



## Contabilidad

### Nuestros Contadores

El mundo de las finanzas necesita de tus capacidades. Te presentamos una de las especialidades que ofrece nuestro Instituto: Contabilidad es una técnica que tiene como finalidad apoyar y optimizar los procesos de la Administración y de la Economía en una organización empresarial, su enseñanza requiere de objetivos claramente definidos y prácticos, factibles de aplicar con exacta precisión.

### Nuestra Visión

Nuestro propósito es tener una visión general de la proyección y estrategias de una organización, para asesorar en materia contable, financiera y tributaria. La especialidad está fundamentada en conocimientos y habilidades que se complementan con la seguridad que debe proyectar el profesional, superación permanente y emprendimiento; conjuntamente con una actitud de servicio a los demás, de compromiso y responsabilidad en pro del bienestar social.

### SISTEMA MODULAR DE LA ESPECIALIDAD

#### Tercero Medio:

- Contabilidad Básica
- Gestión Compra-Venta
- Normativa laboral y previsional
- Gestión Pequeña Empresa
- Comunicación Organizacional

#### Cuarto Medio:

- Costo y Estado Resultado
- Informe Financiero
- Normativa Comercial y Tributaria
- Regularizaciones Contable
- Gestión en Comercio Exterior
- Gestión Administrativa

### PERFIL DE EGRESO

Los estudiantes al momento de egresar habrán adquirido las siguientes capacidades en la especialidad de Contabilidad.

### CAPACIDADES

Manejo del sistema contable determinado por las empresas, cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, efectuar asientos de apertura, preparar análisis de cuentas y elaborar balances.

Aplicación y supervisión del cumplimiento de la normativa tributaria vigente, manteniendo el libro de utilidades tributarias actualizadas y elaborar declaraciones anuales. Realizar iniciación de actividades, mantener libros de compraventas y retenciones, confeccionar declaraciones mensuales, preparar certificados de renta. Manejo y aplicación de técnicas para construir y proporcionar información respecto a flujos de caja, trámites bancarios y ratios o índices. Elaboración de liquidaciones y libros de remuneraciones, planillas previsionales y contratos y finiquitos de trabajo. Organización y controles de existencias, arqueos de caja, pago de facturas y control de inventarios y de activo fijo. Manejo y aplicación de procesos mercantiles, tanto nacionales como internacionales, tramitación aduanera, aranceles y uso de franquicias.