

PERFIL DEL EGRESADO PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD

El egresado del Programa de estudios de Contabilidad es capaz de:

- A.** Brindar apoyo operativo y auxiliar en las actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.
 - 1. Elabora comprobantes de pago en función a la normatividad vigente, según procedimientos y requerimientos de la empresa.
 - 2. Registra la información contable básica, utilizando herramientas manuales y/o informáticas, de acuerdo a la normatividad vigente.
 - 3. Organiza los documentos contables para su uso ordenado y de acuerdo a la normatividad vigente.
- B.** Brindar asistencia en las actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa
 - 1. Analiza la información proveniente de los registros contables en función a la política y normativa vigente.
 - 2. Genera la relación de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.
 - 3. Efectúa el cálculo del pago de impuestos y tributos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
 - 4. Emite reportes de gestión financiera, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
 - 5. Emite reportes de pago, comprobantes, cheques y otros, en función a los requerimientos de la empresa.
 - 6. Gestiona los documentos contables y de sistemas tributarios, según procedimientos y requerimientos de la empresa y normativa vigente.
- C.** Analizar la información contable de las distintas áreas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente
 - 1. Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa
 - 2. Realiza el reporte de la información contable seleccionada, utilizando herramientas informáticas, teniendo en cuenta la normativa vigente y los requerimientos de la empresa.
 - 3. Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa.
 - 4. Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área correspondiente y teniendo en cuenta normativa vigente.
 - 5. Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.