

Tú eliges

Con Educación
Comfamiliar

el Técnico Laboral
por competencias en

CONTABILIDAD

Resolución 7038 del año 2022

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Formar personas en el área contable y afines a esta, para que sea un generador de información útil, oportuna y fiable dentro del marco contable, tributario, jurídico, administrativo e informático.

Ocupaciones que el egresado puede desempeñar

- Auxiliar contable y administrativo
- Auxiliar contabilidad cooperativa
- Auxiliar de contabilidad de costos
- Auxiliar contabilidad hotelera
- Auxiliar contable
- Auxiliar contable y financiero
- Auxiliar de costos
- Auxiliar de cuentas por cobrar
- Auxiliar de cuentas por pagar
- Auxiliar de facturación
- Auxiliar facturación E.P.S.
- Auxiliar de presupuesto
- Auxiliar de tesorería
- Auxiliar de trámite de cuentas
- Auxiliar financiero
- Auxiliar contable, de tesorería y financiero



VEICLADO SuperSubsidio

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN



FUNCIONES

- Medir y reconocer los recursos financieros de acuerdo con la normativa vigente.
- Elaborar y seleccionar información de los procesos de liquidación tributaria según procedimientos y normativa fiscal vigente.
- Identificar los costos de operaciones de acuerdo con métodos vigentes de la entidad u organización.
- Registrar información de procesos contables y financieros usando sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales e institucionales vigentes.

COMPETENCIAS

- Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable (210303037)

- Controlar recursos monetarios de acuerdo con procedimiento técnico y tipo de recaudo financiero (210303031)
- Planear tributación según procedimiento técnico y normativa fiscal. (210303029)
- Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal. (210303039)
Generar nómina de acuerdo con normativa. (210201050)
- Estructurar informes administrativos de acuerdo con manuales y técnicas de analítica de datos. (210601033)
- Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo. (210601023)
Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. (260101047)

PLAN DE ESTUDIOS

I SEMESTRE		II SEMESTRE		III SEMESTRE	
MÓDULO	IH	MÓDULO	IH	MÓDULO	IH
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	40				
COMPETENCIAS CIUDADANAS, ÉTICAS Y AMBIENTALES	40	FORMACIÓN LABORAL	20		
OFIMÁTICA	60				
		INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	20	GESTIÓN DOCUMENTAL	40
INGLÉS CONTEXTUALIZADO	40	INGLÉS TÉCNICO	40		
CONTABILIDAD BÁSICA	100	CONTABILIDAD AVANZADA - FINANCIERA	100	CONTABILIDAD ESPECIALIZADA	100
LEGISLACIÓN COMERCIAL E INTRODUCCIÓN LEGISLACIÓN LABORAL	80	LEGISLACIÓN LABORAL (SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL)	60	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	100
		EXCEL FINANCIERO	40	SOFTWARE CONTABLE	80
		INVENTARIOS	40		
		CARTERA Y FACTURACIÓN	40		
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PROCESOS ESTADÍSTICOS	40			FUNDAMENTOS DE MERCADEO	40
	400	SALUD EN EL TRABAJO	40	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	40
TOTAL	400	TOTAL	400	TOTAL	400
Componente Práctico					

TOTAL HORAS 1200

*La finalización del Técnico laboral conlleva a Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) por competencias en Técnico Laboral en Contabilidad. No conduce a la obtención de título profesional.

*El Instituto de Capacitación cuenta con reconocimiento de saberes por parte de la Fundación Universitaria Com-familiar con su programa Administración Financiera.

Página web UC: <https://uc.edu.co>

*La apertura de grupos estará sujeta al número mínimo de aprobación de grupos de acuerdo con el Proyecto Educativo