1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE**

**GUÍA DE APRENDIZAJE NO. 14 “RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA NÓMINA”**

* **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
* **Código del Programa de Formación:** 133146 V3
* **Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
* **Fase del Proyecto:** Ejecución
* **Actividad de Proyecto:** (AP5) Aplicar criterios de reconocimiento y medición en los hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables
* **Competencia:**
* **Componente Técnico**
  + **210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
* **Componente Transversal**
  + **210601020** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativos
* **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
* **Componente Técnico**
  + **210303022-4** Reconocer pasivos de acuerdo con los criterios de medición establecidos en la normativa.
* **Componente Transversal**
  + **210601020-4** Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa.
* **Duración de la Guía:** 96 horas
* **Créditos:** 2

1. **PRESENTACIÓN**

Apreciado aprendiz:

Las organizaciones, poseen un elemento común: y es que están constituidas por personas que forman su equipo humano y profesional.

Por lo tanto, cabe afirmar que el bien más apreciado de las empresas es el recurso humano. Convirtiéndolas en el elemento que marca la diferencia. De allí parte que toda empresa dentro de su estructura existe un área denominado Talento Humano, donde una de sus funciones es la elaboración de la nómina, por lo que esta guía le invita a que desarrolle sus habilidades y destrezas en conocer, manejar y dominar todo el proceso y aplicación de la nómina.

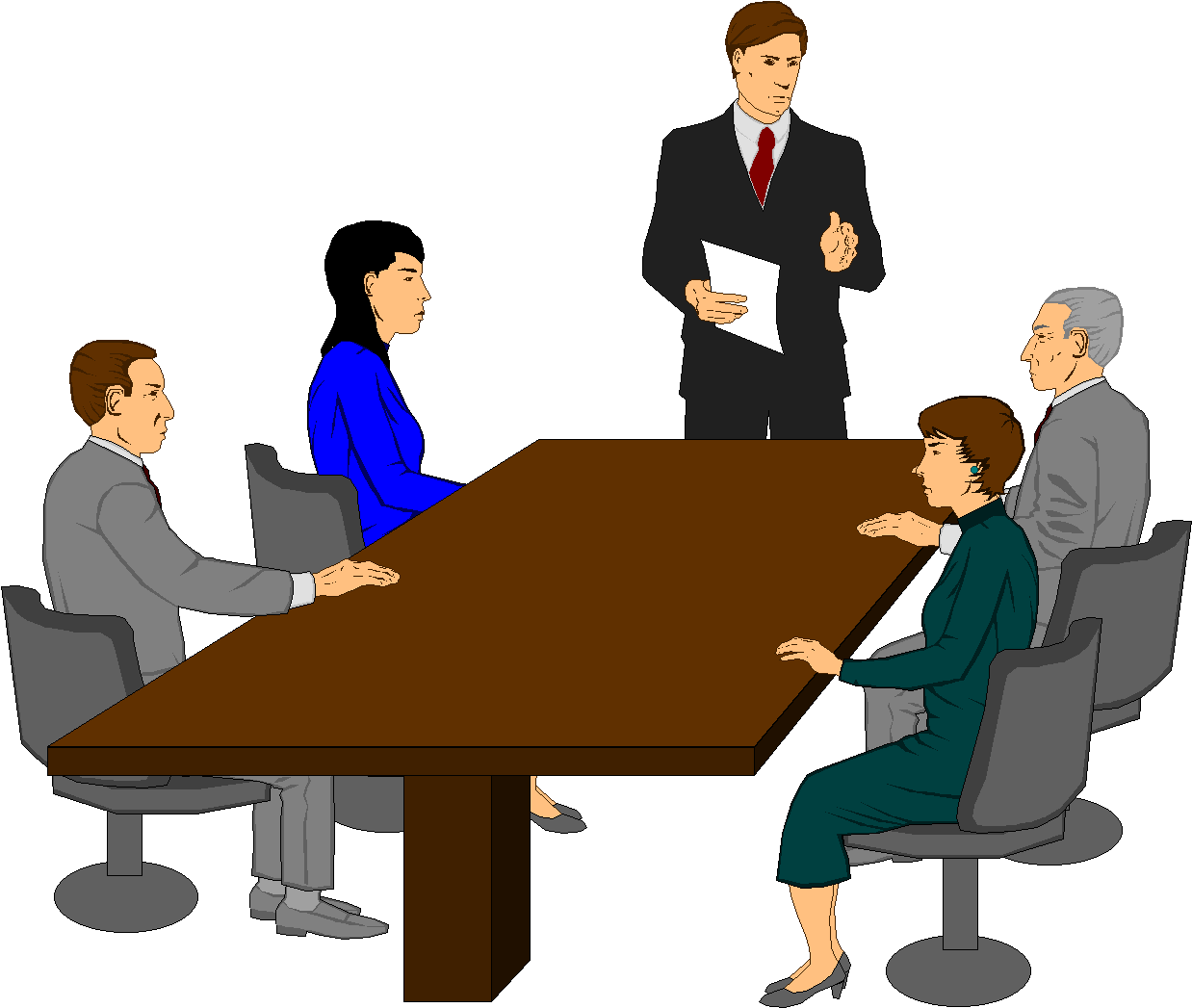


Imagen 1

***“¡Primero la calidad! La calidad mantiene a la compañía en el mundo comercial y a ti en la nómina.”***

***Anónimo***

1. **FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**
   1. **Reflexión Inicial**

**Duración: 10 horas**

Apreciado aprendiz lea atentamente la siguiente fábula:

**LA CIGARRA Y LA HORMIGA**



Imagen 2

Llegó el verano y una hormiga recogía con afán granos para guardarlos y alimentarse durante el invierno. La cigarra, que pasaba el día cantando, se sorprendió de ver a la hormiga trabajar tan arduamente en época en que los animales se entregaban a la diversión. Cuando llegó el invierno, la cigarra estuvo hambrienta y fue a pedirle a la hormiga unos cuantos granos. La hormiga le dijo: “Si hubieras trabajado en el momento oportuno, hoy no tendrías escasez de alimento. Ahora canta, mientras yo como”.

En grupo (diferente a los conformados en GAES) realice una representación escénica o drama de la fábula (utilizado un ambiente estilo cinematográfico, o auditorio de la institución educativa) y, al finalizar las presentaciones socialice junto con el instructor o docente de área las siguientes preguntas:



Imagen 3

* ¿Por qué cree que es bueno el trabajo?
* ¿Qué beneficios económicos obtiene del trabajo?
* ¿Qué otro beneficio cree que se obtienen trabajando?

Por último, realice una moraleja o reflexión concerniente al tema.

***Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.***

* 1. **Contextualización e identificación de conocimientos**

**Duración: 15 horas**

* + 1. Partiendo de las siguientes citas y frases célebres elabore diagrama representando las diferentes recompensas o beneficios que encuentra:
* *“Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado. Un esfuerzo total es una victoria completa”* (**Mahatma Gandhi**)
* *“Una bella ancianidad es, ordinariamente, la recompensa de una bella vida”* (**Pitágoras de Samos**)
* *“Estudiar con esfuerzo y positivismo trae consigo siempre buenas recompensas”* (**Anónimo**)
* *“El que manda con amor es recompensado con fidelidad”* **(Anónimo)***.*
* *Cuando estuvimos con ustedes, les dimos esta regla: El que no quiera trabajar, que tampoco coma. (***2 tesalonicenses 3:10 versión *Dios Habla Hoy* DDH))**
  + 1. Indaguen con sus familiares ¿Cuáles han sido las diferentes modalidades de recompensa o beneficios que han obtenido en el trabajo y como las logró? Y regístrelas en su cuaderno individual como evidencia.

***Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.***

* 1. **Apropiación - Teorización o conceptualización**

**Duración: 34 horas**

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

**NOMINA**

Es un documento en el cual se registra el valor devengado, deducciones, apropiaciones de aportes parafiscales y prestaciones sociales, quincenales o mensuales de los empleados de una empresa. La nómina representa uno de los mayores gastos de cualquier empresa; su manejo implica un riguroso cuidado, por la cantidad de información que se maneja, por lo delicado de las consecuencias legales que puedan presentarse y por las constantes reformas laborarles y tributarias. La nómina se compone de:

1. Datos generales
2. Valor devengado
3. Valor deducido
4. Valor por pagar (neto a pagar)

La duración máxima de la jornada laboral es de 8 horas al día y 48 horas a la semana, el trabajo diurno va de 6 am a 10 pm y el trabajo nocturno va de 10 pm a 6 am (ley 189 de 2002).

El recargo nocturno (35%) solo se liquida, cuando a un trabajador su turno normal laboral de 8 horas le coincide con horas de 10 pm a 6 pm.

Si el empleado trabajó horas extras nocturnas, (de 10 pm a 6 am) el recargo es del 75%, por ser hora extra; y si la hora extra nocturna es festivo tiene otro 75% de recargo adicional, o sea 150%

Liquidamos recargos cuando se trabaja en jornada laborar de 8 horas y aplicamos el factor correspondiente a recargos. En el recargo el trabajador gana un valor adicional en el turno (dependiendo del horario).

Liquidamos hora extra, cuando se trabaja en horario adicional a la jornada laboral y aplicamos el factor correspondiente a hora extra.

La empresa de inscribirse previamente con sus empleados en todas las EPS y fondo de pensiones que seleccionaron los empleados, para posteriormente realizar la liquidación en la planilla PILA, dependiendo de la entidad bancaria.

Alos ingresos de empleado igual o superior a 4 salarios mínimos legales, se les deduce el 1% para fondo de solidaridad pensional.

En el salario integral únicamente se efectúa provisión para vacaciones sobre el 100% del IBC, para los demás aportes como pensión, salud, ARL y parafiscales (Sena, caja de compensación) se liquida con el 70% del IBC

Para profundizar una poco más del tema, le invito a consultar en el material de apoyo los siguientes temas

(ver material de apoyo ***1 proceso de nómina***)

Para que exista un contrato de trabajo se requiere tres elementos y estos son: **1.** Actividad personal del trabajador, **2.** Subordinación del trabajador hacia el empleador y **3** Remuneración o salario (Ver material del apoyo***2. Marco legal de la contratación, 3. Selección y contratación de personal aspectos formales***)

Con la orientación del docente y trabajo en grupo desarrolle las siguientes actividades y plásmela en su portafolio individual: (***Material de apoyo videos del 1 al 10***)

* + 1. A continuación, consulte las siguientes abreviaturas;

**ARL** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DIAN** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EPS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UGPP** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AFP** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IBC** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SMMLV** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ICBF** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IPS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PILA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**POS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SENA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UVT** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. Desarrolle en una rejilla la diferencia que existe entre salario mínimo legal, salario básico y salario integral

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **APORTES PARAFISCALES (***EPS, AFP, ARL, CAJA, SENA, ICBF***)** | **PRESTACIONES SOCIALES** | **DEDUCCIONES** |
| **SALARIO MINIMO LEGAL** |  |  |  |
| **SALARIO BASICO** |  |  |  |
| **SALARIO INTEGRAL** |  |  |  |

* + 1. El señor Domingo Santos gana $1.000.000 mensuales, liquide:

1. Hora ordinaria nocturna
2. Hora ordinaria nocturna festiva
3. Día ordinario nocturno
4. Recargo ordinario nocturno
5. 4 horas extras diurnas
6. 3 horas extras nocturnas
7. 2 horas extras diurnas festivas
8. 1 horas extras nocturno festivo
9. Recargo nocturno festivo por 5 horas
10. Recargo de un día ordinario nocturno
    * 1. De acuerdo con el valor del UVT del presente año, calcule la retención en la fuente de un empleado cuyo salario asciende a $10.000.000 más auxilios pactados por $950.000, tiene deducción por dependientes (3 hijos) y no declara renta. Realiza aportes voluntario s a pensión por $1.000.000 y cancela intereses por vivienda por $700.000 por préstamo de adquisición de vivienda.
      2. Establezca la medición y reconocimiento de la nómina de acuerdo con los siguientes datos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | **DEVENGADO** | | | |
|  | **NOMBRE** | **DIAS LIQ.** | **SALARIO BASICO** | **BASICO** | **AUXILIOS** | **HORAS EXTRAS** | **AUX. TRANSPORTE** |
| 1 | Juan Guido | 30 | 10.000.000 |  |  |  |  |
| 2 | Oscar Ríos | 30 | 3.000.000 |  |  |  |  |
| 3 | Esther Molano | 10 | 1.300.000 |  | 300.000 |  |  |
| 4 | Mariana Palomino | 25 | 900.000 |  | 250.000 | 75.000 |  |
| 5 | Eduardo Palomo | 30 | 750.000 |  | 50.000 | 60.000 |  |

* + 1. La empresa ABC da por terminado el contrato que inició el 01 de enero de 2015 al señor Fulgencio Díaz, sin justa causa a partir de 11 de julio de 2017. Se le adeuda 10 días de salario del mes de julio, más prestaciones sociales e indemnización ¿Cuál sería su liquidación? Y ¿Cuál su contabilización?
    2. Calcular la retención en la fuente del señor Julio Molina que devenga un salario básico de $8.000.000 hace aportes voluntarios a pensión $800.000, no tiene deducción por dependientes ni es declarante de renta.
    3. Averiguar los cambios de la retención en la fuente a empleados realizados por el gobierno en la última reforma tributaria.
    4. María López tiene un salario básico promedio de $900.000 e inicia vacaciones el 20 de abril de 2017, fecha en que cumple su primer año laborando, por lo cual puede disfrutarlas. Realice la medición y el reconocimiento de sus respectivas vacaciones.
    5. Lea y explique la relación a pago y beneficios a los empleados según NIC 19, NIC 26

***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.***

* 1. **Transferencia de conocimiento**

**Duración: 35 horas**

Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, 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.

**Imagen 17 – Tomado de:** https://goo.gl/WsqBEZ

* Ambiente Requerido: Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural).
* Materiales: Memoria USB. - Marcador permanente, borrables y resaltador. Folder, carpeta y ganchos legajadores. - Saca Ganchos, cosedora, gancho clip y mariposa. - Perforadora. - Esferos. - Tijera común, cartulina. - Block papel rayado. - Sacapuntas, borrador y regla.

**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencias de Aprendizaje** | **Criterios de Evaluación** | **Técnicas e Instrumentos de Evaluación** |
| **Evidencias de Conocimiento:**   * Identificación de conceptos laborares: salario, contratos, deducciones, prestaciones sociales, apropiaciones, parafiscales (CST, Ley 100, reformas tributarias) * Identificación de la clasificación de los beneficios a empleados bajo NIIF para pymes: sección 28 y Plenas NIC 19 Y 26. | * 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 * Reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa. | **Conocimiento:**  **Instrumento:** Cuestionario  **Técnica:** Formulación de Preguntas |
| **Evidencias de Desempeño**   * Realiza de forma correcta la liquidación de la nómina de empleados con diferentes salarios. * Identifica y reconoce las obligaciones que se generan por concepto de la relación laboral. * Realiza de forma correcta el reconocimiento de las obligaciones generadas por la relación laboral y contractual. | **Desempeño:**  **Instrumento:** Lista de chequeo  **Técnica:** Observación Sistemática |
| **Evidencias de Producto:**   * Aplicación de la nómina y sus liquidaciones al proyecto formativo. | **Producto:**  **Instrumento:** Lista de chequeo  **Técnica:** Observación Sistemática |

1. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

* **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (SGSSS):** Conjunto de instituciones y recurso, destinado a preservar la salud de los habitantes del territorio nacional, independientemente de su nacionalidad, y que busca proveer prestaciones económicas y asistencias a través de unas entidades que administran el sistema y otras que provee el servicio.
* **SISTEMA DE RIEGOS LABORALES**: Sistema que se ocupa de administrar los riesgos relacionados con las enfermedades profesionales y accidentes laborales.
* **SUBSIDIO FAMILIAR**: Es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y según la ley su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad.
* **RELACION LABORAL:** Vinculo legal que surge cuando dos personas acuerdan la prestación de un servicio a cambio de una remuneración dentro del marco de una relación subordinada.
* **PRESTACIONES SOCIALES:** son los pagos adicionales al salario, que constituyen beneficios para el empleado, dichas prestaciones son una remuneración obligatoria por parte del empleador hacia los trabajadores que se encuentren vinculados a la empresa por medio de contrato de trabajo; dichas prestaciones son originadas con la finalidad de cubrir necesidades o riesgos ordinarios, además de representar un reconocimiento a su contribución en la generación de resultados económicos de la empresa.
* **CESANTIAS**: Son una prestación social que contempla la legislación laboral colombiana y busca proteger de alguna forma al trabajador que queda “cesante”, es decir, aquel trabajador que queda desempleado o al que simplemente se le termina el contrato de trabajo, lo cual no siempre implica que quede desempleado, pero la ley así lo ha supuesto.
* **MEDICION**: Proceso de determinación de los importes monetarios por lo que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros para su inclusión en el estado de situación financiera y el estado de resultados.
* **RECONOCIMIENTO**: Es el proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto. ”

1. **REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS**

**BIBLIOGRAFÍA:**

Fabula la cigarra y la hormiga: <https://www.entrepreneur.com/article/266891>

Nómina y prestaciones sociales: <http://actualicese.com/2015/02/02/definicion>

Nómina: <https://www.gerencie.com/nomina.html>

CONTABILIDAD FINANCIERA Incluye NIIF, primera Edición, Ediciones de la U. [www.edicionesdelau.com](http://www.edicionesdelau.com) – e mail [editor@edicionesdelau.com](mailto:editor@edicionesdelau.com). Paginas 215 – 248.

VISITAS Y REQUERIMIENTOS DE LA UGPP, 2ª Edición, LEGIS EDITORES S.A.,

**REFERENCIA DE IMÁGENES**

Imagen 1 <https://www.google.com.co/search?hl=es&biw=1517&bih=681&tbm=isch&q=la+cigarra+y+la+hormiga+en+invierno&sa=X&ved=0ahUKEwipwrfVpLTWAhUEWCYKHZlJDXsQhyYIKQ#imgrc=_>

**WEBGRAFÍA**

* Página Biblioteca SENA: <http://www.biblioteca.sena.edo.co>
* Página Superintendencia de Industria y Comercio: <http://www.sic.gov.co/>
* Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
* Página IFRS Foundation: <http://www.ifrs.org/>
* Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: <http://www.mincit.gov.co/>
* Página Superintendencia Financiera: <http://www.superfinanciera.gov.co>
* Página Superintendencia de sociedades: <http://www.supersociedades.gov.co>

1. **CONTROL DEL DOCUMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
| **Autor (es)** | EDWARD FABIÁN ESCOVAR ÁLVAREZ  RUTH CONSTANZA JIMÉNEZ CERQUERA | INSTRUCTOR  INSTRUCTOR | SENA - CSF – ARTICULACIÓN  SENA - CSF – ARTICULACIÓN | 22/09/2017  22/09/2017 |
| **Revisión** | CAROL HEGLETH GÓMEZ PAVA | INSTRUCTOR | SENA - CSF - ARTICULACIÓN | 13/10/2017 |
| **Aprobación** |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
| **Autor (es)** |  |  |  |  |  |
| **Revisión** |  |  |  |  |  |
| **Aprobación** |  |  |  |  |  |