

## Técnico Laboral en Auxiliar Contable y Financiero

### Perfil del Profesional:

El egresado del Técnico laboral en Auxiliar Contable y Financiero de UNIES será capaz de: clasificar y registrar cuentas y movimientos financieros de acuerdo con las normas que rigen la contabilidad, realizar la medición y reconocimiento de las transacciones contables y financieras, realizan procesos de liquidación de impuestos, cuantifican costos y registran las operaciones de flujos monetarios, verifican inventarios, depuran y apoyan la elaboración de informes, comprobantes y documentos relacionados con empresas o personas naturales.

### Perfil Ocupacional

El Técnico laboral en Auxiliar Contable y Financiero, egresado de la UNIDAD TECNOLÓGICA DE INOVACION Y EMPRENDIMIENTO SUPERIOR, UNIES podrá desempeñarse en las diferentes empresas del ámbito nacional e internacional del sector productivo, comercial y de servicios, y estará capacitado para desempeñarse como:

- Auxiliar Contable y Financiero
- Auxiliares de Banca, Seguros y Otros Servicios Financieros
- Cajeros de Servicios Financieros
- Auxiliar costos
- Auxiliar financiero
- Auxiliar presupuesto
- Auxiliar tesorería

# CEDELCA

## CORPORACION EDUCATIVA DEL CARIBE

Personería Jurídica N° 257 de 1994

Autorizada Según Resolución 0865 y 2011 y registro de programa 0515 de 2016 Por la Secretaria de Educación Distrital y 003883 del 12 de Diciembre del 2016 por medio del Ministerio de la Protección Social  
Código DANE 34700105309401 – Código ICFES 125500 – NIT 900294796

## MODULOS DE FORMACION

MODULO	NORMA	TEMARIO	HORAS	
			TEORIA 60%	PRACTICA 40%
<b>COMPETENCIAS BASICAS</b>				
ETICA LABORAL	N/A	Ética y Transformación del entorno laboral	32	11
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	210601021 Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos técnicos	Comunicación: técnicas de expresión oral y de expresión corporal	32	11
COMPETENCIA LABORAL	N/A	Definición Elementos Tipos	32	11
<b>TOTAL HORAS BÁSICAS</b>			<b>96</b>	<b>33</b>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>				
FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD	220601072 Asistir programa de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con procedimiento operativo	Seguridad y salud en el trabajo Programa de seguridad y salud en el trabajo Vigilancia epidemiológica Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo Comité de convivencia laboral Riesgos y peligros laborales	32	12
OFIMATICA WORD	210601021 Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos técnicos	Herramientas ofimáticas	32	12
OFIMATICA EXCEL	210601021 Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos técnicos	Herramientas ofimáticas	32	12
EMPRENDIMIENTO	N/A	Desarrollar una mentalidad emprendedora que contribuya al mejoramiento del nivel y calidad de vida personal y social.	32	12
INGLES	N/A	Estructuras gramaticales, Identificación personal, Vivienda, hogar, ciudad y entorno, Actividades de la vida diaria, Tiempo libre y ocio, Viajes, Relaciones humanas y sociales, Salud y cuidados físicos, Educación,	32	12

# CEDELCA

## CORPORACION EDUCATIVA DEL CARIBE

Personería Jurídica N° 257 de 1994

Autorizada Según Resolución 0865 y 2011 y registro de programa 0515 de 2016 Por la Secretaria de Educación Distrital y 003883 del 12 de Diciembre del 2016 por medio del Ministerio de la Protección Social  
Código DANE 34700105309401 – Código ICFES 125500 – NIT 900294796

		Compras y actividades comerciales, Alimentación, Bienes y servicios, Lengua y comunicación, Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente, Ciencia y tecnología.		
GESTION AMBIENTAL	220201092 Reciclar residuos orgánicos según procedimientos técnicos y normativa ambiental	Normativa ambiental Control de plagas y enemigos naturales Materiales orgánicos	32	13
<b>TOTAL HORAS TRANSVERSALES</b>			<b>192</b>	<b>73</b>
<b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS</b>				
LEGISLACIÓN LABORAL	210201049 Diseñar estructura de salarios de acuerdo con normativa y métodos técnicos	Normativa: leyes, decretos, resoluciones, directivas sobre administración de salarios	32	12
GESTIÓN DOCUMENTAL	210602024 Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	Gestión Documental: concepto, procesos, programa, normas, trazabilidad, tecnologías básicas utilizadas, consolidación de indicadores Documento: concepto, caracteres, recepción, clases, tipos, tiempos de respuesta, ciclo vital del documento	32	12
ATENCIÓN AL USUARIO	210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Cliente usuario Servicio Trazabilidad del servicio Respuesta a usuarios Solicitudes Etiqueta y protocolo empresarial	32	12
CONTABILIDAD I	210301098 Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico	Contabilidad básica	32	12
MATEMATICA FINANCIERA	210303027 Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías	Matemática financiera: concepto, aplicación	64	25
INVENTARIO	210303025 Calcular costos de operación de acuerdo con métodos	Inventarios: métodos, técnicas de valuación	32	12
ADMINISTRACIÓN GENERAL	210001006 Determinar las bases del marco	Administración: Fundamentos, técnicas de	32	12

# CEDELCA

## CORPORACION EDUCATIVA DEL CARIBE

Personería Jurídica N° 257 de 1994

Autorizada Según Resolución 0865 y 2011 y registro de programa 0515 de 2016 Por la Secretaria de Educación Distrital y 003883 del 12 de Diciembre del 2016 por medio del Ministerio de la Protección Social  
Código DANE 34700105309401 – Código ICFES 125500 – NIT 900294796

	estratégico según criterios técnicos	planeación, organización, dirección, control.		
FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA	210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Hechos económicos: concepto, clasificación	32	12
LEGISLACIÓN COMERCIAL	210303029 Planear tributación según procedimiento técnico y normativa fiscal	Normativa tributaria: Regímenes, tipos de sociedades, tipos de impuestos, tarifas tributarias, tipos de informes técnicos, información confidencial, tributos aduaneros Norma internacional contable: Impuestos diferidos, ganancias ocasionales, impuesto corriente, tipos de diferencia, base fiscal, tipos de medición, tipos de diferencias	32	12
COSTOS, PRESUPUESTO	210303025 Calcular costos de operación de acuerdo con métodos	concepto, fundamentos, clasificación, sistemas Elementos del costo: definición, clasificación Métodos de determinación de costos: concepto y tipos Aplicativo de costos: concepto y manejo Informes de costos: conceptos, clasificación, organización, formatos	64	25
CONTABILIDAD II	210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	Elementos contables: concepto, clasificación, manejo, registro, cálculo Información contable: concepto, características, tipos y recopilación	64	25
SOFTWARE CONTABLE	210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	Software contable: concepto y manejo	64	26
ESTADOS FINANCIEROS	210303029 Planear tributación según procedimiento técnico y normativa fiscal	Informes financieros: clasificación, datos económicos históricos, variables financieras	32	12

# CEDELCA

## CORPORACION EDUCATIVA DEL CARIBE

Personería Jurídica N° 257 de 1994

Autorizada Según Resolución 0865 y 2011 y registro de programa 0515 de 2016 Por la Secretaria de Educación Distrital y 003883 del 12 de Diciembre del 2016 por medio del Ministerio de la Protección Social  
Código DANE 34700105309401 – Código ICFES 125500 – NIT 900294796

HOJAS ELECTRONICAS FINANCIERAS	210303023 laborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa Software contable: concepto y manejo	Hojas electrónicas financieras: concepto y manejo	32	12
SOPORTES CONTABLES	210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Documentos soporte: definición, clasificación, características, diligenciamiento, verificación	64	26
ESTADISTICA	210601026 Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	Estadística: definición, modelos, metodologías, técnicas, cálculo de parámetros Tablas estadísticas: definición, tipos, características, criterios de elaboración Gráficas estadísticas: definición, tipos, características Variable estadística: definición, tipos, técnicas de análisis	32	12
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	210201051 Vincular personal de acuerdo con normativa	Normativa Contratación laboral Historia laboral Seguridad social	32	12
MANEJO DE LIBROS AUXILIARES	210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Libros contables	32	12
AUDITORIA CONTABLE	210001011 Direccionar planes de gestión según marco y modelo estratégico	Normativa de calidad: conceptos, tipos, principios, responsabilidades, acciones de mejora Normativa legal y financiera: conceptos, tipos, principios, alcance	32	12
<b>TOTAL HORAS ESPECIFICAS</b>			<b>768</b>	<b>295</b>
<b>TOTAL HORAS TEORICAS</b>			<b>1.056</b>	
<b>TOTAL HORAS PRACTICAS</b>			<b>401</b>	
<b>TOTAL HORAS DEL PROGRAMA</b>			<b>1.457</b>	