 172, 173, 174 y 175, del CST)
Descanso remunerado festivo	•(Art. 177 y 178 del CST)

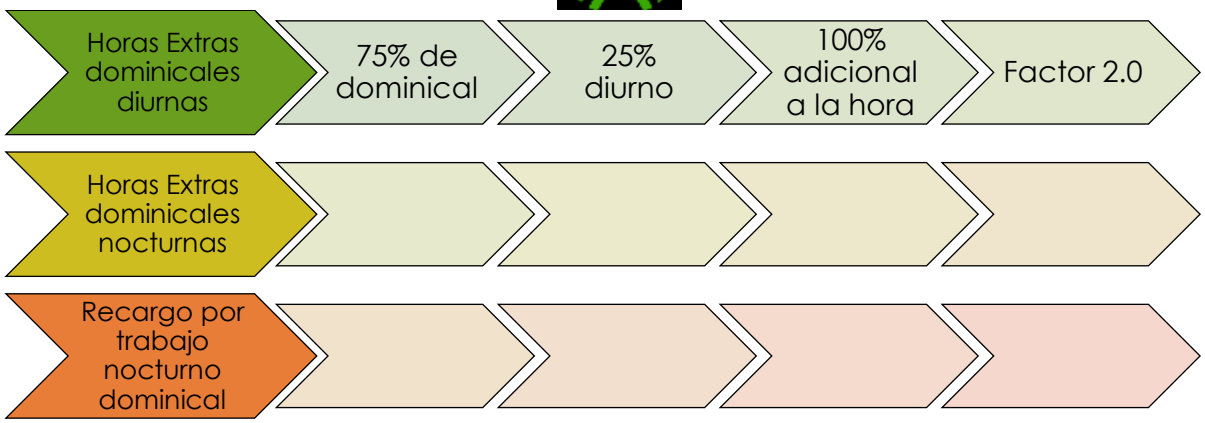
Las actividades 3.3.1 y 3.3.2. Serán desarrolladas de manera individual y desescolarizada para ser conservada dentro de su portafolio de evidencias. Igualmente esté atento a los lineamientos de su instructor para socializarla y aclarar inquietudes.

3.3.3. 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:

Trabajo adicional o recargos de la jornada

Concepto	Factor
Horas Extras Diurnas	
Horas Extras Nocturna	
Recargo Dominical	
Recargo Nocutrno	

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



En sesión presencial se desarrollarán ejercicios de discriminación de horas bajo simulación de casos de entrada y salida de trabajadores

Prestaciones Sociales

BENEFICIOS A EMPLEADOS	**Vacaciones**	**Cesantías**	**Interés Cesantías**	**Primas legales**	**Otras primas**
Reglamentación	**Art. 186 y 192 del CST**	**Art. 249 y 253 del CST y artículo 2.2.1.3.1. del Decreto 1072/15**	**Artículos 2.2.1.3.4. y 2.2.1.3.5 del decreto 1072 del 2015**	**Art. 306 del CST**	**Art. 308 del CST**
Definición					
Factores bases de liquidación					
Cuantificación/formula de liquidación					
Periodicidad de pago					
Condiciones de pago					

Seguridad Social

	Salud	Pensión	ARL	Fondo Solidaridad pensional
Factores bases de liquidación				
Porcentaje de liquidación empleador				
Porcentaje de liquidación trabajador				
Periodicidad de liquidación				
Condiciones de liquidación				

3.3.4. Su instructor presentará de manera lúdica los temas vistos hasta ahora en esta guía para desarrollar, profundizar, aclarar y resolver sus inquietudes y deficiencias

Esté atento a su intervención, tome notas y participe por medio de aportes y preguntas de ejercicios en lo posible.

3.3.5. A continuación su instructor presentará el esquema del reconocimiento para el devengo o causación así como para el pago de los siguientes hechos, colocando un ejemplo general donde se integre la liquidación de nómina y retenciones en la fuente por concepto de nómina (por lo menos un procedimiento)

- Reconocimiento de los factores salariales dentro de una nomina
- Reconocimiento de las deducciones dentro de una nómina (sistema de seguridad social
- Reconocimiento de las prestaciones sociales para de una nómina
- Reconocimiento de las apropiaciones dentro de una nómina (parafiscales)
- Reconocimiento de las licencias, incapacidades y liquidaciones de contratos.
- Pago de los factores salariales de una nomina
- Pago de las deducciones hechas en una nómina (sistema de seguridad social)
- Pago de las prestaciones sociales consolidas dentro de una nómina
- Pago de las apropiaciones realizadas en una nómina (parafiscales)
- Pago de las licencias, incapacidades y liquidaciones de contratos.
- Liquidación de retenciones en la fuente por concepto de nómina (por lo menos un procedimiento)

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Duración de la actividad: 12 horas trabajo directo - 3 horas trabajo independiente- Total 15 horas

Congratulaciones apreciado aprendiz, después de haber desarrollado el presente instrumento hasta este momento, ha construido conocimiento con conjunto sus compañeros e instructor alrededor

del tema de Nomina, como tal lo animamos a que pueda ejercitar sus nuevos saberes con el desarrollo del siguiente numeral.

3.4.1. Desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.
Las anteriores evidencias deben organizarlas y guardarlas en el portafolio de evidencias.

Ambiente de formación: Ambiente de formación presencial, se requiere equipos de cómputo, tables, celulares, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación.

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

Ninguno

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	IMPLEMENTAR PROCESOS CONTABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y AL OJBETO SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA	Liquidar la Nómina aplicando normativa laboral y las políticas organizacionales.	**Evidencias de Conocimiento :** • Identificación de conceptos laborales: salarios, contratos, deducciones, prestaciones sociales, apropiaciones, parafiscales, (Código laboral colombiano)	●Reconoce en las organizaciones la legislación laboral, según normativa. ●Mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. ●Liquida la nómina, de acuerdo con normativa	**Conocimiento:** **Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Cuestionario **Desempeño:** Técnica: Observación sistemática

			Evidencia de Desempeño: • Calculo los devengados de nómina • Clasificación y discriminación de horas extras y recargos • Cálculo de descuentos de nómina • Liquidación de aportes parafiscales, seguridad social, prestaciones sociales para nómina • Contabilización de causación y realización de la nómina, aportes y provisiones de beneficios a empleados **Evidencia de Producto:** • La política contable referentes a temas de beneficios a empleados y nomina conforme a la normativa legal • Aplicación de la nómina y sus liquidaciones al	●Reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa.	Instrumento: lista de chequeo **Producto:** **Técnica:** Observación del producto **Instrumento:** lista de chequeo

			proyecto formativo.		

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.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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.

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
- Imagen 4: http://app.kiddyshouse.com/maestra/articulos/images/articulo_20130408131548.jpg

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					