



CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

CURSO LIBRE EN SOFTWARE CONTABLE

Helisa NIF

Información con valor global



Software



Consultoría



Servicios



Capacitación



Tecnología

INICIO DEL CURSO
27 DE ENERO DE 2018 HASTA EL 7 DE ABRIL 2018

HORARIO DEL CURSO
11:00 A.M. A 1:00 P.M.
LOS SABADOS
\$390.000

SEDE ADMINISTRATIVA

Calle 36 13 38 Tels: 340 63 39 – 245 12 22 – 245 31 18 – Bogotá D.C.
www.centroandino.edu.co direccion@centroandino.edu.co

SI QUIERES UN FUTURO MEJOR... TE ESPERAMOS



Comunidadandinista



@CENTROANDNOET



Comunidadandinista

CONTABILIDAD Y FINANZAS
MANEJO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS Y BASES DE DATOS
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE REDES DE COMPUTO
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES
IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN
INTERNACIONAL DE BIENES Y SERVICIOS
SECRETARIADO EJECUTIVO
CURSOS LIBRES EN TODAS LAS ÁREAS



CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

4.6.5.1. SOFTWARE CONTABLE Y AUDITORIA DE PROCESOS

Nombre del Módulo de formación	Software contable y auditoria de procesos	Duración	95 horas	1,98
Nombre norma de competencia	210301020 Preparar y presentar información contable y financiera de acuerdo con normas y procedimientos organizacionales.	Duración	285 Horas	5,94 Créditos
Elemento 1/Unidad de aprendizaje 1	1 Preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos organizacionales.	Duración	95 Horas	1,98 Créditos

Tabla de Saberes

SABER	HACER	SER
<ul style="list-style-type: none"> • Código de ética: <ul style="list-style-type: none"> ○ En la preparación de estados contables y financieros: • Técnicas de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, actitud frente al conflicto. • Normas vigentes y políticas organizacionales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Control del procedimiento de preparación de estados contables y financiero: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Muestreo ▪ Otras formas de selección. • Normatividad y regulación vigente sobre estados contables y financieros respecto al control y auditoria contable <ul style="list-style-type: none"> ○ Decreto 2649 de 1993: Normas de contabilidad, generalmente aceptadas en Colombia. ○ Ley 590 del año 2000 ○ Entre otras • Redacción de informes sobre auditoria • Proceso de Auditoría interna y externa: como responder • Reglamento interno, principios corporativos, valores éticos: 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el trabajo de acuerdo con principios éticos y código del buen gobierno de la organización. • Controlar la ejecución del registro contable de acuerdo al proceso organizacional y la norma legal vigente • Presentar oportuna y adecuadamente los registros contables de acuerdo con lo solicitado durante la auditoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuidadoso del medio ambiente. ○ Ético en su proceder. ○ Diligente en la preparación de la información contable y financiera. ○ Organizado en la preparación de estados contables y financieros. ○ Respetuoso en las relaciones interpersonales. ○ Responsable con la documentación que maneja. ○ Proactivo en la solución de problemas al preparar estados contables y financieros. ○ Discreto sobre el manejo de información contable y financiera. ○ Riguroso al seguir los procedimientos de preparación de

SEDE ADMINISTRATIVA

Calle 36 13 38 Tels: 340 63 39 – 245 12 22 – 245 31 18 – Bogotá D.C.
www.centroandino.edu.co direccion@centroandino.edu.co

SI QUIERES UN FUTURO MEJOR... TE ESPERAMOS



Comunidadandinista

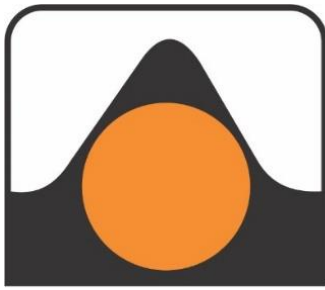


@CENTROANDNOET



Comunidadandinista

CONTABILIDAD Y FINANZAS
 MANEJO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS
 INFORMÁTICOS Y BASES DE DATOS
 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE REDES DE COMPUTO
 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES
 IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN
 INTERNACIONAL DE BIENES Y SERVICIOS
 SECRETARIADO EJECUTIVO
 CURSOS LIBRES EN TODAS LAS ÁREAS

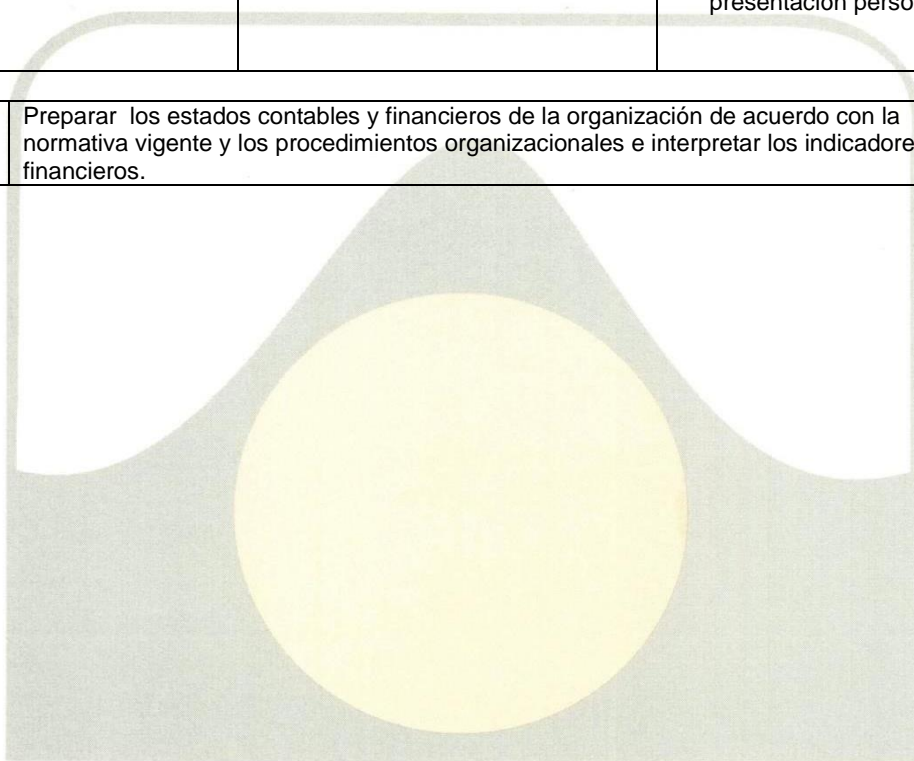


CENTRO ANDINO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

Inscrito bajo el número 3111, con Resoluciones de aprobación números 2211 del 1 de septiembre de 1981, 2928 del 9 de noviembre de 1981, Licencia de iniciación de labores mediante Resoluciones números 3000 del 13 de agosto de 1982, 1405 del 10 de abril de 1984, 482 del 13 de febrero de 1998 y autorización oficial según Resolución número 030001 del 24 de enero de 2013 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

<ul style="list-style-type: none">o La organización y sus reglamento de auditoriaso La organización y sus principios corporativos referentes al control		<p>información contable y financiera.</p> <ul style="list-style-type: none">o Pulcro en su presentación personal.
--	--	---

Resultado del Aprendizaje	Preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos organizacionales e interpretar los indicadores financieros.
----------------------------------	--



CENTRO ANDINO
de estudios técnicos

Si quieres un futuro mejor...Te esperamos.

SEDE ADMINISTRATIVA

Calle 36 13 38 Tels: 340 63 39 – 245 12 22 – 245 31 18 – Bogotá D.C.
www.centroandino.edu.co direccion@centroandino.edu.co

SI QUIERES UN FUTURO MEJOR... TE ESPERAMOS



Comunidadandinista



@CENTROANDNOET



Comunidadandinista

CONTABILIDAD Y FINANZAS
MANEJO Y APLICACIÓN DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS Y BASES DE DATOS
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE REDES DE COMPUTO
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES
IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN
INTERNACIONAL DE BIENES Y SERVICIOS
SECRETARIADO EJECUTIVO
CURSOS LIBRES EN TODAS LAS ÁREAS