

COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
No.14-06-08CHICHICASTENANGO, QUICHÉ.

GUÍAS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA COVID-19

Nombre del Centro Educativo: I.N.E.E.B., "PEM. DANIEL ADÁN GARCÍA BARRIOS"

Código del Establecimiento: 14-06-0298-45 Mes de Aplicación: SEPTIEMBRE

Nombre del Director: PEM. LUIS GILBERTO YAX TZUL No. de Tel. 58767600

Docente: : IMELDA PETRONILA MORALES DE VELÁSQUEZ	No. de Tel. 53723929
Grado: Primero Básico	Secciones: A, B, C, D, E
Nombre del estudiante:	Clave:
Área: Orientación Comercial (Contabilidad General I)	
Fecha de aplicación: del 01 al 14 de septiembre de 2020	

1. COMPONENTE CURRICULAR

Tema a desarrollar: Presupuesto

Competencia(s): Compara opciones de solución a problemas comunitarios con base en información sobre desarrollo humano proveniente de diferentes fuentes y medios.

Indicador(es) de logro: Establece relación entre satisfacción de necesidades básicas y bienestar personal, familiar y colectivo en la vida cotidiana para mejorar la calidad de vida.

2. COMPONENTE METODOLÓGICO

Metodología: Aprendizaje basado en destrezas cognitivas.

Desarrollo del tema:

PRESUPUESTO FAMILIAR

Es un plan de ingresos, gastos y ahorros que es conveniente realizar con la finalidad de planificar el mejor uso de dinero del seno familiar.

INGRESOS: En el caso de una familia están formados por los sueldos, comisiones, bonificaciones, horas extras.

SALARIO: Paga o remuneración es la suma de dinero que recibe de forma periódica un trabajador de su empleador por un tiempo de trabajo determinado o por la realización de una tarea específica o fabricación de un producto determinado.

COMISIONES: Es aquella cantidad que se percibe por concretar una transacción comercial y que corresponderá a un porcentaje determinado sobre el importe total de la operación comercial.

BONIFICACIONES: Es un monto extra al salario que recibe el empleado de acuerdo a las ganancias anuales de la empresa.

HORAS EXTRAS: También llamadas **horas extraordinarias**, son el tiempo adicional que un empleado dedica a sus actividades laborales más allá de su horario.

AHORRO: Es la acción de separar una parte de los ingresos que obtiene una persona o empresa **con** el fin de guardarlo para su uso en el futuro, ya sea para algún gasto previsto o imprevisto, emergencia económica o una posible inversión.

EGRESOS TAMBIEN LLAMADO GASTOS: Constituye salidas de dinero para el pago de alquiler, servicios de agua, electricidad, teléfono, cable, estudios, alimentación, medicinas, etc.

Actividad No. 1.

INSTRUCCIONES: Elabore un plan de ingreso mensual de su familia (ficticio), tomando en cuenta ingresos de la familia.

No.	DESCRIPCION	INGRESOS
1	SALARIO	Q.
2	BONO	Q.
3	COMISIONES	Q-
4	HORAS EXTRAS	Q.
5	INGRESOS VARIOS (VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS)	
	SUMA TOTAL	Q.

Actividad No. 2: Elabore un presupuesto de egresos mensuales de su familia (ficticio).

No.	CONCEPTO	EGRESOS O GASTOS
1	Alimentación	Q.
2	Educación	Q.
3	Salud	Q.
4	Servicios de comunicación (cable, internet, etc.)	Q.
5	Energía Eléctrica	Q.
6	Vestuario	Q.
7	Transporte	Q.
8	Servicio de Agua potable	Q.
9	Abono de un crédito	Q.
	SUMA TOTAL	Q.

Actividad No. 3. Determine el saldo de su presupuesto familiar. La suma de la actividad No. 1 (ingreso) familiar menos la actividad No. 2 (gastos familiares) nos dará nuestro saldo del mes siguiente.

INGRESOS	GASTOS	SALDO
Q.	Q.	Q.

Actividad No. 4: Conteste las siguientes interrogantes.

1. Paga o remuneración es la suma de dinero que recibe de forma periódica un trabajador de su empleador por un tiempo de trabajo determinado. _____
2. También llamadas **horas extraordinarias**, son el tiempo adicional que un empleado dedica a sus actividades laborales más allá de su horario. _____
3. Es aquella cantidad que se percibe por concretar una transacción comercial y que corresponderá a un porcentaje determinado sobre el importe total de la operación comercial. _____

Modalidad. Se utilizará en la plataforma SOY INEEB para la inducción, explicación, socialización y evaluación de los temas. Además, se apoyará con la red social WhatsApp que es el número personal para la realimentación o resolución de dudas e inquietudes acerca de las actividades a realizar.

3. COMPONENTE DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

A. Herramienta De Evaluación De Desempeño:

Portafolio: (para ir formando su portafolio debe guardar las hojas de actividades en un folder).

B. Herramienta De Evaluación De Observación: Lista de Cotejo (uso exclusivo del docente)

Se evaluará el trabajo que hizo según los criterios:

1. Presenta la idea principal del tema
2. Utiliza habilidades de análisis para la realización de las actividades.
3. Expresa su opinión de manera lógica y razonada
4. Comprensión y asimilación de los temas indicados
5. Aplica las normas ortográficas

Mecanismo de Reforzamiento: - Resolución de dudas y acompañamiento de docente por teléfono o WhatsApp (53723929) en horario de 7:30 am a 12:30 pm.