

# Área de Contabilidad



**Institución educativa municipio de Funes**

## **INTRODUCCION**

Teniendo en cuenta que la educación comercial forma parte del proceso educativo, que contribuye a la formación integral del individuo, por medio de la preparación vocacional y profesional en el campo de los negocios; la Institución Educativa Municipio de Funes ha establecido dentro de su plan de estudios el área de Contabilidad como una de las áreas optativas.

El plan de estudios está diseñado para que el estudiante inicie su formación desde el grado sexto hasta el grado once, con una intensidad horaria de una hora semanal, donde el estudiante se apropiará de los conocimientos básicos de la Contabilidad para aplicarlos en su desempeño laboral y profesional en el futuro.

Siguiendo los lineamientos de la política educativa nacional de dar un mayor sentido al aprendizaje, dentro del plan de estudios se presentan además de los contenidos, los logros, los indicadores de logros y las competencias para la gran mayoría de los estudiantes; además del currículo flexible para los estudiantes con necesidades educativas especiales NEE, el cual se plantea de manera sencilla, como un apoyo pedagógico pensando en formar al estudiante para la vida.

## **ANTECEDENTES**

La Institución Educativa Municipio de Funes es de modalidad de bachillerato netamente académico, desde hace aproximadamente 12 años se contempla el área de contabilidad dentro del plan de estudios como un área optativa, lo cual le ha permitido a la Institución ofrecer una mayor proyección en el ámbito comercial similar a las instituciones que ofrecen esta modalidad.

Debido a la experiencia que se ha tenido con el transcurso del tiempo, en la mayoría de los quehaceres y saberes del ser humano, la contabilidad ha adquirido gran importancia, la proyección de las empresas no solo en el ámbito nacional, sino también internacional requiere personal preparado para ejercer con acierto y eficacia el control de los negocios.

Los egresados de nuestra Institución no pueden estar ajenos a las exigencias que la sociedad requiere en este campo y es así como desde el bachillerato se han ido apropiando de los conocimientos básicos en esta área, que les ha servido a varios de ellos para tomar decisiones en su orientación vocacional; algunos han decidido continuar su formación profesional desde las universidades en carreras afines como: Contaduría Pública, Administración de Empresas, Comercio Exterior, Gestión Pública, Operación turística, etc. Además con la experiencia se ha logrado que los estudiantes aprendan a valorar el trabajo y de allí surge la necesidad de prepararse, para desarrollar competencias laborales que algunos ya han tenido la oportunidad de ejercer en entidades públicas como la Alcaldía Municipal, la ESE, UMATA, INDERFUNES, entre otras.

## **ESTRUCTURA CONCEPTUAL**

### **1. ENFOQUE**

La Institución Educativa Municipio de Funes de acuerdo con la flexibilidad que otorga la Ley General de Educación, inicia su formación en contabilidad en el grado seis y se ha venido considerando año tras año dentro del plan de estudios hasta el grado once. Cuando se habla de enfoque metodológico cabe destacar que el estudio de esta área integra no solo el conocimiento teórico como tal, sino también el ejercicio práctico de situaciones reales fundamentadas en la legislación comercial, laboral y tributaria, es decir que está subordinada a la parte jurídica.

En su desarrollo guarda una secuencia y un orden lógico que lleva al estudiante paso a paso a comprender fácilmente los temas, entre los cuales se destacan: proceso de creación de una empresa, manejo de los principios contables y plan de cuentas; diseño, diligenciamiento y contabilización de los soportes contables necesarios; registro en libros de contabilidad; contrato de trabajo y nómina; control de inventarios de mercancías; asientos de ajuste y hoja de trabajo; estados financieros y análisis de resultados como base para efectuar una acertada toma de decisiones.

### **2. REFERENTES TEORICOS**

Tradicionalmente la contabilidad se ha definido como el “lenguaje de los negocios” por el hecho de ser dentro de la organización, una actividad de servicio encargada de identificar, medir y comunicar la información económica que permite a los diferentes usuarios formular juicios y tomar decisiones.

La contabilidad es un sistema de información integrado a la empresa cuyas funciones son: recolectar, clasificar, registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera de la organización. El Estado ejerce un control sobre las empresas a través de la contabilidad, por ello exige llevar libros de Contabilidad, según lo manifiesta el Art. 19 del Código del Comercio, numeral 3.

## LA CONTABILIDAD COMO CIENCIA

La Contabilidad puede definirse como una ciencia instrumental que se ocupa de sistematizar y generalizar los métodos contables, al tiempo que investiga la consecución de otros nuevos. Es una ciencia instrumental porque el objeto de su estudio consiste en instrumentos o métodos.

La ciencia de la contabilidad se dirige a la construcción de un cuerpo metodológico, que proporcione una herramienta de análisis a otras ciencias, particularmente de la economía de la empresa; por tal razón hay una clara subordinación de la contabilidad respecto a la economía y también en gran medida al derecho puesto que el desarrollo de la vida empresarial, está minuciosamente relacionado con el ordenamiento jurídico, ya que muchas anotaciones contables se hallan obligatoriamente prefijadas por la ley que concede importancia probatoria e impone requisitos formales a la manera de llevar la teneduría de libros.

### 3. FUNDAMENTACION PEDAGOGICA

Al igual que otras ciencias del conocimiento el quehacer pedagógico de la Contabilidad se basa en varias corrientes, teniendo como eje central la práctica (praxis) como parte de un aprendizaje dinámico y creativo. Algunas de estas corrientes son:

**Pedagogía activa.** Fortalece el trabajo individual y en equipo al abordar temas empresariales, manteniendo una dinámica activa en el aprendizaje de registrar correctamente transacciones u operaciones comerciales.

**Pedagogía conceptual:** El estudiante se apropia de los conocimientos teóricos básicos que debe tener para el ejercicio de esta área, sin desligarse de las normas legales vigentes establecidas por el Estado como forma de ejercer control sobre el desarrollo económico y financiero de las empresas.

**Pedagogía constructivista.** En el corazón de la teoría constructivista yace la idea de que el individuo “construye” su conocimiento. ¿Con qué lo construye? Pues con lo que tenga a su disposición en términos de creencias y conocimiento formal. Así como el buen arquitecto levanta con piedra y lodo bellas construcciones, así el buen aprendiz levanta bellas 'cogniciones' teniendo como materia prima su conocimiento previo (prejuicios y creencias incluidos).

**Pedagogía social.** Partiendo del hecho de que el individuo es un ser social por naturaleza, el estudiante se va formando una idea clara de que una empresa, ya sea grande o pequeña es una organización que requiere del ejercicio de tres factores para realizar su actividad: personas, capital y trabajo.

## **OBJETIVO GENERAL**

Aplicar los conocimientos adquiridos en el estudio de esta área durante la básica secundaria y media técnica, para alcanzar un buen desempeño laboral y profesional en el futuro.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Asumir el trabajo empresarial como labor que dignifica a la persona.
- Valorar la importancia del trabajo y sentir la necesidad de prepararse, para desarrollar una labor con eficiencia.
- Reconocer la importancia que tiene el desempeñar bien una labor, porque le permitirá abrir espacios y tomar decisiones.
- Identificar la fuente legal que regula las normas básicas contables y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Clasificar y codificar las cuentas según su naturaleza y su utilización.
- Identificar la fuente legal que regula la determinación de los impuestos nacionales y locales que afectan las operaciones comerciales de consumo y prestación de servicios.

- Aplicar al ciclo contable, los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
- Contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial aplicando con transparencia las normas contables, comerciales y tributarias.
- Liquidar los impuestos y costos de ventas de acuerdo con la normativa y la política de la organización.
- Registrar movimientos de Kárdex con base en el método de registro establecido por la organización.
- Desarrollar procesos que permitan la transversalidad con otras áreas del conocimiento como son: matemáticas, informática, humanidades, ética y valores, entre otras.

## **METODOLOGIA**

La metodología utilizada para el aprendizaje de esta área se basa en clases demostrativas y abiertas, intercambio de ideas y experiencias para la solución de situaciones problemáticas.

En el desarrollo del proceso el estudiante se irá apropiando de los conocimientos básicos en el grado de asimilación productiva de los conocimientos contables y las herramientas necesarias que le permitirán la utilización óptima de los recursos que tiene a su disposición, para el ejercicio práctico que requiere esta área, en particular la contabilización de operaciones económicas desarrolladas comúnmente por las empresas que existen en su entorno social. El docente del área será un orientador en todo este proceso pedagógico y ejercerá el acompañamiento en la actividad práctica que requiera el ejercicio de su labor.

**INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPIO DE FUNES**

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

**GRADOS: SEIS Y SIETE**

ESTANDARES: Reconozco la importancia de la creación de empresas como fuente de generación de empleo y desarrollo de los pueblos.  
 Valoro la importancia de la contabilidad para el control de los negocios.

LOGRO	COMPETENCIA	SABERES			INDICADORES DE DESEMPEÑO
		CONOCER	HACER	SER	
Identifica las características esenciales de la empresa.	Describo la relación que existe entre empresa y sociedad.	LA EMPRESA Concepto de empresa Factores importantes en toda empresa	Identifica los factores: personas, capital y trabajo en una empresa de su entorno.	Valora la importancia de las empresas para el desarrollo de las regiones.	Establece diferencias entre diversas clases de empresas
Reconoce las clases de empresas que existen en su entorno.	Comprendo el significado de nombres de empresas, que miro en anuncios publicitarios.	Clasificación de las empresas: Según su objetivo Según su actividad económica Según la procedencia del capital Según el número de propietarios. Según el tamaño	Elabora un cuadro comparativo en el que clasifica los diversos tipos de empresas de su entorno.	Utiliza información que posee de empresas para clasificarlas en todos los aspectos.	Analiza razones sociales y comprende su significado.

Comprende el concepto de sociedad y las normas para elaborar una escritura de constitución de la misma.	Me apropio de los conocimientos relacionados con trámites de constitución de una empresa y el registro mercantil.	LAS SOCIEDADES Contrato de sociedad Clasificación de las Sociedades Constitución de las sociedades	Elabora un cuadro comparativo en el que presenta las principales ventajas de las diversas clases de sociedades.	Analiza estatutos que deben regir la escritura de constitución de una sociedad.	Conoce las normas legales contables y tributarias para la constitución de una sociedad.
Reconoce las características para ser considerados comerciantes.	Comprendo la dinámica para realizar los registros contables, en una cuenta "T".	LOS COMERCIANTES Concepto Quiénes son considerados comerciantes? Obligaciones de los comerciantes Trámites legales del comerciante.	Describe las obligaciones de los comerciantes y los trámites legales para tener derecho a ejercer ésta actividad.	Indaga sobre el reglamento que rige para los comerciantes en el municipio.	Comprende el concepto para ser considerado comerciante y las obligaciones que esto conlleva.
Identifica cada uno de los campos de acción de la contabilidad.	Interpreto y aplico los fundamentos contables, según los principios de la contabilidad generalmente aceptados.	LA CONTABILIDAD EN LA EMPRESA Concepto de contabilidad Objetivos de la contabilidad Campos de acción de la contabilidad.	Identifica la clase de contabilidad que debe llevar cada empresa, según su actividad.	Reconoce la contabilidad como un sistema de información importante en toda empresa.	Establece relaciones entre las diversas clases de contabilidad.
Reconoce el concepto y partes de una cuenta.		LAS CUENTAS Concepto Esquema de la cuenta T Registros en la cuenta T SalDOS de la cuenta T	Utilizando el esquema de una cuenta "T", diferencia los débitos y los créditos, calcula el saldo.	Precisa la dinámica de manejo de cada cuenta en las diferentes transacciones.	Valora la importancia de las cuentas para el registro de las operaciones mercantiles.

<p>Clasifica las cuentas de acuerdo con su naturaleza.</p>	<p>Adquiero habilidad para identificar las cuentas que se afectan por las transacciones comerciales que se originan al interior de una empresa.</p>	<p>CLASIFICACION, NOMECLATURA Y MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS Cuentas reales o de balance: Activo Pasivo Patrimonio Cuentas nominales o de ganancias o pérdidas: Ingresos Gastos Costo de Ventas Costo de producción o de operación Cuentas de orden Deudoras Acreedoras</p>	<p>Aplica los principios y normas contables para resolver cada caso planteado de operaciones de una empresa.  Identifica el movimiento de las cuentas de acuerdo con su nomenclatura y código.</p>	<p>Diferencia entre activos, pasivos y patrimonio; e ingresos, costos y gastos.</p>	<p>Reconoce el movimiento de cada una de las cuentas y realiza registros, con base en estos conocimientos.</p>
<p>Adquiere habilidad para manejar un catálogo de cuentas.</p>	<p>Manejo correctamente el plan único de cuentas para el sector de comercio y servicios.</p>	<p>PLAN UNICO DE CUENTAS PARA COMERCIANTES Objetivo Contenido Catálogo de cuentas Cuentas auxiliares Abreviaturas Plan Único de Cuentas para Comerciantes Descripciones y dinámicas Principios de la contabilidad</p>	<p>Dado un código identifica la clase, grupo, cuenta, subcuenta y saldo, al cual hace referencia.</p>	<p>Desarrolla destrezas para manejar un catálogo de cuentas.  Indaga sobre la existencia de un Plan Único de Cuentas para Comerciantes.</p>	<p>Relaciona los códigos con las abreviaturas y nomenclaturas de las cuentas.  Identifica la estructura del PUC para comerciantes</p>

<p>Aplica la partida doble y la utilización del PUC para registrar asientos contables.</p> <p>Conoce y aplica el principio fundamental de la partida doble en el registro de operaciones comerciales.</p>	<p>Aplico el principio de partida doble y resolución de la ecuación patrimonial en casos prácticos.</p>	<p><b>LA PARTIDA DOBLE</b>          Concepto de la partida doble - normatividad          Asientos contables          Procedimiento para registrar las operaciones contables          Ejercicios de aplicación          Comprobación de saldos</p>	<p>Registra los asientos contables que se originan por las diferentes operaciones.</p> <p>Realiza diferentes ejemplos de clases de asientos contables</p>	<p>Reconoce el principio universal de la partida doble.</p> <p>Deduce la ecuación patrimonial en ejercicios contables</p>	<p>Establece diferencias entre débitos y créditos.</p> <p>Aplica correctamente el principio de la partida doble en las transacciones.</p>
<p><b><u>ESTUDIANTES CON NEE</u></b></p>					
<p>Demuestra sus aptitudes mediante el empleo y la práctica de diferentes técnicas de expresión.</p>	<p>Expreso con mis actividades lo que representa para mí el valor económico de los objetos y el manejo de la moneda.</p>	<p>Descripción de los bienes y recursos del hogar que hacen parte del activo.</p> <p>Representación del valor de la moneda.</p>	<p>Realiza ejercicios de conectar puntos.</p> <p>Dibuja elementos de su entorno que representan un valor económico.</p>	<p>Valora sus pertenencias y las de sus compañeros.</p>	<p>Utiliza los recursos de su entorno para representar operaciones que impliquen contar.</p>
<p>Desarrolla habilidades en la escritura de términos o palabras relacionadas con el área de contabilidad.</p>	<p>Escribo palabras y entiendo el significado de éstas.</p>	<p>Escritura de palabras relacionadas con el área.</p>	<p>Realiza ejercicios de escritura, en algunos casos con letra más grande.</p>	<p>Reconoce la importancia de escribir bien y comprender el significado de las palabras.</p>	<p>Se familiariza con los términos que se emplean en el área de la contabilidad.</p>

## **COMPETENCIAS CIUDADANAS**

CLASE: PLURALIDAD, IDENTIDAD Y VALORACION DE LAS DIFERENCIAS

ESTANDAR GENERAL: Identifico y rechazo las diversas formas de discriminación en mi medio escolar y en mi comunidad, y analizo críticamente las razones que pueden favorecer éstas discriminaciones.

ESTANDAR ESPECIFICO: Analizo de manera crítica mis pensamientos y acciones cuando estoy en una situación de discriminación y establezco si estoy apoyando o impidiendo dicha situación con mis acciones u omisiones. (Competencias cognitivas).

## **COMPETENCIAS LABORALES GENERALES**

Colaboro activamente para el logro de metas comunes en mi salón y reconozco la importancia que tienen las normas para lograr esas metas.

## **PROYECTOS A DESARROLLAR**

**“Educación financiera”** Una hora mensual será destinada específicamente para la práctica de preguntas tipo pruebas SABER en educación financiera, evaluación que debe presentar el estudiante en el grado noveno a partir del año 2014.

**GRADOS: OCTAVO Y NOVENO**

ESTANDARES: Aplico normas legales, tributarias y contables para alcanzar un resultado oportuno del proceso de registros en los libros reglamentarios de operaciones comerciales de una empresa.  
 Adquiero habilidad en el manejo de elementos tecnológicos útiles en las actividades que desarrolla el hombre en su vida cotidiana.

LOGRO	COMPETENCIA	SABERES			INDICADORES DE DESEMPEÑO
		CONOCER	HACER	SER	
Reconoce la legislación vigente sobre el Impuesto a las Ventas y la Retención en la Fuente	Comprendo el por qué y cómo de la liquidación del IVA en muchas de las facturas de compra.	IVA Impuesto sobre las ventas por pagar Régimen para registrar y declarar ventas Contabilización del Impuesto sobre las ventas por pagar	Elabora asientos contables con el Impuesto a las Ventas.	Interpreta y aplica las normas contables en el manejo del IVA  Revisa facturas de compras de mercancías y analiza la forma de liquidación del IVA.	Consulta en Internet sobre las últimas disposiciones legales vigentes, relacionadas con el IVA y la Retención en la fuente.
Aplica la Retención en la Fuente en los asientos contables	Comprendo el manejo de una tabla de Retención en la Fuente, según las leyes vigentes colombianas.	RETENCION EN LA FUENTE Descripción Contabilización Aplicación Causación Descuentos Auto retención Declaración, pago y deducción	Contabiliza objetivamente operaciones de compra y venta de mercancías con IVA y retención.	Interpreta y aplica las normas contables en el manejo de la retención en la fuente.	Indaga sobre tabla de Retención en la Fuente, vigente para el año en curso.

<p>Aplica la legislación vigente en la liquidación y contabilización de los gravámenes de movimientos financieros</p>	<p>Aplico correctamente las normas contables, comerciales y tributarias para contabilizar las diferentes transacciones generadas en el desarrollo del objeto social de una empresa comercial.</p>	<p>GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS Tarifa del GMF Causación del GMF Agentes de retención del GMF Contabilización del GMF para el usuario del sistema financiero</p>	<p>Elabora asientos contables con registros del GMF</p>	<p>Relaciona los temas tratados con situaciones de la vida diaria.</p>	<p>Consulta y analiza la normatividad vigente relacionada con los gravámenes de los movimientos financieros.</p>
<p>Identifica y diligencia los principales soportes de contabilidad que se emplean en una empresa.</p>	<p>Aprendo a diligenciar y contabilizar correctamente los formatos y documentos que sirven como soportes de operaciones comerciales de una empresa.</p>	<p>SOPORTES DE CONTABILIDAD Concepto y procedimiento contable SOPORTES EXTERNOS Recibo de caja Recibo de consignación bancaria Comprobante de depósito y Retiro de cuenta de ahorros Factura de compra venta Cheque</p>	<p>Diligencia los soportes de contabilidad de acuerdo con las características de cada formato.  Registra las transacciones comerciales según los soportes de contabilidad.  Contabiliza cada una de las transacciones comerciales con base en los soportes existentes.</p>	<p>Se apropia de documentos y formatos que le sirven como evidencia de algunas operaciones comerciales.  Valora la importancia de los soportes contables en la verificación de los registros de contabilidad.</p>	<p>Reconoce los soportes que se originan como comprobante de una operación comercial.</p>

<p>Diligencia los comprobantes de contabilidad de acuerdo con las características de cada formato.</p>	<p>los principios de contabilidad y las normas legales vigentes en el registro de transacciones para diligenciar los soportes contables y el comprobante de diario.</p>	<p>de Comprobante de pago Letra de cambio Pagaré Nota débito Nota crédito Recibo de caja menor SOPORTES INTERNOS Nota de contabilidad Comprobante diario de contabilidad. Actividad Práctica</p>	<p>los documentos soportes del proceso contable.</p> <p>Aplica normas legales y tributarias para registrar en comprobantes de diario.</p> <p>Registra las transacciones comerciales según los soportes de contabilidad.</p>	<p>normas legales y tributarias en los registros contables.</p> <p>Clasifica técnicamente los documentos de acuerdo con el tipo de transacción realizada.</p>	<p>Conoce el propósito y las características comerciales y legales de los documentos soportes.</p>
<p><b><u>ESTUDIANTES CON NEE</u></b></p>					
<p>Adquiere habilidad en el manejo de elementos técnicos como la calculadora para realizar operaciones básicas</p>	<p>Utilizo en forma adecuada la tecnología para realizar operaciones básicas.</p>	<p>Control de entradas y salidas de mercancías.</p>	<p>Practica la contabilidad con ejemplos de comprar y vender artículos de una tienda.</p>	<p>Valora la importancia de llevar bien las cuentas y el control de los negocios.</p>	<p>Soluciona problemas sencillos formulados en forma oral o escrita.</p>
<p>Desarrolla destrezas para escribir palabras relacionadas con el área.</p>	<p>Identifico las clases de cuentas.</p>	<p>Significado de las clases de cuentas reales, nominales.</p>	<p>Escribe nombres de clases de cuentas y las representa en una cuenta "T"</p>	<p>Asume una actitud responsable durante el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Escribe y entiende palabras de nombres de cuentas</p>

## **COMPETENCIAS CIUDADANAS**

### **CLASE: CONVIVENCIA Y PAZ**

ESTANDAR GENERAL: Construyo relaciones pacíficas que contribuyen a la convivencia cotidiana en mi comunidad y municipio.

Estándar Específico: Entiendo la importancia de mantener expresiones de afecto y cuidado mutuo con mis familiares, amigos, amigas y pareja, a pesar de las diferencias, disgustos o conflictos. (Competencias integradoras).

## **COMPETENCIAS LABORALES GENERALES**

Colaboro activamente para el logro de metas comunes en mi salón y reconozco la importancia que tienen las normas para lograr esas metas.

## **PROYECTO A DESARROLLAR**

**“Educación financiera”** Una hora mensual será destinada específicamente para la práctica de preguntas tipo pruebas SABER en educación financiera, evaluación que debe presentar el estudiante en el grado noveno a partir del año 2014.

**GRADOS: DECIMO Y ONCE**

ESTANDARES: Identifico los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados.

Valoro la importancia de los estados financieros para el control de los negocios.

LOGRO	COMPETENCIA	SABERES			INDICADORES DE DESEMPEÑO
		CONOCER	HACER	SER	
Adquiere habilidades y destrezas para registrar el comprobante diario de contabilidad en los libros auxiliares y mayores.	Registro la información contable en los libros principales y auxiliares de contabilidad	<p>LIBROS DE CONTABILIDAD Descripción</p> <p>ASPECTOS LEGALES</p> <p>Requisitos de carácter general</p> <p>Registro de libros</p> <p>Clases de libros: Libros principales u obligatorios Libros auxiliares</p> <p>Prohibiciones en los libros</p> <p>Corrección de errores en los libros</p> <p>Hechos irregulares en la contabilidad</p> <p>Forma de llevar los libros de contabilidad.</p>	<p>Registra el comprobante de contabilidad en los libros principales y auxiliares</p> <p>Aplica normas legales y procedimientos organizacionales para registrar la información contable en los libros.</p>	<p>Reconoce los pasos y normas legales para efectuar los registros en los libros de contabilidad, de acuerdo con la realidad de los hechos.</p>	Muestra resultados en los talleres en los que se diligencien los libros de contabilidad.

<p>Conoce y aplica las prohibiciones y recomendaciones que se deben tener en cuenta para realizar el registro numérico en los libros y demás documentos contables.</p>		<p>DESCRIPCION Y REGISTRO  Libros principales  Libro de inventarios y balances  Registros en el libro de inventarios y balances  Hoja de libro de inventarios y balances  Libro Diario  Registro en el libro diario columnario  Libro mayor y balances  Registros en el libro mayor y balances  Libros auxiliares  Registro en los libros auxiliares  Corrección de errores  Algunos tipos de auxiliares  Otros libros  CONTRATO DE TRABAJO Y NOMINA  Contrato de trabajo  Elementos del contrato de trabajo  Clases de contrato de trabajo</p>	<p>Realiza el registro del comprobante de apertura en el libro diario y en el libro mayor y balances.   Realiza el registro de los comprobantes de diarios en los libros diario y mayor y balances.   Registra los datos de los comprobantes de contabilidad en los libros auxiliares.   Corrige de manera cuidadosa los registros en los libros sin enmendar, tachar o borrar.</p>	<p>Asume una actitud responsable con relación al registro de datos en los libros principales.   Muestra disposición permanente para el autoaprendizaje.</p>	
--	--	---	---	---	--

<p>Comprende la importancia y la responsabilidad que conlleva la liquidación de una nómina mensual de trabajadores en una empresa.</p>	<p>Liquido y contabilizo una nómina de acuerdo con los principios de la contabilidad y las normas de la legislación laboral y tributaria.</p>	<p>LIQUIDACION DE LA NOMINA Definición VALOR DEVENGADO Salario Salario mínimo legal Salario básico Salario integral Comisiones Auxilio de transporte Remuneración trabajo ordinario y suplementario TOTAL DEVENGADO DEDUCCIONES Liquidación de aportes para: Salud Pensión Fondo de solidaridad Retención en la fuente Otras deducciones TOTAL DEDUCIDO NETO PAGADO APROPIACIONES Aportes parafiscales Prestaciones sociales</p>	<p>Diligencia y contabiliza una nómina mensual para cinco trabajadores como mínimo, en la que se apliquen las normas vigentes sobre legislación laboral y tributaria.</p> <p>Liquida el salario básico así: Multiplicando el salario por los días trabajados y dividiendo este resultado para treinta.</p> <p>Liquida horas extras, teniendo en cuenta los recargos por trabajo nocturno, suplementario y descansos remunerados.</p> <p>Liquida los aportes para seguridad social que define la ley para cada trabajador.</p>	<p>Reconoce las normas legales que rigen el contrato de trabajo.</p> <p>Identifica cada uno de los elementos que conforman la nómina.</p> <p>Reconoce qué empleados tienen derecho al auxilio de transporte de acuerdo a las normas legales vigentes para cada año.</p> <p>Analiza los aportes y provisiones causados de acuerdo con la legislación vigente.</p>	<p>Identifica y liquida los diferentes conceptos que conforman los valores devengados y deducidos.</p> <p>Desarrolla destrezas para liquidar y registrar la nómina.</p>
--	---	--	---	--	---

<p>Su práctica contable la desarrolla muy bien, trabaja activamente en clase</p>		<p>Cesantías Intereses/cesantías Prima de servicios Vacaciones</p> <p>CONTABILIZACION DE LA NOMINA Provisión aportes parafiscales y prestaciones de ley Pago a terceros</p> <p>CONTROL DE MERCANCIAS Inventario de mercancías Sistemas de inventarios: Sistema de inventario periódico Sistema de inventario permanente</p>	<p>Totaliza las deducciones y calcula el neto pagado.</p> <p>Registra el caso de cinco empleados para la liquidación de prestaciones sociales y aportes parafiscales.</p> <p>Realiza la contabilización de la nómina, teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos.</p> <p>Registra operaciones por sistema de inventario permanente y periódico.</p>	<p>Analiza los descuentos que se deben realizar a cada trabajador por diferentes conceptos, ya sean ordenados por la ley o los autorizados por los trabajadores. Reconoce los asientos contables que se originan por la liquidación de la nómina mensual de una empresa.</p> <p>Identifica y contabiliza sistemas de inventarios con alto sentido de honestidad.</p> <p>Realiza comparaciones sobre características, ventajas y desventajas de cada uno de los sistemas de registro de inventarios.</p>	<p>Determina la nómina mensual de la empresa con base en las liquidaciones realizadas.</p> <p>Realiza apropiaciones para gastos de nómina y pagos parafiscales.</p> <p>Contabiliza la nómina de acuerdo con los principios de contabilidad.</p> <p>Aplica normas legales y tributarias en los registros contables.</p>
<p>Adquiero habilidades para controlar con exactitud el movimiento de las mercancías.</p>	<p>Establezco diferencias entre los sistemas de inventarios.</p>	<p>Métodos para la valoración de inventario de mercancías: Método promedio ponderado Método PEPS Método UEPS</p>			

<p>Comprende que en el Kárdex las salidas de mercancías se registran a precio de costo.</p>	<p>Determino y contabilizo el costo de ventas con base en los datos suministrados por las tarjetas de Kárdex.</p>	<p>KARDEX Manejo de Kárdex por los métodos anteriores Comparación de resultados por los tres métodos presentados.</p>	<p>Aplico los métodos de promedio ponderado, UEPS, PEPS para el diligenciamiento de diez tarjetas de Kárdex.</p>	<p>Asume los valores de responsabilidad y compromiso durante su proceso de formación.</p>	
<p>Interpreta y aplica normas relativas a la elaboración de estados financieros.</p>	<p>Preparo los estados financieros básicos e identifico los principales elementos que los conforman.</p>	<p>ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Descripción Balance General Concepto Partes Balance General clasificado El estado de resultados Concepto Partes</p>	<p>Desarrolla ejercicios con registros de compras, ventas y devoluciones de mercancías por los tres métodos.  Clasifica los estados financieros según su propósito.  Soluciona un caso en el que tenga que aplicar normas básicas de los estados financieros.  Elabora el estado de cambios de patrimonio de forma manual o automatizada de una empresa.</p>	<p>Demuestra compromiso para el trabajo en equipo.</p>	<p>Identifica la estructura de los principales estados financieros.  Aplica normas para el registro de los ajustes.  Identifica los elementos que componen los estados financieros.</p>

<b><u>ESTUDIANTES CON NEE</u></b>					
<p>Lee, escribe y ordena las cuentas de acuerdo con su naturaleza.</p> <p>Realiza registros en las cuentas "T", de acuerdo con el movimientos de las cuentas</p>	<p>Desarrollo destrezas para manejar un catálogo de cuentas.</p>	<p>LAS CUENTAS</p> <p>Concepto Esquema de la cuenta T</p> <p>Registros en la cuenta T</p> <p>Saldos de la cuenta T</p>	<p>Utilizando el esquema de una cuenta "T", diferencia los débitos y los créditos, calcula el saldo.</p>	<p>Valora la importancia de las cuentas para el registro de las operaciones mercantiles de una empresa.</p>	<p>Comprende la dinámica de manejo de cada cuenta</p>

## **COMPETENCIAS CIUDADANAS**

CLASE: PARTICIPACION Y RESPONSABILIDAD DEMOCRATICA

ESTANDAR GENERAL: Conozco y sé usar los mecanismos constitucionales de participación que permiten expresar mis opiniones y participar en la toma de decisiones políticas tanto a nivel local como a nivel nacional.

Estándar Específico: Participo en iniciativas políticas democráticas en mi medio escolar o localidad. (Competencias integradoras).

## **COMPETENCIAS LABORALES GENERALES**

Colaboro activamente para el logro de metas comunes en mi salón, en proyectos de emprendimiento y reconozco la importancia que tiene el trabajo en equipo para lograr esas metas.

## **PROYECTO A DESARROLLAR**

Elaboración de ensayo “Ahorrar para la vejez”, de acuerdo con los parámetros del concurso establecidos en la convocatoria realizada por la banca a través del Banco de la República.

## CRITERIOS DE EVALUACION

Los estudiantes serán valorados a través del proceso que adelanten durante cada año lectivo hasta su culminación en el grado once; por lo tanto es requisito necesario que demuestren además de la apropiación de los conceptos básicos del área, los avances en el aprendizaje y los alcances de una verdadera interrelación entre el conocer y el saber hacer, al vincular al conocimiento nuevas experiencias, actitudes y habilidades producto del desarrollo de estas competencias. Es decir se consideran como indicadores para el control y la evaluación del grado, entre otros aspectos los siguientes:

- La asimilación productiva de los conocimientos y el aprovechamiento académico, incluyendo la calidad del mismo (saber).
- Originalidad en las soluciones dadas por los estudiantes a situaciones problemáticas (hacer).
- El sentido de responsabilidad que el estudiante demuestre en su aprendizaje teórico y desarrollo práctico de las actividades, que le permitirán desempeñarse en el futuro con eficiencia en el ámbito empresarial (ser).

## BIBLIOGRAFIA

Código del Comercio de la Legislación Colombiana.

Restrepo Pineda Carlos Mario. La importancia de la información contable dentro de las organizaciones. Curso virtual Contabilidad en las Organizaciones – SENA

Coral Lucy y Gudiño Emma. Contabilidad Plus. Ed. McGraw Hill. Sexta Edición. Bogotá, 2009

DUEÑAS, Beatriz de. Gestión Empresarial. McGraw Hill.

GUDIÑO, Emma Lucia, CORRAL D., Lucy. Contabilidad 2000. Ed. McGraw Hill  
Ley 115, 1994.

RÍOS MEJÍA, Aquilino. Curso Básico de contabilidad. Ed. Bedout. 11ª ed.  
Medellin. Colombia.

ROJAS M. Servulo Anzola. Curso Básico de Administración de Empresas. Ed.  
McGraw Hill.

ROJAS, Demóstenes. ABC de la Contabilidad. 5ª ed. Ed. McGraw Hill.

ROJAS, Demóstenes. Curso Básico de Contabilidad. Ed. McGraw Hill.