



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA

1.1 Denominación del Programa:	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	
1.2. Código Programa:	123102	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	17/02/2020
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapas Lectiva:	3456 horas
	Etapas Productiva:	864 horas
	Total:	4320 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	
1.8 Justificación	El programa Tecnología en Gestión Contable y Financiera, se creó para brindar a los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo, ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y las comunicaciones, que optimicen su desempeño de tal manera que les permita desarrollar eficientemente actividades relacionadas con el análisis serio de los costos y gastos, gestión de presupuestos y elaboración de estados financieros entre otros, específicamente en el área contable de una pequeña, mediana o gran empresa. Colombia cuenta con potencial productivo para los diferentes sectores productivos y su fortalecimiento y crecimiento socio- económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es una de las instituciones educativas que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, a través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, para garantizar la integralidad de la formación durante el desarrollo del proceso formativo, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.	
1.9 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	TRANSVERSAL
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

2.0 Estrategia metodológica

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocritica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:

- El instructor - Tutor
- El entorno
- Las TIC
- El trabajo colaborativo

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
1231	Asistentes Contables
1235	Asistentes Financieros
1236	Asistentes Tesorería
1335	Auxiliares de Nómina y Prestaciones

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS DE UNA EMPRESA O PERSONA NATURAL UTILIZANDO SISTEMA MANUAL O COMPUTARIZADO
CONCILIAR CUENTAS Y PREPARAR BALANCES E INFORMES FINANCIEROS SOBRE PERIODOS DETERMINADOS
ANALIZAR CUENTAS CON BASE A LAS NORMAS DE LOS REGIMENES Y MANUALES TARIFARIOS
HACER AJUSTAR A AMORTIZACIONES DEPRECIACIONES Y OTROS
CALCULAR Y PRESENTAR INFORMES DE IMPUESTOS PARAFISCALES
ANALIZAR EL COMPORTAMIENTOS PRESUPUESTAL Y CALCULAR COSTOS DE PRODUCCION
PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES
ESTABLECER LAS DESVIACIONES DEL PRESUPUESTO FRENTE A LA EJECUCION
CONSOLIDAR INFORMACION DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION CONTABLE Y FINANCIERA SEGUN LA PROGRAMACION DE SEGUIMIENTO
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES
EVALUAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACION
OBTENER LA INFORMACION FINANCIERA SECTORIAL SEGUN POLITICAS ORGANIZACIONALES
SELECCIONAR LAS ALTERNATIVAS FINANCIERAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PROGRAMACION
SITUAR LOS RECURSOS PARA CADA AREA Y PROYECTO ESTABLECIDO EN EL PLAN FINANCIERO DE LA ORGANIZACION
CONTABILIZAR LOS HECHOS, TRANSACCIONES Y OPERACIONES FINANCIERAS, ECONOMICAS, SOCIALES Y AMBIENTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD CONTABLE DEL SECTOR PUBLICO
PRESENTAR ESTADOS Y REPORTES CONTABLES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD CONTABLE PUBLICA VIGENTE



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

Y ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC
ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	210301029
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	240201501
CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210301019
DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	210301038
DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	210301039
DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.	210301045
ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	210301041
ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.	210301028
PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210301020
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	240201502
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	240201500
RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	210301040
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999
VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS	210301030

2.2 PERFIL PROFESIONAL

2.2.1 Procedimientos/ Habilidades cognitivas, psicomotoras	2.2.2 Conocimientos / Saberes esenciales	2.2.3 Competencias Sociales
- IDENTIFICAR EL PROCESO DE CREACION DE EMPRESA, APLICANDO LAS NORMAS VIGENTES PARA TIPOS DE EMPRESA PUBLICAS, MIXTA, PRIVADA (MICRO, PYMES, GRANDES). - REGISTRAR LAS OPERACIONES CON LAS CUALES PREPARA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y POLITICAS ORGANIZACIONALES. - INTERPRETA Y ANALIZA LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS ORGANIZACIONALES. - GENERA REPORTES DE INFORMACION FINANCIERA PARA SU	- EMPRESA, FUNDAMENTOS CONTABLES, TRIBUTARIOS, COMERCIALES, LABORALES. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD. - PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS, MANEJO HERRAMIENTAS INFORMATICAS. - INDICADORES FINANCIEROS. - REPORTES CONSOLIDADOS DE INFORMACION. - MANEJO DE NORMAS DE CONTROL INTERNO. - CONCEPTO Y ELABORACION DE PRESUPUESTO. - ACTUALIZACION PERMANENTE SOBRE LA NORMATIVIDAD Y REALIZACION DE AJUSTES REQUERIDOS EN LA ORGANIZACION. - FLUJO DE EFECTIVO	- EN LA CREACION DE EMPRESA CUMPLE CON LOS VALORES, PRINCIPIOS ETICOS, TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y CREATIVIDAD; ASI MISMO EL EMPRENDIMIENTO FACILITA EL DESARROLLO DE LA MISION, VISION Y EL CUMPLIMIENTO OBJETIVOS DEL ENTE ECONOMICO. - EN LA PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS MANEJA LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS; TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS. - EN LA INTERPRETACION Y ANALISIS DE LOS



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

CONOCE Y APLICA LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS POLÍTICAS CONTROL INTERNO, SEGUN NORMAS VIGENTES. IDENTIFICA LOS PROCESOS REQUERIDOS EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO, SEGUN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. - ACTUALIZACION CONSTANTE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ACUERDO CON EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DEL ENTE ECONOMICO. - PREPARA LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DEL FLUJO DE EFECTIVO DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. - DETERMINA LOS COSTOS DE ACUERDO CON METODOS RECONOCIDOS, VALOR TECNICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

APLICACION CONCEPTOS DE COSTOS DE PRODUCCION.

DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, FACILITANDO EL DIAGNOSTICO DE LA SITUACION FINANCIERA Y CONTABLE, ASI MISMO, APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES PARA LA EMPRESA. - EN LA GENERACION DE REPORTES CONSOLIDADOS MANEJA LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS; TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, INFORMANDO SOBRE LA POSICION FINANCIERA CONSOLIDADA DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. - EN MANEJO Y APLICACION DEL CONTROL INTERNO MANEJA LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS; TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, GARANTIZADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y NORMAS VIGENTES. - EN LA PREPARACION Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO MANEJA LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS; TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, FACILITANDO LA EJECUCION SEGUN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. - LA ACTUALIZACION Y CAPACITACION CONSTANTE FACILITA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL INDIVIDUO, ASI MISMO, EL TRABAJO EN EQUIPO, CREATIVIDAD, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS PROPORCIONAN INFORMACION RAZONABLE Y CONFIABLE PARA LA EMPRESA. - EN LA PREPARACION Y ELABORACION DEL FLUJO DE EFECTIVO MANEJA LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS; TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, FACILITANDO INFORMACION RELEVANTE SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE EFECTIVO DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. - EN LA APLICACION DE LOS COSTOS MANEJA HERRAMIENTAS OFIMATICAS; TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, Y EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES INTEGRA LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, FACILITANDO

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

2.3.1 En lo laboral

EL EGRESADO ADQUIERE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y FORTALECE ACTITUDES, PARA SU INSERCIÓN EN EL MERCADO LABORAL PARA DESEMPEÑARSE EN ÁREAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS.

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA
--	---

2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO ADQUIERE COMPETENCIAS PARA ELABORAR LA PRESENTACION Y ANALISIS DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA GESTION EMPRESARIAL
2.3.3 En el entorno social	EL EGRESADO FORTALECE CONSTANTEMENTE LAS HABILIDADES DE AUTONOMIA, AUTOCRITICA, REFLEXION, COMUNICACION ASERTIVA, RELACIONES INTERPERSONALES Y CON EL MEDIO AMBIENTE, TRABAJO EN EQUIPO, INTERACTUANDO EN EL ENTORNO SOCIAL, LABORAL Y AMBIENTAL; CONSTRUYENDO PERMANENTE SU PROYECTO DE VIDA.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	EL EGRESADO FRENTE A LOS RETOS QUE PRESENTA EL ENTORNO LABORAL Y PRODUCTIVO DEBE ACTUALIZARSE PERMANENTEMENTE Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES, LA GLOBALIZACION DE MERCADOS, LAS POLITICAS ECONOMICAS Y EL DESARROLLO CIENTIFICO Y TECNOLÓGICO DEL PAIS.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	EL EGRESADO FORTALECE EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION APLICADAS EN EL AMBITO LABORAL Y ADQUIERE COMPETENCIAS PARA DESEMPEÑAR SUS LABORES, MEDIANTE LA GESTION DE PROYECTOS DESARROLLA CAPACIDAD PARA INNOVAR Y GESTIONAR EL CAMBIO TECNICO Y TECNOLÓGICO EN LOS PROCESOS Y

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL EGRESADO DE LA TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA PODRA OCUPAR LOS CARGOS DE, ANALISTA CONTABILIDAD ,ANALISTA CONTABLE - INVENTARIOS ,ANALISTA DE CUENTAS ,ANALISTA DE COSTOS, ANALISTA DE NOMINA ,ASISTENTE NOMINA, ASISTENTE AUDITORIA ,ASISTENTE FINANCIERO, ASISTENTE CUENTAS ,ASISTENTE COSTOS ,ASISTENTE CONTABILIDAD ,ASISTENTE TESORERIA ,ASISTENTE PRESUPUESTO ,ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO ,ASISTENTE CONTABLE ,TESORERO ANALISTA; SIENDO SER UNA PERSONA COMPETENTE Y CAPAZ DE PARTICIPAR EN EL PROCESO CONTABLE Y LA SOLUCION DE PROBLEMAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, MANEJANDO EL PROCESO CONTABLE DE OPERACIONES ESPECIALES Y DE COSTOS, CONOCER LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LOS RESPECTIVOS ANALISIS FINANCIEROS Y REALIZAR LA GESTION E INTEGRACION Y REALIZACION DE INFORMES DE AUDITORIAS, ADEMAS DEL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, MANEJO DEL IDIOMA INGLES PARA ENTENDER Y COMUNICAR INSTRUCCIONES SENCILLAS Y DIRECTAS PARA LA REALIZACION DE UNA ACTIVIDAD, INTERACTUANDO CON OTRAS PERSONAS EN SU AMBITO LABORAL O EN LUGAR DE TRABAJO APLICANDO LOS VALORES HUMANOS EN ARMONIA CON SU ENTORNO E INTERACTUAR CON CLIENTES PARA OFRECER UN SERVICIO O VENDER UN PRODUCTO.

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS	
3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:	
Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	MEDIA ACADÉMICA
Grado:	11
Requiere Certificación académica (si/no)	SI



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	Cuál?	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media		
3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente: (Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)			
Ninguna			
3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS			
Básicas			

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADÉMICO	GRADO	%
Básica	Ciencias Naturales	Ciencia, tecnología y sociedad	Identifico tecnologías desarrolladas en Colombia.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Naturales	Desarrollo compromisos personales y sociales..	Cumplo mi función cuando trabajo en grupo y respeto las funciones de otras personas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Justifico la importancia de la investigación que propongo.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Diseño un cronograma de trabajo.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Analizo críticamente los documentos (qué tipo de documento es, quién es el autor, a quién está dirig	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Registro información de manera sistemática.	MEDIA ACADÉMICA	11	1



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Busco información en diferentes fuentes, escojo la pertinente y doy el crédito correspondiente.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Ciencias Sociales	Desarrollo compromisos personales y sociales.	Asumo una posición crítica frente a los procesos de paz que se han llevado a cabo en Colombia, tengo	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Relaciones éticopolíticas.	Identifico mecanismos e instituciones constitucionales que protegen los derechos fundamentales de lo	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Inglés	Conversación.	Uso mis conocimientos previos para participar en una conversación.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Inglés	Escucha.	Entiendo instrucciones para ejecutar acciones cotidianas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Inglés	Escucha.	Identifico personas, situaciones, lugares y el tema en conversaciones sencillas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Inglés	Lectura.	Identifico palabras clave dentro del texto que me permiten comprender su sentido general.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matemáticas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Interpreto y comparo resultados de estudios con información estadística provenientes de medios de co	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matemáticas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Justifico o refuto inferencias basadas en razonamientos estadísticos a partir de resultados de estud	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matemáticas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Interpreto nociones básicas relacionadas con el manejo de información como población, muestra, varia	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Elaboro hipótesis de interpretación atendiendo a la intención comunicativa y al sentido global del t	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Asumo una actitud crítica frente a los textos que leo y elaboro, y frente a otros tipos de texto: ex	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Respeto la diversidad de criterios y posiciones ideológicas que surgen en	MEDIA ACADÉMICA	11	2



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

			los grupos humanos.			
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Utilizo el diálogo y la argumentación para superar enfrentamientos y posiciones antagónicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Comprendo que en la relación intercultural con las comunidades indígenas y afrocolombianas deben pri	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Argumento, en forma oral y escrita, acerca de temas y problemáticas que puedan ser objeto de intoler	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Literatura.	Comprendo en los textos que leo las dimensiones éticas, estéticas, filosóficas, entre otras, que se	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Analizo representaciones decimales de los números reales para diferenciar entre racionales e irracio	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Comparo y contrasto las propiedades de los números (naturales, enteros, racionales y reales) y las d	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo adecuadamente herramientas informáticas de uso común para la búsqueda y procesamiento de la	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Actúo teniendo en cuenta normas de seguridad industrial y utilizo elementos de protección en ambient	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Naturaleza y evolución de la tecnología.	Identifico y analizo ejemplos exitosos y no exitosos de la transferencia tecnológica en la solución	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Naturaleza y evolución de la tecnología.	Analizo los sistemas de control basados en la realimentación de artefactos y procesos, y explico su	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Solución de problemas con tecnología.	Propongo, analizo y comparo diferentes soluciones a un mismo problema, explicando su origen, ventaja	MEDIA ACADÉMICA	11	1



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y
FINANCIERA

Básica	Tecnología Informática	Solución de problemas con tecnología.	Propongo y evalúo el uso de tecnología para mejorar la productividad en la pequeña empresa.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Utilizo métodos no necesariamente conocidos para solucionar problemas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Registro y analizo errores o incidentes críticos en una situación dada.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Identifico los problemas prioritarios según su magnitud e impacto.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Evalúo las alternativas viables para solucionar el problema.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Defino un plan de acción para implementar la alternativa elegida.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Sustento y argumento la elección de la alternativa más conveniente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Sustento con argumentos, basados en evidencias, hechos y datos, mis ideas y puntos de vista.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Manifiesto mis ideas y puntos de vista de forma que los otros me comprendan.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Reconozco, con la participación del grupo, los problemas colectivos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Manejo de Conflictos.	Respeto los acuerdos establecidos colectivamente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Establezco con los otros las reglas de juego.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepción auditiva	Comprensión	Comprensión de lenguaje oral.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepción Espacial	Orientación	Direccionalidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFísica	Percepción Espacial	Posición en el espacio	Lateralidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepción táctil	Barognosia	Diferenciación de pesos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepción táctil	Esterognosia	Reconocimiento de objetos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y
FINANCIERA

BioFísica	Percepcion táctil	Propiocepcion	Ubicación del cuerpo con respecto al ambiente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepcion Visual	Constancia de la Forma	Figuras básicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepcion Visual	Constancia del tamaño	Grande.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepcion Visual	Constancia del tamaño	Mediano.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFísica	Percepcion Visual	Constancia del tamaño	Pequeño.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Utilizo distintas formas de expresión para promover y defender los derechos humanos en mi contexto e	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Analizo críticamente las decisiones, acciones u omisiones que se toman en el ámbito nacional o inter	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Comprendo la importancia de la defensa del medio ambiente, tanto en el nivel local como global, y pa	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Comprendo que en un Estado de Derecho las personas podemos participar en la creación o transformació	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Establezco con los otros un plan de acción.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Identifico fuentes de información para obtener datos relevantes y confiables.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Utilizo aplicaciones informáticas para el registro y sistematización de la información.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Difundo la información a las personas indicadas utilizando medios adecuados.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Reconozco los resultados y el impacto de mis acciones sobre los otros.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Establezco acuerdos para atender las solicitudes de los otros.	MEDIA ACADÉMICA	11	2



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

Laboral	Personal	Dominio Personal.	Reconozco mis fortalezas y debilidades frente a mi proyecto personal.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Identifico las condiciones personales, familiares y del contexto que facilitan u obstaculizan la rea	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Identifico los comportamientos apropiados para cada situación.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Cumplo los compromisos asumidos de acuerdo con las condiciones de tiempo y forma acordadas con la ot	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico las herramientas, materiales e instrumentos de medición necesarios para enfrentar un prob	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Manejo herramientas tecnológicas y equipos según los procedimientos previstos técnicamente.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico fallas y errores producidos por la manipulación de herramientas tecnológicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Utilizo las herramientas informáticas para el desarrollo de proyectos y actividades.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE

3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural).
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	No aplica
3.4.3 Software Especializado	Software contable
3.4.4 Herramientas Especializadas	No aplica
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	No aplica



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

3.4.6 Muebles colaborativos	- Módulos lineales - Estaciones de trabajo - Sillas - Mesas hexagonales
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	- Computadores conectividad a internet - Impresora - Televisor - Tablero Acrílico - Aplicaciones y herramientas ofimáticas con conectividad a internet
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	- Señalización de seguridad - Elementos de Protección contra incendios - Vías y salidas de evacuación - Limpieza, orden y mantenimiento centros de trabajo - Climatización - Ventilación - Iluminación - Ruidos - Ergonomía - Kit de primeros auxilios

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301029
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	183 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS.	
1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y	
6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA	
3. APLICAR LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA DETERMINAR LA LIQUIDEZ, RENTABILIDAD, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD, EBITDA Y EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO DE LA EMPRESA.	
2. UTILIZAR LOS ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN PARA RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.	
4. CONCLUIR Y PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

DETERMINAR VARIACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UN PERIODO A OTRO.
CALCULAR INDICADORES DE: LIQUIDEZ ENDEUDAMIENTO, ROTACIÓN, RENDIMIENTO
INTERPRETAR INDICADORES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.
CALCULAR PUNTO DE EQUILIBRIO.
ANALIZAR EL ENTORNO ECONÓMICO DESDE DIFERENTES PUNTOS DE VISTA. - LABORAL - TRIBUTARIO.
CONTABLE, - INTERNACIONAL. - COMERCIAL. - AMBIENTAL.
INTERPRETAR Y APLICAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES QUE AFECTEN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN
INDEXAR Y DEFLACTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS UTILIZANDO LOS ÍNDICES DE DEVALUACIÓN E INFLACIÓN.
UTILIZAR HOJA ELECTRÓNICA EN LA CONSTRUCCIÓN DE FÓRMULAS Y DETERMINACIÓN DE RESULTADOS.
CALCULAR VARIACIONES Y PARTICIPACIONES DE LAS CUENTAS.
CALCULAR LOS INDICADORES - LIQUIDEZ. ENDEUDAMIENTO. RENTABILIDAD. ACTIVIDAD. EBITDA. EVA.
ANALIZAR E INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS.
IDENTIFICAR LA MISIÓN, VISIÓN, ESTRATEGIAS, OBJETIVOS Y METAS DE UNA ORGANIZACIÓN.
INTERPRETAR Y CONCLUIR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ANÁLISIS FINANCIERO.
ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME SOBRE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS FINANCIERO.
INVESTIGAR, IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS CAUSAS DE LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR LA MATRIZ DOFA.
CALCULAR TENDENCIAS DE MERCADO. ANALIZAR TENDENCIAS DEL MERCADO.
PRONOSTICAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR NORMAS DE ÉTICA PROFESIONAL.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

ANÁLISIS FINANCIERO BÁSICO
HORIZONTAL. VERTICAL. INDICADORES DE LIQUIDEZ O SOLVENCIA: CAPITAL DE TRABAJO. RAZÓN CORRIENTE DISPONIBILIDAD INMEDIATA. DISPONIBILIDAD ORDINARIA. PRUEBA ÁCIDA. SOLIDEZ.
INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO O COBERTURA: ENDEUDAMIENTO TOTAL. ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO. ENDEUDAMIENTO FINANCIERO. LAVERAGE O APALANCAMIENTO TOTAL. PROTECCIÓN AL PASIVO TOTAL.
INDICADORES DE ACTIVIDAD, ROTACIÓN O EFICIENCIA: ROTACIÓN DE INVENTARIOS. ROTACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. DE PROVEEDORES. DE CLIENTES. DE ACTIVOS OPERACIONALES. DE CAPITAL. DE PATRIMONIO LÍQUIDO. VARIACIÓN DE VENTAS NETAS.
INDICADORES DE RENDIMIENTO O RENTABILIDAD: MARGEN BRUTO DE UTILIDAD O RENTABILIDAD BRUTA. MARGEN OPERACIONAL DE UTILIDAD O RENTABILIDAD OPERACIONAL. RENTABILIDAD DEL ACTIVO OPERATIVO. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO.
PUNTO DE EQUILIBRIO. APALANCAMIENTO OPERATIVO, FINANCIERO Y TOTAL.
NORMAS LEGALES DEL ÁMBITO CONTABLE Y FINANCIERO.
APLICACIÓN. IMPORTANCIA. ALCANCE. CLASES: LABORALES TRIBUTARIAS CONTABLES INTERNACIONALES COMERCIALES.
NORMAS SOBRE PRESENTACIÓN DE INFORMES.
CONCEPTO DE: INDEXACIÓN. DEFLACTACIÓN. MÉTODO DE CÁLCULO DE: PORCENTAJES ACUMULADOS.
INDICADORES: LIQUIDEZ. RENTABILIDAD, ENDEUDAMIENTO. ACTIVIDAD. EBITDA. EVA.
NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO RELACIONADAS CON LAS FINANZAS DE LA ORGANIZACIÓN. ACTIVOS. PASIVOS. PATRIMONIO.
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: DE CORTO PLAZO. DE LARGO PLAZO.
CÁLCULO DE TENDENCIAS DEL MERCADO.
POLÍTICA ECONÓMICA MONETARIA Y FISCAL.
GLOSARIO DEL ÁREA FINANCIERA.
NORMAS DE ÉTICA PROFESIONAL, APLICABLES A LA GESTIÓN FINANCIERA.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES DE GESTIÓN FINANCIERA.

PROCESO GENERAL PARA LA TOMA DE DECISIONES.

TÉCNICAS PARA CALCULAR TENDENCIAS DEL MERCADO.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

APLICA LAS NORMAS CONTABLES Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN EL ANÁLISIS FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN

CARACTERIZA LAS NORMAS DE ÉTICA QUE DEBE OBSERVAR EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

UTILIZA ÍNDICES ECONÓMICOS EMITIDOS POR EL DANE PARA INDEXAR Y DEFLACTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

INDEXA Y DEFLACTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

ACUMULA ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN.

CALCULA VARIACIONES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN DE LOS RUBROS QUE INTEGRAN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

CALCULA LOS INDICADORES FINANCIEROS.

ANALIZA E INTERPRETA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN.

PRESENTA INFORME SOBRE EL ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS FINANCIERO

UTILIZA LOS FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ESTRATÉGICA PARA ELABORAR MATRIZ DOFA.

APLICA LA PROSPECTIVA FINANCIERA EN LA ELABORACIÓN DE PRONÓSTICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.

APLICA CON RESPONSABILIDAD TODOS LOS PRINCIPIOS DE ÉTICA PROFESIONAL EN EL DESARROLLO DE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA

 FINANZAS

 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 ECONOMÍA

 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN:

CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:
DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.
COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.
CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.
ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.
ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.
INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN
PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.
COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.
MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.
DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

--

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	180 horas
--	-----------

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB,
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301019	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CONTABILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		1164 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR		
2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO.		
6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.		
10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES		
13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO		
8. INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.		
5. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y		
11. CONTABILIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PRODUCIR LOS REPORTES QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA.		



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4. CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIÓN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

12. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES

7. ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y

1. IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ENTIDADES, SEGÚN SU ORGANIZACIÓN PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES Y ACTIVIDADES.

9. APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS Y SU ENTORNO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA ASIGNACIÓN DE ÁREAS FUNCIONALES.

IDENTIFICAR PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES.

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LAS ENTIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA.

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES.

CLASIFICAR GRUPOS DE DOCUMENTOS CONTABLE, NO CONTABLES Y TÍTULOS VALORES.

PRECISAR E INTERPRETAR LAS NORMAS RELATIVAS A LOS DOCUMENTOS COMERCIALES.

ARCHIVAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LAS NORMAS LEGALES EN COLOMBIA.

CONTABILIZAR LAS TRANSACCIONES DE ACTIVOS APLICANDO LAS NORMAS LEGALES COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

EFFECTUAR REGISTROS EN LAS TARJETAS DE KÁRDEX APLICANDO MÉTODOS DE VALUACIÓN.

REGISTRAR EN LOS LIBROS OFICIALES Y AUXILIARES DE CONTABILIDAD, APLICANDO NORMAS LEGALES CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

ELABORAR Y REGISTRAR COMPROBANTES DE INGRESO, OBSERVANDO SU EMISIÓN CRONOLÓGICA Y CONTROL NUMÉRICO.

ELABORAR ARQUEOS DE CAJA GENERAL Y DE CAJA MENOR, ARGUMENTANDO EN LOS CONTROLES CONTABLES Y DE AUDITORIA INTERNA.

ELABORAR CONCILIACIÓN BANCARIA, INCLUYENDO ECUACIÓN CUADRÁTICA, INVESTIGAR, JUSTIFICAR Y REGISTRAR DEBIDAMENTE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS.

CONSULTAR POR INTERNET LA CUENTA DE BANCOS. EMITIR EXTRACTOS Y SOLICITAR SERVICIOS.

CONTABILIZAR LAS INVERSIONES. TENIENDO EN CUENTA, LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS PARA CADA TÍTULO Y PARA CADA INVERSIÓN.

HACER AJUSTES DE LAS INVERSIONES POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS. MODALIDAD ANTICIPADA Y MODALIDAD VENCIDA.

REGISTRAR LA CARTERA ORIGINADA EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. VENTAS A CRÉDITO.

ANALIZAR LA CARTERA, PARA DETERMINAR LAS ADECUADAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CRÉDITO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES Y LEGALES.

ELABORAR PROVISIÓN DE CARTERA, DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA Y LEGAL Y NORMAS INSTITUCIONALES. CONTABILIZAR LAS PROVISIONES.

REGISTRAR LA CARTERA IRRECUPERABLE DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

CALCULAR Y REGISTRAR LA CARTERA CASTIGADA, DE ACUERDO CON LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. CALCULAR INTERESES, INTERESES CORRIENTES E INTERESES DE MORA.

APLICAR DEBIDAMENTE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS Y CONTABLES RESPECTO DE LA NÓMINA DE TRABAJADORES CLASIFICADA POR ÁREAS FUNCIONALES. CONCEPTOS DE: DEVENGADO DEDUCCIONES, APORTES PARAFISCALES Y A LA SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGACIONES LABORALES.

ELABORAR NÓMINA APLICANDO HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA O MANUAL. APLICAR LOS CENTROS DE COSTOS RESPECTIVOS.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

ELABORAR LOS COMPROBANTES DE NOMINA Y DE APROPIACIONES DE NÓMINA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES, LABORALES Y TRIBUTARIAS.
PRODUCIR REPORTES BÁSICOS QUE REQUIERA LA EMPRESA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
IDENTIFICAR NORMAS RELATIVAS A LOS REGISTROS CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS. DIFERENCIAR MÉTODOS. CALCULAR MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN AGOTAMIENTO. REALIZAR Y CLASIFICAR AJUSTES DE ACUERDO CON SU NATURALEZA. REGISTRAR AJUSTES DE LAS DIFERENTES PARTIDAS CONTABLES
CLASIFICAR LAS EMPRESAS SEGÚN SU ACTIVIDAD ECONÓMICA Y ESTABLECER SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ADECUADA DEFINICIÓN DE COSTO Y GASTO.
RECOPILAR INFORMES CONTABLES DE LA CONTABILIDAD DE UNA EMPRESA COMERCIAL Y DE UNA INDUSTRIAL Y ESTABLECER SUS DIFERENCIAS.
HACER UN LISTADO DE LOS POSIBLES PROBLEMAS QUE SOLUCIONA LA CONTABILIDAD DE COSTOS EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES.
RELACIONAR LOS ELEMENTOS COMPONENTES DEL COSTO.
ILUSTRAR EL COMPORTAMIENTO DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO.
PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA A CADA ELEMENTO DEL COSTO.
REGISTRAR CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO.
ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN.
DIFERENCIAR CADA UNO DE LOS SISTEMAS DE COSTOS APLICABLES EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.
APLICAR LOS MÉTODOS DE COSTEO RECONOCIDOS POR LA NORMATIVIDAD CONTABLE. DIFERENCIAR LAS TÉCNIC

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

NORMAS COMERCIALES Y TRIBUTARIAS APLICABLES A LA GESTIÓN CONTABLE:
CALIDAD DE COMERCIANTE, DEBERES DEL COMERCIANTE, ACTIVIDADES MERCANTILES.
CÁMARA DE COMERCIO FUNCIONES GENERALES, ACTOS MERCANTILES, EL REGISTRO MERCANTIL.
CONTRATOS, TÍTULOS VALORES, ESCISIÓN, FUSIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE EMPRESAS.
CONTRIBUYENTES, DECLARANTES DE IMPUESTO DE RENTA, REQUISITOS FORMALES. OBLIGACIONES.
CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS, CONDICIÓN JURÍDICA Y OBLIGACIONES.
OTRAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FORMALES DE FUNCIONAMIENTO.
SOCIEDADES: CONCEPTO, CLASIFICACIONES, REQUISITOS GENERALES DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
EMPRESA: DEFINICIÓN, CLASIFICACIONES, NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES.
FENÓMENOS SOCIETARIOS, FUSIÓN, TRANSFORMACIÓN, ESCISIÓN, Y LIQUIDACIÓN.
PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS BÁSICOS, PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL, ÁREAS FUNCIONALES, IMPORTANCIA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE EN LAS ORGANIZACIONES.
LA INFORMACIÓN CONTABLE: HISTORIA Y FUNDAMENTOS LEGALES, DEFINICIÓN, CUALIDADES Y OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE. NORMAS QUE LA REGULAN.
CONCEPTO DE CONTABILIDAD Y HECHO ECONÓMICO, PERIODO CONTABLE Y PERIODO FISCAL, PERIODOS DE COSTOS.
DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y NO CONTABLE, TÍTULOS VALORES COMO SOPORTE CONTABLE.
ECUACIÓN CONTABLE, CICLO ECONÓMICO Y CICLO CONTABLE
REGISTRO EN LIBROS OFICIALES, NORMATIVIDAD LEGAL Y PROHIBICIONES. EJERCICIO DE APLICACIÓN.

EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS PARA COMERCIANTES, DECRETO 2650 DE 1993
ESTRUCTURA, MANEJO Y APLICACIÓN POR GRUPO, CLASE, CUENTA Y SUBCUENTA, IMPORTANCIA DE MANEJO CONTABLE POR CENTRO DE COSTOS Y CENTROS DE ACTIVIDAD.
APLICACIÓN DE DESCRIPCIÓN Y DINÁMICAS DE CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS, COSTOS Y GASTOS Y CUENTAS DE ORDEN.
CONSOLIDACIÓN DE CONCEPTOS TEÓRICOS Y SU APLICACIÓN

EL PROCESO DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES DE ACTIVOS, CAJA BANCOS, INVERSIONES, INVENTARIOS PROPIOS Y ARRENDADOS, SISTEMAS DE INVENTARIOS Y MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, COMPRA Y VENTA DE MERCANCÍAS, DEUDORES CLIENTES, PROVISIONES FISCALES DE CARTERA, COMPRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN MONEDA LEGAL Y EN MONEDA EXTRANJERA, AJUSTE A LA DIFERENCIA EN CAMBIO, MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN, LÍNEA RECTA, SUMA DE LOS DÍGITOS DE LOS AÑOS, UNIDADES PRODUCIDAS, SALDOS DECRECIENTES, COMPRA Y VENTA DE MERCANCÍAS, MANEJO DE IVA Y SUS RETENCIONES, RETENCIÓN EN LA FUENTE, IMPUESTOS DISTRITALES Y RETENCIÓN DEL ICA, IMPUESTOS AL CONSUMO Y A LA PROPIEDAD. ACTIVOS DIFERIDOS, ACTIVOS AGOTABLES Y AMORTIZABLES.

REGISTRO DE TRANSACCIONES DE PASIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO, OBLIGACIONES FINANCIERAS, PROVEEDORES NACIONALES Y DEL EXTERIOR, MANEJO DE IMPORTACIONES, CUENTAS POR PAGAR, CONSOLIDACIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES, INGRESOS DIFERIDOS, Y DETERMINACIÓN DE PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES, BONOS Y PAPELES COMERCIALES.

REGISTRO DE TRANSACCIONES DEL PATRIMONIO, APORTES A CAPITAL, MANEJO DE UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES Y DEL PRESENTE EJERCICIO.

REGISTRO DE TRANSACCIONES DE INGRESOS COSTOS Y GASTOS, GASTOS POR PERIODO Y POR PROYECTO, CIERRE DE FIN DE EJERCICIO, MANEJO DE LOS SALDOS DE INVENTARIO INICIAL Y FINAL, CUENTA DE COMPRA DE MERCANCÍAS Y CUENTA DE COSTOS.

ELABORACIÓN DE REGISTROS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD., ARCHIVO, CONTROL Y DESTINO DE COMPROBANTES DE DIARIO.

CONSOLIDACIÓN DE LOS CONCEPTOS TEÓRICOS Y APLICACIÓN EN SIMULACIÓN DE CASOS.

MANEJO DE HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA:

PROGRAMA DE CONTABILIDAD SISTEMATIZADO, SIIGO, HELISA, CENTAURO.

WORD, EXCEL BÁSICO Y FINANCIERO, POWER POINT, ACCESS.

BLOG, WIKI, CORREO ELECTRÓNICO, CHAT, MANEJO DE ARCHIVOS PLANOS.

ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

LEY GENERAL DE ARCHIVOS

CONSECUTIVOS, CRONOLÓGICOS, POR ASUNTOS

NORMAS TRIBUTARIAS SOBRE IMPUESTO DE RENTA Y SUS COMPLEMENTARIOS.

INGRESOS DE FUENTE NACIONAL Y DE FUENTE EXTRANJERA.

REALIZACIÓN DEL INGRESO EN RENTA.

CAUSACIÓN DEL

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

VERIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA.

REALIZA LOS PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN LEGAL DE UNA EMPRESA, APLICANDO LAS NORMAS Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

INTERPRETA LOS CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

IDENTIFICA LOS PRINCIPIOS BÁSICOS Y ÉTICOS DE LAS ORGANIZACIONES.

DIFERENCIA LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA Y SU RACIONALIDAD ÉTICA COMUNITARIA.

INTERPRETA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD.

DIFERENCIA ACTIVOS PASIVOS Y PATRIMONIO. INGRESOS COSTOS Y GASTOS

PRECISA LAS PARTES DE LA ECUACIÓN CONTABLE.

DIFERENCIA LOS DOCUMENTOS COMERCIALES DE LOS TÍTULOS VALORES Y DOCUMENTOS.

INTERPRETA NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES RELATIVOS A LOS DOCUMENTOS COMERCIALES.

CODIFICA LOS DOCUMENTOS CONTABLES APLICANDO LAS NORMAS DEL PUC.

CLASIFICA TÉCNICAMENTE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL TIPO DE TRANSACCIÓN REALIZADA.

ARCHIVA LOS TÍTULOS VALORES DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

DIFERENCIA LAS CLASES DE APORTES SOCIALES.

CONTABILIZA LOS APORTES DE CAPITAL, LAS COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS, LOS CARGOS DIFERIDOS, LAS



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA IVA, RETENCIONES E ICA.
IDENTIFICA Y OPERA SISTEMAS DE CONTABILIZACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS
REGISTRA EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA EL CONTROL DE INVENTARIOS A TRAVÉS DE TARJETAS DE KÁRDEX O APLICATIVOS ESPECÍFICOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS.
REGISTRA CLARAMENTE LOS INGRESOS POR SERVICIOS.
APLICA NORMAS LEGALES Y TRIBUTARIAS EN LOS REGISTROS CONTABLES.
REGISTRA EN COMPROBANTES DE DIARIO Y APLICANDO NORMAS LEGALES Y TRIBUTARIAS.
DIFERENCIA LOS LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD.
RECONOCE LOS PASOS Y NORMAS LEGALES PARA EFECTUAR LOS REGISTROS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LA REALIDAD DE LOS HECHOS.
REGISTRA EN LOS LIBROS APLICANDO NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
CORRIGE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS SIN ENMENDAR, TACHAR O BORRAR.
ELABORA LOS PRINCIPALES REPORTES PARA INVENTARIOS.
DIFERENCIA LA CAJA MENOR DE LA CAJA PRINCIPAL.
INTERPRETA Y APLICA CUIDADOSAMENTE EL REGLAMENTO DE CAJA MENOR Y CONTROL INTERNO.
EFECTÚA ARQUEOS DE CAJA GENERAL Y CAJA MENOR OBSERVANDO NORMAS DE CONTROL.
CONTABILIZA REEMBOLSOS DE CAJA MENOR Y SUS CORRESPONDIENTES AJUSTES.
CONTABILIZA RECIBOS Y AJUSTES DE CAJA
ELABORA REGISTROS EN LIBRO DE BANCOS Y ELABORA CONCILIACIÓN BANCARIA Y REALIZA LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CONTABILIZA COMPROBANTES DE EGRESO.
CONSULTA LOS NUEVOS CANALES DE INFORMACIÓN POR INTERNET DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS.
ELABORA UNA TABLA DE INTERÉS UTILIZANDO HOJA DE CÁLCULO.
PRODUCE REPORTES OBSERVANDO NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES
DESCRIBE LAS POLÍTICAS DE CARTERA DE LA EMPRESA.
APLICA MÉTODOS PARA EL ANÁLISIS DE CARTERA CUIDADOSAMENTE.
ESTABLECE LA PROVISIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS RECONOCIDOS POR LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.
APLICA TASAS Y / RATIOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES.
CONTABILIZA LAS RECUPERACIONES DE CARTERA DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
CONTABILIZA LA CARTERA CASTIGADA APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
ELABORA REPORTES DE CLIENTES POR EDADES, CALIFICADA POR CLIENTES
VERIFICA LOS PRINCIPALES REPORTES DE CARTERA.
IDENTIFICA LOS CONCEPTOS QUE CONFORMAN EL DEVENGADO Y EL DEDUCIDO.
REALIZA APROPIACIONES PARA GASTOS DE NÓMINA Y PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.
ELABORA NÓMINA DE ACUERDO A NORMAS LABORALES Y TRIBUTARIAS.
REGISTRA LA NÓMINA DE ACUERDO A LAS NORMAS DE CONTABILIDAD.
PRODUCE REPORTES DE CARGA PRESTACIONAL Y DE LAS ÁREAS DE PERSONAL.
LIQUIDA EL CONTRATO DE TRABAJO, LAS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES
IDENTIFICA LA CLASIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.
CONTABILIZA SEGÚN LOS MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN.
CONTABILIZA LOS AJUSTES DE CORRECCIONES, OMISIONES APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y DE ACUERDO CON LAS NORMAS ÉTICA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

 CONTADURÍA PÚBLICA
 FINANZAS
 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
 ECONOMÍA
 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.

ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN
PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.
COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.
MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.
DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301038	
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS FINANCIEROS.	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		227 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN		
2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
4.6 CONOCIMIENTOS		
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO		



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSOLIDAR EL PLAN DE ACCIÓN.

RECOPIAR INFORMACIÓN POR ÁREAS Y PROYECTOS.

UNIFICAR RESULTADOS DE CADA PLAN.

ESTIMAR INGRESOS, COSTOS DE OPERACIÓN Y FINANCIACIÓN.

ESTIMAR INGRESOS TOTALES, COSTOS Y GASTOS TOTALES, COSTO DE INVERSIONES, COSTOS DE FINANCIAMIENTO.

PROYECTAR EL BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS Y FLUJO DE CAJA.

APLICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVIDAD CONTABLE Y FISCAL PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS.

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

ELABORAR Y PRESENTAR EL PRESUPUESTO.

PROPONER Y VALORAR LAS ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN, CON BASE EN LOS INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE CADA PROYECTO.

EVALUAR OPORTUNIDADES FINANCIERAS DEL MERCADO FRENTE A ESTÁNDARES ORGANIZACIONALES.

APLICAR LOS CONCEPTOS DE PROCESADOR DE TEXTO, HOJAS ELECTRÓNICAS Y MANEJO DE PAQUETES ESPECIALIZADOS EN EL TEMA.

ANALIZAR FINANCIERA Y ECONÓMICAMENTE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

ANALIZAR CON BASE EN NORMAS TRIBUTARIAS Y POLÍTICA ORGANIZACIONALES LOS PROYECTOS DE

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

PLAN FINANCIERO Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, MISIÓN, VISIÓN. OBJETIVOS. POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE LA ORGANIZACIÓN

INTERPRETACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN.

CONOCIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, ANÁLISIS A TRAVÉS DE LA MATRIZ DOFA DE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS DE LA ORGANIZACIÓN,

CONOCIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN., DISEÑO DE OBJETIVOS FINANCIEROS, COMERCIALES Y DE PRODUCCIÓN A MEDIANO Y LARGO PLAZO, ESTRATEGIAS PARA

ALCANZAR OBJETIVOS, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ESTRATEGIAS Y ANÁLISIS DE LOS FACTORES ECONÓMICOS, POLÍTICOS Y SOCIALES QUE AFECTAN LA ORGANIZACIÓN. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO.

PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS ORGANIZACIONES.

CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ELEMENTOS, ÁREAS FUNCIONALES, DEPARTAMENTALIZACIÓN.

APLICACIÓN EN ESTUDIO DE CASOS DE LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL.

EL PRESUPUESTO Y LA ORGANIZACIÓN.

TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTOS: PLAN FINANCIERO: PRESUPUESTO DE INVERSIÓN. PRESUPUESTO DE FINANCIACIÓN. PRESUPUESTO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.

TIPOS DE PRESUPUESTO.

TÉCNICAS EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, FINANCIACIÓN Y OPERACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD. MÉTODOS PARA MEDIR LA RENTABILIDAD.

DETERMINAR LOS COSTOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO.

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS FINANCIEROS

TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTOS.

PLAN FINANCIERO:

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN. PRESUPUESTO DE FINANCIACIÓN. PRESUPUESTO DE INGRESOS, COSTOS Y

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

EXPLICA EL PROCESO GENERAL DE LA PLANTACIÓN ESTRATÉGICA, LA CONFORMACIÓN DEL PLAN FINANCIERO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ESTRUCTURA LA CONFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE LA ORGANIZACIÓN.
EXPLICA LA CONFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN
RECONOCE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTADOS DE COSTEO ABSORBENTE Y COSTEO DIRECTO DE LA ORGANIZACIÓN.
CONOCE LA APLICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS ACOMPAÑADOS DE LOS ÍNDICES FINANCIEROS Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
RECONOCE Y OPERA LOS SUBSISTEMAS DE COSTOS QUE UTILIZA LA ORGANIZACIÓN.
CONOCE Y APLICA LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE UNA ORGANIZACIÓN.
ESTIMA LOS INGRESOS TOTALES, COSTOS Y GASTOS TOTALES.
ESTIMA EL COSTO DE INVERSIÓN Y EL COSTO DE FINANCIAMIENTO.
PROYECTA EL BALANCE GENERAL, EL ESTADO DE RESULTADOS Y EL FLUJO DE CAJA, SEGÚN LAS NORMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES Y ÉTICOS QUE RIGEN SU ELABORACIÓN.
IDENTIFICA ELEMENTOS QUE COMPONEN EL PROCESO DE PRESUPUESTO.
EXPLICA LAS VENTAJAS Y LIMITACIONES DEL PRESUPUESTO.
IDENTIFICA LOS PRINCIPIOS Y CONCEPTOS BÁSICOS EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.
ELABORA LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTADOS.
ESTRUCTURA, ELABORA Y PRESENTA EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LOS PARÁMETROS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y ACORDE CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA
 FINANZAS
 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
 ECONOMÍA
 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN:
CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. EXPERIENCIA



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES. PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.

ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.

COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301039
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	183 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
2. PRONOSTICAR UNIDADES, PRECIOS Y COSTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE COSTEO.	
10. PROPONER ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO PARA USO DE LOS RECURSOS	
3. PRESUPUESTAR INGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO CONFORME A PROCEDIMIENTOS DE PRESUPUESTACIÓN.	
1. ESTRUCTURAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTADÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.	
7. PROYECTAR ESTADO DE RESULTADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.	
4. PRESUPUESTAR EGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.	
5. CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO PARA EL DISEÑO DE PLANES ESTRATÉGICOS.	
9. PLANIFICAR INGRESOS Y EGRESOS EN EFECTIVO PARA LA FIJACIÓN DE LOS FLUJOS DE CAJA ESPERADOS.	
6. PROYECTAR ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A NORMAS CONTABLES.	
8. PROYECTAR BALANCE GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA FUTURA.	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
ESTRUCTURAR INFORMACIÓN REQUERIDA RECOPILAR INFORMACIÓN FINANCIERA RECOPILAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RECOPILAR PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

IDENTIFICAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN
PRONOSTICAR UNIDADES DE VENTAS, PRODUCCIÓN E IFPT
PRONOSTICAR UNIDADES DE CONSUMO, COMPRAS E IFMP
PRONOSTICAR PRECIOS DE VENTA Y DE COMPRA
ORGANIZAR INFORMACIÓN OBTENIDA
PRESUPUESTAR COSTO DE VENTAS
PRESUPUESTAR GASTOS DE VENTAS
PRESUPUESTAR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
PRESUPUESTAR VENTA Y COMPRA DE INVERSIONES
PRESUPUESTAR VENTA Y COMPRA DE TÍTULOS NEGOCIABLES
PRESUPUESTAR VENTA Y COMPRA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PRESUPUESTAR PRÉSTAMOS Y PAGOS DE DEUDAS
PRESUPUESTAR PRÉSTAMOS
PRESUPUESTAR PAGO INTERESES
PRESUPUESTAR ABONOS A DEUDAS
CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO
CONSOLIDAR POR PROYECTOS
CONSOLIDAR POR ÁREAS
CONSOLIDAR POR TOTALES
CONSTRUIR MODELOS DE PRESUPUESTACIÓN EN HOJA ELECTRÓNICA
PREPARAR ESTADOS PROYECTADOS FINALES
DETERMINAR FLUJO NETO OPERATIVO
CALCULAR INGRESOS EFECTIVOS OPERATIVOS.
CALCULAR EGRESOS EFECTIVOS OPERATIVOS
CALCULAR EL VALOR NETO OPERATIVO EFECTIVO.
DETERMINAR FLUJO NETO DE INVERSIONES
CALCULAR INGRESOS EFECTIVOS POR VENTA DE ACTIVOS.
CALCULAR EGRESOS EFECTIVOS POR COMPRA DE ACTIVOS
CALCULAR MOVIMIENTO NETO DE EFECTIVO POR INVERSIONES
DETERMINAR FLUJO NETO DE FINANCIAMIENTO
CALCULAR INGRESOS EFECTIVOS POR PRÉSTAMOS
CALCULAR PAGOS DE DEUDAS POR PRÉSTAMOS E INTERESES
CALCULAR PAGO DE UTILIDADES
CALCULAR PAGOS POR RETIROS DE CAPITAL
CALCULAR MOVIMIENTO NETO DE EFECTIVO POR FINANCIAMIENTO
CALCULAR EFECTIVO DISPONIBLE Y EFECTIVO REQUERIDO
CALCULAR SOBANTES O FALTANTES
ELABORAR PROPUESTAS DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO
ELABORAR MODELOS DE SENSIBILIDAD EN HOJA ELECTRÓNICA PARA PROPUESTA DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES.
CONCEPTO Y ENFOQUE DE LOS COSTOS.
COSTOS POR MOMENTO DE CÁLCULO.
COSTOS POR PROPÓSITO DEL DESEMBOLSO.
COSTOS POR ÁREAS FUNCIONALES.
COSTOS POR INSUMOS.
COSTOS POR RELACIÓN CON OBJETOS DE COSTEO.
COSTOS POR RELACIÓN CON NIVELES DE ACTIVIDAD.
COSTOS PARA TOMA DE DECISIONES
TÉCNICAS DE PROYECCIÓN SUBJETIVAS
CRITERIO DE EJECUTIVOS.



CRITERIO DE JEFES DE ÁREAS O SECCIONES.
CRITERIO DE OPERARIO.
TÉCNICAS DE PROYECCIÓN OBJETIVAS.
MÉTODOS BASADOS EN MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL.
ANÁLISIS DE SERIES ESTADÍSTICAS.
DETERMINACIÓN DE NIVELES ÓPTIMOS DE INVENTARIOS.
MÉTODOS PARA VALUACIÓN DE INVENTARIOS
MÉTODO DE PROMEDIOS
OTROS MÉTODOS
MÉTODOS PARA CÁLCULO DE DEPRECIACIONES, PROVISIONES Y AMORTIZACIONES.
DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
PROVISIÓN DE CARTERA
AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES Y DIFERIDOS
FORMAS DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
CONSOLIDACIÓN POR ÁREAS
CONSOLIDACIÓN POR PROYECTOS
CONSOLIDACIÓN POR PRODUCTOS
CLASIFICACIÓN CONTABLE DE INGRESOS Y EGRESOS OPERACIONALES, NO OPERACIONALES,
NORMAS TÉCNICAS SOBRE CUENTAS DE RESULTADO.
NORMAS INSTITUCIONALES SOBRE PRESENTACIÓN DE ESTADOS DE FINANCIACIÓN.
RECONOCIMIENTO DE INGRESOS COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES
RECONOCIMIENTO DE OTROS INGRESOS Y EGRESOS NO OPERACIONALES
CÁLCULO DE RESERVAS Y UTILIDADES.
ESTRUCTURACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS
EQUILIBRIO Y APALANCAMIENTO OPERATIVO.
NORMAS LEGALES DEL CÓDIGO DE COMERCIO SOBRE RESERVAS Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES
DETERMINACIÓN DE NIVELES ÓPTIMOS DE EFECTIVO
ADMINISTRACIÓN DE CARTERA
POLÍTICA DE VENTAS
VALUACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DIFERIDOS Y OTROS ACTIVOS
VALUACIÓN DE PASIVOS Y PATRIMONIO
PASIVOS A CORTO PLAZO
PASIVOS A LARGO PLAZO
PASIVOS ESTIMADOS, CONTINGENTES Y OTROS PASIVOS
PATRIMONIO
ESTRUCTURA FINANCIERA Y COSTO DE CAPITAL
EL CONCEPTO DE ESTRUCTURA FINANCIERA
EL CONCEPTO DE ESTRUCTURA DE CAPITAL
EFECTOS DEL APALANCAMIENTO FINANCIERO
DETERMINACIÓN DEL COSTO DE CAPITAL
ESTRUCTURACIÓN Y NORMAS SOBRE FLUJO DE CAJA, FLUJO OPERATIVO, FLUJO DE INVERSIONES
FLUJO POR FINANCIAMIENTO
MÉTODOS DE ELABORACIÓN DEL FLUJO DE CAJA, MÉTODOS DIRECTO, MÉTODO INDIRECTO
MÉTODOS PARA DETERMINAR NIVELES DE EFECTIVO REQUERIDO
DETERMINAR FLUJO NETO OPERATIVO
CALCULAR INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVOS OPERATIVOS
CALCULAR EL VALOR NETO OPERATIVO EFECTIVO.
DETERMINAR EL FLUJO NETO DE INVERSIONES
CALCULAR INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVOS POR VENTA DE ACTIVOS
CALCULAR EGRESOS EFECTIVOS POR COMPRA DE ACTIVOS
DETERMINAR FLUJO NETO DE INVERSIONES
CALCULAR MOVIMIENTO NETO DE EFECTIVO POR INVERSIONES
DETERMINAR FLUJO NETO DE FINANCIAMIENTO



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

CALCULAR INGRESOS EFECTIVOS POR PRÉSTAMOS
CALCULAR PAGOS DE DEUDAS POR PRÉSTAMOS E INTERESES
CALCULAR PAGO DE UTILIDADES
CALCULAR PAGOS POR RETIROS DE CAPITAL
CALCULAR MOVIMIENTO NETO DE EFECTIVO POR FINANCIAMIENTO
CALCULAR EFECTIVO DISPONIBLE Y EFECTIVO REQUERIDO
CALCULAR SOBRANTES O FALTANTES
CONCEPTO, CLASES Y FACTORES DE INVERSIONES EN VALORES NEGOCIABLES
ANÁLISIS DE RIESGO
RIESGO FINANCIERO
RIESGO DE MERCADEO
MEDIDAS DE RIESGO
LOS ACTIVOS RIESGOSOS
VARIANZA DEL PORTAFOLIO
FUENTES DE FINANCIAMIENTO
FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO
FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EXPLICA: PARTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EL PRESUPUESTO Y SUS PARTES INTEGRANTES, CONCEPTOS DE COSTOS BAJO VARIOS ENFOQUES
ANALIZA E INTERPRETA, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS Y ÉTICOS DE LA CONTADURÍA:
SITUACIÓN FINANCIERA Y DE GESTIÓN EMPRESARIAL, SITUACIÓN EXTERNA QUE AFECTA LA EMPRESA, PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA,
DETERMINA OPORTUNIDADES Y AMENAZAS DEL ENTORNO
REALIZA DIVERSAS CLASIFICACIONES DE COSTOS
ESTABLECE DIFERENCIACIONES Y SEMEJANZAS ENTRE COSTOS
APLICA: TÉCNICAS DE PRONOSTICACIÓN, MÉTODOS PARA DETERMINAR NIVELES ÓPTIMOS DE, INVENTARIOS, MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN Y AMORTIZACIÓN
IDENTIFICA CARACTERÍSTICAS DE DIFERENTES CLASES DE PRESUPUESTO
ELABORA MODELOS DE PRONOSTICACIÓN EN HOJAS ELECTRÓNICAS
EXPLICA: CONCEPTO Y PARTES DEL PRESUPUESTO, LAS CLASES DE PRESUPUESTO, EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, MÉTODOS PARA VALUAR INVENTARIOS, MÉTODOS PARA DEPRECIAR, APROVISIONAR Y AMORTIZAR, LAS DIFERENTES FORMAS DE CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO
CALCULA: PRESUPUESTO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONSOLIDA EL PRESUPUESTO, MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS,
ELABORA MODELOS DE PRESUPUESTACIÓN EN HOJA ELECTRÓNICA.
INCORPORA LOS PRINCIPIOS ÉTICOS EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
CLASIFICA: INGRESOS, COSTOS DE PRODUCCIÓN, GASTOS DE OPERACIÓN, ESTADO DE COSTOS, ESTADO DE RESULTADOS,
EXPLICA: NORMAS CONTABLES SOBRE RESULTADOS, NORMAS TRIBUTARIAS SOBRE DEDUCCIONES, RENTAS, LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS, NORMAS LABORALES SOBRE PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES PARAFISCALES, NORMAS COMERCIALES SOBRE RESERVAS Y UTILIDADES, NORMAS TRIBUTARIAS RELACIONADAS CON LIQUIDACIÓN DE RESULTADOS
APLICA: JUEGO DE INVENTARIOS, MÉTODOS PARA CÁLCULO DE COSTOS, PUNTO DE EQUILIBRIO Y GRADO DE APALANCAMIENTO OPERATIVO
LIQUIDA: COSTOS DE PRODUCCIÓN Y RESULTADOS PROYECTADOS, IMPUESTO DE RENTA
APLICA: LOS PRINCIPIOS ÉTICOS EN LA PROYECCIÓN DE LAS CUENTAS
CLASIFICA: ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO
EXPLICA: NORMAS CONTABLES SOBRE ACTIVOS, PASIVO Y PATRIMONIO, NORMAS TRIBUTARIAS SOBRE IVA Y RETENCIONES, NORMAS SOBRE OBLIGACIONES LABORALES Y APORTES PARAFISCALES, NORMAS SOBRE RESERVAS Y UTILIDADES, NORMAS SOBRE PAGO DE IMPUESTOS, ESTRUCTURA FINANCIERA, COSTO DE



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

APLICA: JUEGO DE INVENTARIOS, MÉTODOS PARA VALUACIÓN DE ACTIVOS, PASIVOS Y CAPITAL, MÉTODOS PARA CÁLCULO DE COSTO DE CAPITAL Y GRADO DE APALANCAMIENTO FINANCIERO

CALCULA: SALDOS PROYECTADOS DE LAS CUENTAS, COSTO PROMEDIO PONDERADO DE CAPITAL, INDICADORES FINANCIEROS PROYECTADOS

APLICA: LOS PRINCIPIOS ÉTICOS EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA

CLASIFICA: INGRESOS Y EGRESOS EN EFECTIVO, DIFERENTES TIPOS DE FLUJO DE EFECTIVO

EXPLICA: NORMAS TÉCNICAS SOBRE EL FLUJO DE EFECTIVO, ESTRUCTURACIÓN DEL FLUJO DE CAJA

APLICA, DE ACUERDO CON PRINCIPIOS TÉCNICOS Y ÉTICOS DE LA PROFESIÓN DE LA CONTADURÍA, POLÍTICAS DE CAPITAL DE TRABAJO, MÉTODOS PARA PRESENTACIÓN DEL FLUJO DE CAJA

EXPLICA: CONCEPTO Y CLASES DE INVERSIONES, FACTORES QUE AFECTAN LAS INVERSIONES, CONCEPTO Y CLASES DE RIESGO, CONCEPTO DE PORTAFOLIO DE INVERSIONES, FUENTES DE FINANCIAMIENTO

CALCULA, TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS TÉCNICOS Y ÉTICOS, INDICADORES DE RIESGO DE INVERSIONES

DETERMINA PORTAFOLIO DE INVERSIONES

ANALIZA FUENTES DE FINANCIAMIENTO

FORMULA PROPUESTAS DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA

 FINANZAS

 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 ECONOMÍA

 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN:

CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.

ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.

COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.

MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.

DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.

FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.

TRABAJAR EN EQUIPO.

ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301045
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DISTRIBUCIÓN DE LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	227 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

3. PROGRAMAR LOS DESEMBOLSOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO, EL MERCADO FINANCIERO Y EL FLUJO DE CAJA.
2. IDENTIFICAR LAS FUENTES DE RECURSOS DE ACUERDO CON EL FLUJO DE CAJA PROYECTADO
1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS FINANCIEROS POR ÁREA Y PROYECTO DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO DE LA ORGANIZACIÓN.
4. SITUAR LOS RECURSOS POR CADA ÁREA Y PROYECTO ESTABLECIDO EN EL PLAN FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN PARA SU EJECUCIÓN.
5. EJECUTAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LA COMPETENCIA DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN ECONÓMICO, SOCIAL Y LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO EN QUE SE ENCUENTRA LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A SU PERFIL COMPETITIVO.
RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL ENTORNO SEGÚN CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN ECONÓMICO Y SOCIAL.
ANALIZAR EL PERFIL COMPETITIVO SEGÚN ENTORNO ORGANIZACIONAL Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.
VERIFICAR QUE EL PRESUPUESTO SE HA CONSOLIDADO DE ACUERDO A NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
ANALIZAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
MEDIR LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON SU NIVEL DE PRODUCTIVIDAD Y LOS PLANES ORGANIZACIONALES. CONFRONTAR LOS OBJETIVOS, OPERACIONES Y ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE COMPARACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
ENVIAR LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN A LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

ENTORNO ORGANIZACIONAL. TENDENCIAS TECNOLÓGICAS. TENDENCIAS ORGANIZACIONALES. TENDENCIAS DE MERCADO. FACTOR TECNOLÓGICO. FACTOR DE PROCESOS.
QUE ES EL MERCADO. EL MERCADO, DEMANDA, OFERTA, FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO, FUENTES DE INFORMACIÓN DEL SECTOR Y LA ORGANIZACIÓN.
QUE ES UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, PORQUE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BENEFICIOS DE LOS



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

DE INFORMACIÓN, MEDIOS INFORMÁTICOS DE INFORMACIÓN, OTRAS FUENTES.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: SUBSISTEMAS DE PRODUCCIÓN, SUBSISTEMAS DE MERCADEO, SUBSISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO, SUBSISTEMAS DE CONTABILIDAD, SUBSISTEMAS FINANCIERO
FUENTES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL Y DEL SECTOR.
CAPACIDAD INSTALADA.
METAS DE PRODUCCIÓN.
RECURSOS FINANCIEROS. FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN. COSTOS DE PRODUCCIÓN ECONOMÍAS DE ESCALA.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DETERMINA LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS FINANCIEROS POR ÁREA Y PROYECTO DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZA LOS PAQUETES INFORMÁTICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS.
DETERMINA LA FUENTE DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS EXISTENTES Y LOS PROYECTADOS.
PROGRAMA LOS DESEMBOLSOS DE RECURSOS DE ACUERDO CON PRIORIDADES DEL PLAN OPERATIVO ALTERNATIVAS DE MERCADO Y FLUJO DE CAJA.
PROGRAMA LA INVERSIÓN DE LOS EXCEDENTES DE TESORERÍA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
SITÚA LOS RECURSOS DE PERIODOS MENSUALES, SEMANALES Y DIARIOS CON BASE EN PRIORIDADES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
ASIGNA LOS CUPOS MÁXIMOS DE GASTOS DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO CÍCLICO DEL USO DE RECURSOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA
 FINANZAS
 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
 ECONOMÍA
 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:
DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.
COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.
CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.
ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.
ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.
INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN
PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.
COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.
MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.
DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

--

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301041
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ESTABLECIMIENTO DEL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

219 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

2. CUANTIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN RESPECTO A LA COMPETENCIA.

1. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA COMPARACIÓN CON EL SECTOR.

4. ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

3. DETERMINAR DESVIACIONES Y CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y MATRIZ DOFA.

RECOPILAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSOLIDAR LAS METAS DE PRODUCCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

AGRUPAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSOLIDAR INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.

RECOPILAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES CON RELACIÓN AL PRESUPUESTO.

RECOPILAR EL PRESUPUESTO ORGANIZACIONAL.

ELABORAR EL INFORME DE CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN INTERNA.

VERIFICAR QUE EL DIAGNOSTICO TIENE EN CUENTA LA DOFA DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR QUE LAS METAS DE PRODUCCIÓN CORRESPONDEN A LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.

CUANTIFICAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

CALCULAR Y ANALIZAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL MERCADO FRENTE A LOS DE LA ORGANIZACIÓN.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

INDICADORES DE LA ORGANIZACIÓN.

CALCULAR Y ANALIZAR LAS DESVIACIONES AL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES Y SOCIALES.

ANALIZAR LOS INDICADORES DE MERCADO FRENTE A LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CON LOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR.

PRESENTAR EL INFORME DE PROPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS TENIENDO EN CUENTA SU NORMALIZACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NUEVOS PLANES.

ELABORAR EL INFORME DEL NUEVO DOFA.

PRESENTAR EL INFORME ANALÍTICO Y EXPLICATIVO DEL POSICIONAMIENTO Y COMPORTAMIENTO DE LA

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. VISIÓN MISIÓN OBJETIVOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, METAS DE PRODUCCIÓN.

DIAGNOSTICO FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN: PLANEACIÓN FINANCIERA, PLANEACIÓN DE LIQUIDEZ, PLANEACIÓN DE UTILIDADES

INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO: CONCEPTO DE GESTIÓN Y RESULTADOS, INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS.

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SECTOR: DE CUMPLIMIENTO, DE CRECIMIENTO, DE RENDIMIENTO, DE COMPETENCIA.

CRITERIOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, INSUMOS, OPERACIÓN, ACTIVIDADES Y RECURSOS.

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, METAS DE PRODUCCIÓN.

DIAGNOSTICO FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN: PLANEACIÓN FINANCIERA, PLANEACIÓN DE LIQUIDEZ, PLANEACIÓN DE UTILIDADES

INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO: CONCEPTO DE GESTIÓN Y RESULTADOS, INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS.

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SECTOR: DE CUMPLIMIENTO, DE CRECIMIENTO, DE RENDIMIENTO, DE COMPETENCIA.

CRITERIOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, INSUMOS, OPERACIÓN, ACTIVIDADES Y RECURSOS.

COMO IDENTIFICAR OBJETIVOS, INSUMOS, OPERACIÓN, ACTIVIDAD Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

DEFINIR CRITERIOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS, INSUMOS, OPERACIÓN, ACTIVIDAD Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN INTERNA EN LO SOCIAL.

MEDIDAS ESTADÍSTICAS DE COMPARACIÓN.

MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL. MEDIA, MEDIANA, MODA

MEDIADAS DE POSICIÓN, CUARTELES.

MEDIDAS DE DISPERSIÓN. VARIANZA. DESVIACIÓN TÍPICA.

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES ORGANIZACIONALES.

MÉTODOS CUANTITATIVOS ESTADÍSTICOS:

INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN DEL SECTOR.

TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES.

MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA MEDICIÓN DE PROCESOS

DIAGRAMA DE CAUSA EFECTO.

DIAGRAMA DE PARETO.

DIAGRAMA DE DISPERSIÓN.

HISTOGRAMA DE FRECUENCIA.

GRÁFICO DE CONTROL.

TENDENCIAS Y COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

CRITERIOS DE COMPARACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

INDICADORES DE GESTIÓN. VS INDICADORES CONTABLES Y FINANCIEROS
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES Y GRÁFICOS ECONÓMICOS FINANCIEROS.
MANEJO DE HERRAMIENTAS DE INFORMÁTICA: EXCEL, BASE DE DATOS, WORD.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ANALIZA EL ENTORNO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A SU PERFIL COMPETITIVO E IDENTIFICA LA COMPETENCIA DE ACUERDO CON CRITERIOS ECONÓMICOS Y SOCIALES. ELABORA LA INFORMACIÓN DE MERCADO, CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA COMPETENCIA UTILIZANDO MEDIOS INFORMÁTICOS.

APLICA LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN OPTIMIZANDO LOS PROCESOS

CONOCE EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSOLIDA LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES

PRESENTA DEBIDAMENTE CLASIFICADOS Y AGRUPADOS LOS ESTADOS DE DIAGNÓSTICO FINANCIERO.

CONOCE Y EVALÚA LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU ENTORNO

IDENTIFICA Y ORGANIZA ADECUADAMENTE EL PRESUPUESTO DE LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZA EL PERFIL COMPETITIVO DE LA ORGANIZACIÓN, DEFINIENDO EL ENTORNO ORGANIZACIONAL ECONÓMICO Y SOCIAL

CONOCE Y RELACIONA EL DIAGNÓSTICO FINANCIERO CON LA MATRIZ DOFA

DETERMINA QUE LAS METAS DE PRODUCCIÓN ESTÁN DE ACUERDO CON LA CAPACIDAD INSTALADA Y LOS RECURSOS FINANCIEROS.

EVALÚA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

VERIFICA QUE EL PRESUPUESTO SE CONSOLIDA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

MIDE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON SU NIVEL DE PRODUCTIVIDAD Y LOS PLANES DE LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZA LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS TENDENCIAS DEL MERCADO

PRECISA LAS TENDENCIAS Y COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL OBJETIVO DE DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZA GRÁFICOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES.

APLICA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE GRÁFICOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.

EJECUTA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE INTERNET.

EJECUTA LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA

 FINANZAS

 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 ECONOMÍA

 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN:

CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA,



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias: ELEMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.

ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.
MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.
DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.
MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210301028
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ESTABLECIMIENTO DE LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

227 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

6. REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.

1. VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4. ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUESTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.

3. CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUESTALES.

2. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.

5. ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

VALIDAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO MAESTRO PARA CADA PROYECTO DE INVERSIÓN POR CADA ÁREA DE TRABAJO, SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

COMPARAR INFORMACIÓN FINANCIERA.

VALIDAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

VALORAR RECURSOS FINANCIEROS POR PROYECTO DE INVERSIÓN SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO.

COMPARAR INFORMACIÓN FINANCIERA.

VALORAR LAS DECISIONES FINANCIERAS SEGÚN EL COSTO-BENEFICIO Y CONDICIONES DEL MERCADO.

CUANTIFICAR Y CLASIFICAR LAS DESVIACIONES.

ELABORAR EL INFORME DE LAS DESVIACIONES.

ANALIZAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LA PROGRAMACIÓN Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TENIENDO EN CUENTA SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS CAUSAS DE LAS DESVIACIONES HALLADAS Y DETERMINAR SUS TENDENCIAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONCEPTO DE COSTOS.

SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE COSTOS.

MÉTODOS MATEMÁTICOS Y ESTADÍSTICOS PARA CALCULAR Y PROYECTAR DESVIACIONES.

CLASES, TIPOS Y ORIGEN DE LAS DESVIACIONES.

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE VARIACIONES.

FORMAS DE DESCOMPOSICIÓN DE LAS VARIACIONES.

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (EXCEL FINANCIERO) PARA DESARROLLAR PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN

EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD LABORAL, COMERCIAL, FISCAL E INTERNACIONAL VIGENTE.

INTERPRETACIÓN DE LOS SIGUIENTES INDICADORES:

ANUALIDADES Y GRADIENTES.

V.P.N.

(EXCEL FINANCIERO) T. I. R.

COSTO ANUAL EQUIVALENTE.

RELACIÓN BENEFICIO-COSTO.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS PRESUPUESTALES.

ANÁLISIS DEL RIESGO FINANCIERO: MEDICIÓN DEL RIESGO. MÉTODOS PARA TRATAR EL RIESGO.

TEORÍA DE PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN

ESTUDIO DEL MERCADO BURSÁTIL O MERCADO DE CAPITALES, ANÁLISIS DEL ENTORNO. ANÁLISIS PTES O GESI

INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN FINANCIERO Y DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VARIACIONES PRESUPUESTALES.

INFORMES DE PRODUCCIÓN. COMPONENTES Y CLASES DE COSTOS Y USO DE COSTOS EN LA TOMA DE DECISIONES.

ASIGNACIÓN DE LOS COSTOS. UNIDADES EQUIVALENTES, ENFOQUE DEL COSTEO ABSORBENTE, ENFOQUE DEL COSTEO MARGINAL O DIRECTO.

OPERACIONES BÁSICAS DE COSTEO EN EXCEL FINANCIERO.

MÉTODOS MATEMÁTICOS Y ESTADÍSTICOS PARA CALCULAR Y PROYECTAR DESVIACIONES

PRESUPUESTALES: MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL. MEDIDAS DE DISPERSIÓN, MEDIDAS PREDICATIVAS.

CLASES Y TIPOS DE DESVIACIONES

NORMAS TÉCNICAS E INSTITUCIONALES PARA ELABORAR INFORMES DE VARIACIONES. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE VARIACIONES. BUENOS ESTÁNDARES, POSIBILIDAD DE CONTROL, IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

FORMAS DE DESCOMPOSICIÓN DE LAS VARIACIONES. DE PRESUPUESTO, DE VOLUMEN, GASTO, EFICIENCIA.

EL PROCESO DE ANÁLISIS DE DESVIACIONES DE: INGRESOS, PRODUCCIÓN, GASTOS OPERATIVOS, INCIDENCIA DE LAS VARIACIONES EN OS RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN, ESTABLECER LAS CAUSAS DE

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

EXPLICA EL CONTENIDO DE LAS DESVIACIONES Y SUS AJUSTES CORRESPONDIENTES.

RECONOCE LOS MÉTODOS Y CONTROL DE ESTÁNDARES DE LA ORGANIZACIÓN.

EXPLICA LA UTILIDAD Y APLICACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE VARIACIONES EN LAS ORGANIZACIONES.

RECONOCE Y EXPLICA LA UTILIDAD DEL PRESUPUESTO BASE CERO.

CONOCE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR LOS INFORMES DE AJUSTES PRESUPUESTALES

ESTABLECE LAS TÉCNICAS PRESUPUESTALES, APLICADAS PARA PRONOSTICAR LAS OPERACIONES Y PREVER LA SITUACIÓN FINANCIERA EN CAMPOS DE LAS INVERSIONES.

ESTABLECE LAS TÉCNICAS PRESUPUESTALES, APLICADAS PARA PRONOSTICAR LAS OPERACIONES Y PREVER LA SITUACIÓN FINANCIERA EN CAMPOS DE LAS INVERSIONES.

EXPLICA LAS ETAPAS CONSIDERADAS PARA DETERMINAR FLUJOS NETOS DE CAJA, QUE CONSTITUYEN EL SOPORTE DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

DESTACA LAS REPERCUSIONES EJERCIDAS POR LAS POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN, ABASTECIMIENTO Y RELACIONES INDUSTRIALES SOBRE LAS PROYECCIONES FINANCIERAS QUE SUSTENTAN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

ELABORA LAS CEDULAS UTILIZADAS PARA CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELACIONADA CON LAS VENTAS, COSTOS, GASTOS, AMORTIZACIÓN DE CRÉDITOS E INVERSIONES CONCERNIENTES A LOS PROYECTOS.

OBSERVA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN Y SE CIÑE AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

DETERMINA; COSTOS MARGINALES

COSTOS INCREMENTALES.

COSTOS MUERTOS.

COSTOS DE OPORTUNIDAD.

COSTOS DE CAPITAL.

FUNCIÓN DEL INGRESO TOTAL.

PUNTO DE EQUILIBRIO.

RENTABILIDAD (TIR, TVR, VPN).

COSTO ANUAL EQUIVALENTE.

BENEFICIO COSTO.

INTERPRETA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ELABORACIÓN DE:

FLUJOS NETOS DE CAJA., O FLUJOS DE CAJA LIBRE.

PROYECCIONES FINANCIERAS QUE SUSTENTAN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

OBSERVA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y SE CIÑE AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

INTERPRETA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN CADA PROYECTO DE INVERSIÓN AL APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN COMO SON: COSTOS MARGINALES

COSTOS INCREMENTALES.

COSTOS MUERTOS.

COSTOS DE OPORTUNIDAD.

COSTOS DE CAPITAL.

FUNCIÓN DEL INGRESO TOTAL.

PUNTO DE EQUILIBRIO.

RENTABILIDAD (TIR, TVR, VPN).

COSTO ANUAL EQUIVALENTE.

BENEFICIO COSTO.

INTERPRETA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ELABORACIÓN DE:

EL PRESUPUESTO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL PLAN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA

 FINANZAS

 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 ECONOMÍA

 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN:

CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y

PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.

COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.

MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.

DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.

FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.

TRABAJAR EN EQUIPO.

ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA

PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

210301020

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

219 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.

1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA ESTRUCTURA FINANCIERA.
VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
APLICAR LAS NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
APLICAR LAS NORMAS DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA ESTRUCTURA FINANCIERA.
REALIZAR PROCESO DE CIERRE CONTABLE.
ELABORAR ESTADO DE RESULTADOS EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA, SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN.
DETERMINAR PROVISIÓN PARA EL IMPUESTO DE RENTA.
DISTRIBUIR CONTABLEMENTE LAS UTILIDADES.
ELABORAR ESTADOS DE RESULTADOS EN FORMA COMPARATIVA POR PERIODOS HOMOGÉNEOS.
ELABORAR BALANCE GENERAL CLASIFICADO EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN.
ELABORAR BALANCE GENERAL COMPARATIVO POR PERIODOS HOMOGÉNEOS.
ELABORAR ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.
ELABORAR ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO POR PERIODOS HOMOGÉNEOS.
ELABORAR ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.
ELABORAR ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO COMPARATIVO POR PERIODOS HOMOGÉNEOS.
ELABORAR ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.
ELABORAR ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO COMPARATIVO POR PERIODOS HOMOGÉNEOS.
APLICAR A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ENTE ECONÓMICO LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

ESTADOS FINANCIEROS. CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ELEMENTOS Y USUARIOS.
LEY 222/95 ART: 37-38, DECRETO 2649/93, CIRCULARES EXTERNAS SUPERVALORES: 002/98 Y 11/98, CIRCULAR EXTERNA SUPERSALUD 25/97, RESOLUCIÓN 4448/95 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. RESOLUCIÓN 275/2001 SUPERVALORES. ESTÁNDAR INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (IAS).
CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL ESTADO DE RESULTADOS,
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES AL ESTADO DE RESULTADOS.
NORMAS TÉCNICAS CONTABLES RELATIVAS A INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.
CIERRE DEL PROCESO CONTABLE.
PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADO, MANUAL Y AUTOMÁTICA.
DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
TARIFA BÁSICA DEL IMPUESTO DE RENTA, RÉGIMEN ORDINARIO Y RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL, CÁLCULO DE LA PROVISIÓN, CONCILIACIÓN CON LA DECLARACIÓN DE RENTA, CONTABILIZACIÓN IMPUESTO DE RENTA Y ANTICIPOS.
CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL BALANCE GENERAL.
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL BALANCE GENERAL.
ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL. USOS Y ANÁLISIS.
CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA.
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA.
ESTRUCTURA DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, O ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

FUENTES U ORÍGENES.

APLICACIONES O USOS.

CAMBIOS BRUTOS Y NETOS EN LAS CUENTAS.

CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN.

FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN.

FLUJOS DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN.

FORMAS DE PRESENTACIÓN.

MODELOS DE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES AL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

FORMAS DE PRESENTACIÓN.

DECRETO 2649/93: ÁMBITO DE APLICACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS SOBRE REVELACIONES.

PREPARACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

NORMAS GENERALES SOBRE REVELACIONES.

REVELACIONES SOBRE RUBROS DEL BALANCE GENERAL.

REVELACIONES SOBRE RUBROS DEL ESTADO DE RESULTADOS.

REVELACIONES SOBRE RUBROS DE LOS ESTADOS DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO, CAMBIO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA Y DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

REVELACIONES EN LAS CUENTAS DE ORDEN.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

CLASIFICA LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN SU PROPÓSITO.

IDENTIFICA LOS PRINCIPIOS O NORMAS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS QUE REGULAN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

OBSERVA LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DURANTE SU PROCESO DE FORMACIÓN.

MUESTRA DISPOSICIÓN PERMANENTE PARA EL AUTO APRENDIZAJE.

REALIZA PROCESO DE CIERRE CONTABLE EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.

ELABORA ESTADO DE RESULTADOS EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.

ELABORA ESTADO DE RESULTADOS EN FORMA COMPARADA.

ELABORA BALANCE GENERAL EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA PARA DIFERENTES TIPOS DE EMPRESAS.

ELABORA BALANCE GENERAL COMPARATIVO.

ELABORA EL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA DE DIFERENTES TIPOS DE EMPRESAS.

DETERMINA VARIACIONES EN EL CAPITAL DE TRABAJO.

ELABORA ESTADO DE CAMBIO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA EN FORMA COMPARATIVA.

ELABORA EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.

ELABORAR ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO EN FORMA COMPARATIVA.

ELABORA EL ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO EN FORMA MANUAL O AUTOMATIZADA.

ELABORA ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO EN FORMA COMPARATIVA.

DESARROLLA LA CREATIVIDAD Y CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

PREPARA NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA NORMAS TÉCNICAS.

DETERMINA VARIACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

CALCULA INDICADORES DE: LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO, ROTACIÓN, RENDIMIENTO



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA

 FINANZAS

 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 ECONOMÍA

 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN:

CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y

PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.

COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.

MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.

DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.

FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.

TRABAJAR EN EQUIPO.

ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA

PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

240201502

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA

PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

180 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA

PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

240201500

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA

COMPETENCIAS BÁSICAS Y DE POLÍTICA INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

5 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA

RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

210301040

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA

RECOMENDACIÓN DE LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS.

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

183 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4. INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS UNA VEZ HA APLICADO LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
3. ELABORAR Y PRESENTAR EL INFORME DE LAS VARIACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA
1. ELABORAR UN INFORME SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESENTADAS A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.
2. MEDIR EL IMPACTO Y VIABILIDAD QUE LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS GENERAN EN LA
5. ESTABLECER EL PLAN DE SEGUIMIENTO A CORRECTIVOS, NORMAS Y MODIFICACIONES A PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

INVESTIGAR, CONSULTAR, RECOPIRAR Y ORGANIZAR LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS PARA ANALIZAR Y EVALUAR CÓMO AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN EN CUANTO AL ÁREA FINANCIERA.
IDENTIFICAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE LAS NORMAS ANTIGUAS Y NUEVAS.
EVALUAR EL IMPACTO Y VIABILIDAD DE LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS Y A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EN LAS VARIACIONES PRESENTADAS
ELABORAR EL INFORME SOBRE LAS VARIACIONES PRESENTADAS A LOS PROCEDIMIENTOS UNA VEZ APLICADAS LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS LEGALES QUE AFECTAN LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR Y PRESENTAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.
IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS VARIACIONES PRESENTADAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EN CUANTO A INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LOS RECURSOS.
ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA FACTORES EXTERNOS E INDICADORES DE GESTIÓN (EFICIENCIA, EFICACIA Y EFECTIVIDAD).
ELABORAR Y PRESENTAR EL INFORME Y ESTABLECER UN PLAN DE SEGUIMIENTO A CORRECTIVOS PROPUESTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE MODIFICACIONES A PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA DE LA ORGANIZACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

NORMAS LEGALES: CONTABLES, TRIBUTARIAS, COMERCIALES, AMBIENTALES, LABORALES, FINANCIERAS
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICACIÓN, RECOPIACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS LEGALES.
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA.
PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADOS CON LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LOS RECURSOS.
INDICADORES DE GESTIÓN QUE MIDAN LA EFICIENCIA, EFICACIA Y EFECTIVIDAD EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN.
FACTORES EXTERNOS E INTERNOS QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN EN LO REFERENTE A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LOS RECURSOS.
CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO EN CUANTO A INVERSIÓN, FINANCIACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS.
ELABORACIÓN Y CONCEPTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGO.
NORMAS BÁSICAS SOBRE PRESENTACIÓN DE INFORMES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

MIDE EL IMPACTO DE LAS MODIFICACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICADA A LA INSTITUCIÓN.
EXPLICA LAS PAUTAS PARA ELABORAR UN INFORME SOBRE LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS LEGALES.
ELABORA UN PLAN DE SEGUIMIENTO QUE PERMITA EVALUAR EL IMPACTO QUE PRESENTAN LAS REFORMAS DE LAS NORMAS LEGALES EN LA ORGANIZACIÓN
ANALIZA Y EXPLICA LAS VARIACIONES PRESENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS TRAS LA APLICACIÓN DE VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS QUE AFECTAN LA ORGANIZACIÓN.
ANALIZA Y EXPLICA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR EL PLAN DE SEGUIMIENTO PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS
UTILIZA EN FORMA ADECUADA NORMAS SOBRE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA PRESENTAR LAS MODIFICACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA
 FINANZAS
 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
 ECONOMÍA
 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias

PROCEDIMIENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y

PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.
CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.
ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.
ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.
INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN
PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.
COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.
MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.
DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.
FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.
TRABAJAR EN EQUIPO.
ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999		
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA			
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)		864 horas	
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
DENOMINACIÓN			



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA

VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

210301030

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA

VALIDACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)

259 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

8. ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

4. IDENTIFICAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

2. INTERPRETAR LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS PARA APLICACIÓN A LA INFORMACIÓN.

9. DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS INFORMES DE INCONSISTENCIAS Y RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL CONTROL INTERNO

3. VERIFICAR LA APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO VIGENTES PARA VERIFICACIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. IDENTIFICAR LOS DIFERENTES TIPOS DE AUDITORIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

5. DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA Y DE CONTROL INTERNO PARA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

7. REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y ORGANIZACIONALES.

6. ELABORAR EL MAPA DE RIESGO ORGANIZACIONAL CON LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS PARA REPROGRAMACIÓN DEL CONTROL INTERNO

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

CONSULTAR MANUALES DE PROCESO.

INTERPRETAR NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

VERIFICAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS Y SU ENTORNO.

INTERPRETAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

APLICAR NORMAS DE CONTROL INTERNO.

APLICAR CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO.

INTERPRETAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

COMPARAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CON LOS RESULTADOS.

COMPARAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS NORMAS LEGALES CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LAS INCONSISTENCIAS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

ELABORAR PAPELES DE TRABAJO.

RELACIONAR INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL CONTROL DE LOS ACTIVOS.

RELACIONAR INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL CONTROL DE PASIVOS.

RELACIONAR INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL CONTROL DE PATRIMONIO.

RELACIONAR INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL CONTROL DE LOS INGRESOS.

RELACIONAR INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL CONTROL DE COSTOS Y GASTOS.

DETERMINAR LOS PUNTOS CRÍTICOS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA MATERIALIDAD Y EL RIESGO DE AUDITORÍA.

PRACTICAR PRUEBAS DE CONTROL.

DETERMINAR LAS CLASES DE RIESGO EN EL CONTROL DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL MAPA DE RIESGO.

REPORTAR OPORTUNAMENTE LOS RIESGOS.

ELABORAR EL INFORME DE RIESGOS ENCONTRADOS EN LA ORGANIZACIÓN.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

INTERPRETAR INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONCEPTOS DE AUDITORÍA:

OBJETIVOS, DEFINICIÓN, ALCANCE, TIPOS DE AUDITORA

N. A. G. A.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL.

EL CONTROL INTERNO, DEFINICIÓN, LIMITACIONES, ALCANCE DEL ESTUDIO, REVISIÓN DEL SISTEMA

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS.

EVIDENCIAS VALIDA Y SUFICIENTE, CLASES DE RIESGO PROBABLE.

ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LAS INCONSISTENCIAS EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

INDICADORES DE GESTIÓN: INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS RESULTADOS.

CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.

PLANEACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

CONCEPTO DE RIESGO.

CLASES DE RIESGO.

DETERMINACIÓN DE LAS CLASES DE RIESGO.

NORMAS DE CONTROL SOBRE ACTIVOS. NORMAS DE CONTROL SOBRE PASIVOS.

NORMAS DE CONTROL SOBRE PATRIMONIO. NORMA DE CONTROL DE INGRESOS.

NORMAS DE CONTROL COSTOS Y GASTOS.

CONCEPTO DE IMPORTANCIA RELATIVA Y MATERIALIDAD.

CONCEPTO DE INFORME DE AUDITORÍA.

DIFERENTES MODELOS DE INFORMES.

CONCEPTO DE LA CARTA DE GERENCIA.

MODELOS DE CARTA DE GERENCIA

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONOCE EL ENTE CONTABLE Y LO DIFERENCIA DE OTROS EN SU ENTORNO.

ENUNCIA E INTERPRETA LOS OBJETIVOS, ALCANCE Y TIPOS DE AUDITORÍA.

PLANIFICA EL TRABAJO DE AUDITORÍA.

INTERPRETA Y APLICA LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA).

APLICA LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE INTERVENTORA DE CUENTAS.

DEMUESTRA SEGURIDAD EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA EN LA ORGANIZACIÓN.

DEMUESTRA TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

CONOCE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.

CONOCE LAS NORMAS, LIMITACIONES Y ALCANCE DEL CONTROL INTERNO.

OBTIENE E INTERPRETA LAS PRUEBAS Y EVIDENCIAS VÁLIDAS REQUERIDAS.

EVALÚA LOS RIESGOS QUE PRESENTA EL CONTROL INTERNO.

CONOCE LAS OBLIGACIONES COMERCIALES E IMPOSITIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DEMUESTRA SEGURIDAD EN LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN.

DEMUESTRA SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.

MANTIENE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

PLANEA Y CLASIFICA LOS PAPELES DE TRABAJO.

CONCEPTÚA Y DETERMINA LAS CLASES DE RIESGO.

CONOCE Y APLICA LAS NORMAS DE CONTROL DE: ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

ELABORA EL MAPA DE RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN.

DEMUESTRA SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA DETERMINACIÓN E INFORMES DE LOS RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETECTA LOS RIESGOS DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICA LOS DIFERENTES MODELOS DE INFORMES DE AUDITORÍA.

DISTINGUE MODELOS DE CARTA DE GERENCIA.

DEMUESTRA SEGURIDAD EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RIESGO.

DEMUESTRA SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA EMISIÓN DE JUICIOS Y OPINIONES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO POR PROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

 CONTADURÍA PÚBLICA

 FINANZAS

 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

 ECONOMÍA

 CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 1.

TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

ALTERNATIVA 2.

TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL O TRES (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN: CONTADURÍA PÚBLICA, FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

PREFERIBLEMENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS, TRIBUTARIA, COSTOS O AFINES.

PREFERIBLEMENTE CON EXPERIENCIA Y MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE, FINANCIERO Y DE NÓMINA. LO MISMO QUE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES APLICADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA.

ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA:

DE LOS CUALES TREINTA (30) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias

REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE

RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN.

COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.

ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN.

ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN.

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN.

COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES.

MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN.

DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS.

FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.

TRABAJAR EN EQUIPO.

ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN

Tipo Material	Descripción del Material	Codificación ORIONS	Unidades	Cantidad
Devolutivo	COLCHONETAS TAMAÑO 1.02 MT DE LARGO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA N.A. MATERIAL CUERINA	237719	UNIDAD	25
Devolutivo	BALON FUTBOL SALA USO FUTBOL SALA UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD MATERIAL N.A.	249581	UNIDAD	10



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y
FINANCIERA

Devolutivo	CONOS CARACTERISTICA DE SEÑALIZACION MATERIAL N.A.	247908	UNIDAD	20
Devolutivo	MANCUERNA TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA PROFESIONAL MATERIAL N.A.	235858	UNIDAD	50
Devolutivo	BALON DE BALONCESTO USO PARA BALONCESTO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD MATERIAL N.A.	235423	UNIDAD	10
Consumible	PEGANTE EN PEGASTIC PRESENTACION EN BARRA UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE	231874	UNIDAD	10
Devolutivo	TIJERAS TAMAÑO 10 PULGADAS UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA N.A. MATERIAL	259838	UNIDAD	25
Devolutivo	BALON DE FUTBOL USO PARA FUTBOL UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD MATERIAL N.A.	238610	UNIDAD	10
Consumible	RESMA CARTA PRESENTACION RESMA GRAMAJE 75 GRM TAMAÑO CARTA UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE BOND COLOR BLANCO	230881	UNIDAD	6
Consumible	CARPETAS TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CARACTERISTICA LEGAJADORA MATERIAL N.A.	235947	UNIDAD	25
Devolutivo	AROS DEPORTIVOS MATERIAL PLASTICO NOMBRE ARO GIMNASIA	244327	UNIDAD	20
Devolutivo	BALON DE VOLEIBOL USO PARA VOLEIBOL UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD MATERIAL N.A.	235422	UNIDAD	10
Consumible	PAPEL PERIODICO PRESENTACION N.A. GRAMAJE N.A. TAMAÑO 70 X 100 UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD CLASE PERIODICO COLOR N.A.	247879	PLIEGOS	25

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
--	--------	-------	-------------------	-------



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS
FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y
FINANCIERA

Autor	FERNAN ALONSO CARDONA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2019
Autor	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	25/09/2019
Autor	LUIS ARIEL MARTINEZ	VERIFICACIÓN METODOLÓGICA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2019
Autor	LUZ ANGELA GUERRA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2019
Autor	JORGE ALBERTO LEAL	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2019
Autor	CESAR AUGUSTO BALLESTEROS VASQUEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	25/09/2019
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	09/10/2019
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	17/02/2020
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO.	09/10/2019
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO.	17/02/2020

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Responsable de la Revisión	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	13/02/2020