



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD, FASE VI**

### **5to. Perito Contador Contabilidad de Costos**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

##### **TAREA**

Leer y revisar los ejemplos de registro contable del tema movimiento de envases de la página 132 de su libro de contabilidad.

Registrar el ejercicio # 22 de la página 220 con las partidas contables correspondientes debe guiarse por los ejemplos.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar las tareas en su cuaderno de copias, en forma ordenada y clara con encabezado correspondiente a cada registro.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD FASE VI**

### **5to. Perito Contador Legislación fiscal y aduanal.**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

##### **TAREA**

Con los datos que se le presentan a continuación, determinar y registrar el IUSI.

1. La fábrica de blusas la Elegancia presenta en su balance de saldos la cuenta inmuebles con Q640,800.00. Le solicita que registre el pago pendiente del último trimestre de IUSI.

2. La empresa Pintuguat presenta en su balance de saldos la cuenta IUSI con Q3,447.02 y le solicita que lo distribuya según los metros cuadrados que ocupa cada área, siendo las siguientes:

La fábrica ocupa 80 mts. Cuadrados, la sala de ventas 60, y las oficinas 40.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar en su cuaderno de copias en forma ordenada y clara.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD FASE VI**

### **5to. Perito Contador Finanzas Públicas.**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

Buscar y leer información respecto a Ingresos públicos, y responda en su cuaderno a los siguientes planteamientos, no tiene que buscar respuestas debe leer y conforme a eso responder.

1. Explique a qué se le llama ingresos públicos.
2. Escriba el nombre de tres ingresos públicos e indique la forma en que el Estado los percibe.
3. Por su origen los ingresos pueden ser ordinarios y extraordinarios, explique cada uno y escriba ejemplos.
4. Por el sector económico, los ingresos se clasifican en corrientes, recursos de capital y fuentes financieras, explique cada uno.
5. Explique cuáles son los ingresos de derecho privado o ingresos originarios, escriba ejemplos.
6. Explique cuáles son los ingresos de derecho público o ingresos derivados, escriba ejemplos.
7. Explique en qué consisten los ingresos ordinarios.
8. Explique cómo se producen los ingresos extraordinarios.
9. Explique la diferencia entre tasas e impuestos.
10. Explique la diferencia entre tasas y contribuciones.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar en su cuaderno de copias, en forma ordenada y clara con encabezado correspondiente al tema.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD FASE VI**

### **6to. Perito Contador Contabilidad bancaria**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

##### **TAREA**

Realizar el laboratorio 39 sobre el tema de tarjetas de crédito que se encuentra en la página 109 debe guiarse según ejemplos y datos de su libro de contabilidad bancaria y la explicación el línea.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar el laboratorio en su cuaderno de copias, en forma ordenada y clara con encabezado correspondiente a cada tema.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD, FASE VI

### 6to. Perito Contador Derecho mercantil y laboral

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

Con base en el Código de Trabajo de Guatemala escriba el significado de las siguientes siglas.

- |             |            |
|-------------|------------|
| 1. AC       | 21. LSC    |
| 2. CADH     | 22. LSCOJ  |
| 3. CIAGS    | 23. LSCOL  |
| 4. CICDCM   | 24. LSRHTE |
| 5. CIEDR    | 25. MTPS   |
| 6. CIETFDPD | 26. PCADH  |
| 7. CIPDTMF  | 27. PIDCP  |
| 8. COIT     | 28. PIDESC |
| 9. CPCM     | 29. SAJ    |
| 10. CPRG    | 30. SCATPS |
| 11. DADDH   | 31. TA     |
| 12. DGE     | 32. TC     |
| 13. DOIT    | 33. TCA    |
| 14. DUDH    | 34. TTPS   |
| 15. IGT     |            |
| 16. IVS     |            |
| 17. JMBG    |            |
| 18. JTPS    |            |
| 19. LOJ     |            |
| 20. LSM     |            |

De los considerandos del código de trabajo, escriba 2 que para usted sean los de mayor relevancia.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar la tarea en su cuaderno de copias, en forma ordenada y clara con título correspondiente a cada artículo.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD, FASE VI**

### **6to. Perito Contador Auditoría**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

Registrar según datos de su libro los ejercicios 25 y 26 de las páginas 165 y 166 correspondiente al tema Auditoría de activos no corrientes, debe leer el tema y guiarse según ejemplos.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar las tareas en su cuaderno de copias, en forma ordenada y clara con encabezado correspondiente a cada registro.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD, FASE VI**

### **6to. Perito Contador Práctica supervisada**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

##### **TAREA 1**

Registrar el laboratorio 26 de su libro de practiquemos contabilidad.

##### **TAREA 2**

Registrar el laboratorio 27 de su libro de practiquemos contabilidad.

NOTA: En ninguno de los dos ejercicios debe registrar partidas de liquidación.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar los laboratorios en papel de dos y tres columnas según corresponda en forma ordenada y clara con encabezado correspondiente a cada registro.



**Profa: Irma Verónica Yanes**

Correo electrónico: veronicayanes1@hotmail.com

## **TAREAS DE REFUERZO POR ESTADO DE CALAMIDAD, FASE VI**

### **6to. Perito Contador Contabilidad gubernamental.**

#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

##### **TAREA**

Escriba en su cuaderno las definiciones básicas según el conocimiento contable que usted ha adquirido respecto a las cuentas de gastos que se encuentran en su nomenclatura gubernamental de las páginas 32 a la 34.

#### **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO:**

Presentar las tareas en su cuaderno de copias, en forma ordenada y clara con encabezado correspondiente.