

CURRÍCULO DE LA FIGURA PROFESIONAL “GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE”

1. Objetivo general

Desarrollar competencias en la administración ética, eficiente y socialmente responsable de recursos financieros, promoviendo el uso adecuado del dinero, la aplicación de la legislación tributaria y la gestión de estados financieros para la toma de decisiones fundamentadas, integrando el pensamiento crítico y el uso de plataformas financieras y contables, aplicándolas en contextos personales, familiares, laborales y de emprendimiento.

2. Plan de estudios

		1ro	2do	3ro
Total, periodos de tronco común		19	19	19
Módulos Genéricos de la Familia Profesional	Herramientas Informáticas Empresariales	3	2	
	Gestión Contable y Administración Financiera	5	4	
	Inglés Técnico Aplicado a los Negocios	3	2	
Módulos Especialización	Gestión y Control Financiero	4	4	5
	Financiamiento e Inversión		3	3
	Legislación tributaria aplicada	2	2	3
	Planificación y Control Presupuestario	2	2	2
	Análisis Financiero			5
Módulo Práctico experimental		2	2	3
Total, periodos de formación técnica		21	21	21

3. Módulos genéricos

Durante el primer y segundo año de formación, el estudiante desarrolla competencias genéricas vinculadas a la familia Administrativa y Financiera. Gracias a las características de los módulos trabajados en esta etapa, el estudiante adquiere herramientas que le permiten construir una opinión más informada y tomar decisiones con mayor fundamento. Esto favorece su capacidad para, en caso de que lo desee, transitar entre distintas figuras profesionales dentro de la misma familia, continuar con su trayectoria educativa, insertarse en el mundo laboral o emprender un proyecto propio.

Se estructuran los siguientes módulos genéricos:

- Herramientas Informáticas Empresariales
- Gestión Contable y Administración Financiera
- Inglés Técnico Aplicado a los Negocios

Módulo Genérico Nro. 1	
Nombre del módulo	Herramientas Informáticas Empresariales:
Nivel: Bachillerato	1ro, 2do
Duración:	200 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC1: Utilizar las herramientas informáticas empresariales aplicadas a las actividades estudiantiles, personales, familiares, y laborales
Objetivo del módulo: Emplear herramientas informáticas empresariales en entornos estudiantiles, personales, familiares y laborales, para optimizar tareas administrativas, financieras y de gestión, con criterios de eficiencia y seguridad	
Resultados de Aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)	
<p>RA 1: Utilizar herramientas informáticas empresariales para registrar transacciones financieras, elaborar reportes y gestionar datos, siguiendo protocolos establecidos.</p> <p>CE1.1: Describe las funcionalidades básicas de las herramientas informáticas empresariales y los protocolos establecidos para el registro de información financiera</p> <p>CE1.2: Registra transacciones financieras utilizando herramientas informáticas empresariales, cumpliendo con los formatos y procedimientos definidos.</p> <p>CE1.3: Genera reportes y gestiona datos financieros con precisión, aplicando funciones y comandos adecuados dentro del entorno digital, respetando los protocolos de seguridad y confidencialidad.</p> <p>RA 2: Aplicar funciones avanzadas de hojas de cálculo y sistemas de gestión de datos para resolver situaciones administrativas o financieras, asegurando precisión en el procesamiento de la información y cumplimiento de normas de seguridad digital.</p> <p>CE 2.1: Explica el propósito y funcionamiento de funciones avanzadas en hojas de cálculo y sistemas de gestión de datos, así como la importancia de las normas de seguridad digital en el manejo de información administrativa y financiera.</p> <p>CE 2.2: Utiliza funciones avanzadas de hojas de cálculo para procesar datos administrativos o financieros, aplicando fórmulas, tablas dinámicas y herramientas de análisis para obtener resultados precisos.</p> <p>CE 2.3: Aplica normas y protocolos de seguridad digital durante la gestión y procesamiento de datos en sistemas informáticos, garantizando la integridad y confidencialidad de la información.</p>	

RA 3: Analizar información financiera y administrativa mediante tablas dinámicas, gráficos y comparativos, identificando discrepancias o tendencias relevantes para la toma de decisiones.

CE 3.1: Describe la función y utilidad de las tablas dinámicas, gráficos y comparativos en el análisis de información financiera y administrativa.

CE 3.2: Construye tablas dinámicas, gráficos y comparativos a partir de datos financieros y administrativos para organizar y visualizar información relevante.

CE 3.3: Identifica discrepancias y tendencias significativas en los análisis realizados y explica su impacto en la toma de decisiones administrativas o financieras.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Registro de Transacciones:</p> <p>Financieras</p> <p>Fundamentos de contabilidad financiera-informática</p> <p>Tipos de transacciones: (ingresos, egresos, créditos).</p> <p>Funciones avanzadas de Excel (BUSCARV, SI, TABLAS DINÁMICAS).</p> <p>Introducción a sistemas ERP (ej: módulos de facturación y inventario).</p> <p>Indicadores financieros clave (liquidez, rentabilidad).</p> <p>Métodos de visualización de datos (gráficos, dashboards).</p> <p>Identificación de tendencias y anomalías en datos</p> <p>Microsoft 365</p> <p>Microsoft Word</p> <p>Principios básicos de procesamiento de textos.</p> <p>Estructura y formato de documentos</p>	<p>Registrar asientos contables en software.</p> <p>Crear tablas, gráficos, interpretación de datos.</p> <p>Elaborar reportes de flujo de caja y conciliaciones bancarias.</p> <p>Aplicar formatos preestablecidos para documentos financieros.</p> <p>Automatizar cálculos financieros (intereses, depreciaciones) con fórmulas.</p> <p>Diseñar bases de datos simples en Excel para gestión de clientes.</p> <p>Crear tablas dinámicas para comparar presupuestos vs. ejecutado.</p> <p>Generar gráficos interactivos (ej: tendencias de ventas mensuales).</p> <p>Redactar informes ejecutivos con hallazgos y recomendaciones.</p> <p>Microsoft Word</p>	<p>Valorar la importancia de la precisión, responsabilidad y ética en el registro, análisis y gestión de información financiera y administrativa.</p> <p>Mantener una actitud de confidencialidad y respeto por los protocolos de seguridad digital en el manejo de datos.</p> <p>Demostrar orden, disciplina y atención al detalle en el uso de herramientas informáticas y funciones avanzadas de análisis.</p> <p>Fomentar la proactividad, iniciativa y disposición al aprendizaje autónomo frente a nuevas tecnologías y entornos digitales.</p> <p>Promover la objetividad, pensamiento crítico y transparencia en la interpretación y comunicación de resultados financieros.</p> <p>Mostrar colaboración, apertura y compromiso en el trabajo en equipo para la</p>

<p>administrativos y financieros.</p> <p>Herramientas para elaboración de informes, cartas, memorandos y actas.</p> <p>Microsoft Excel: Conceptos de hoja de cálculo: filas, columnas, celdas, fórmulas y funciones.</p> <p>Tipos de datos y formatos. Funciones básicas y financieras (SUMA, PROMEDIO, SI, BUSCARV, TIR, VAN). Gráficos y tablas dinámicas. Principios de análisis de datos.</p> <p>Microsoft PowerPoint: Fundamentos de diseño y presentación de información.</p> <p>Estructura de presentaciones efectivas. Uso de elementos visuales para la comunicación de resultados y propuestas.</p> <p>Microsoft Outlook: Conceptos básicos de comunicación electrónica. Organización de correos, calendarios y tareas.</p> <p>Etiqueta profesional en la comunicación digital.</p>	<p>Redactar informes financieros, actas, oficios, y documentos administrativos. Crear plantillas para contratos, órdenes de compra o solicitudes. Aplicar formato profesional a documentos.</p> <p>Microsoft Excel: Crear presupuestos, flujos de caja, registros contables y reportes logísticos.</p> <p>Elaborar gráficos para visualizar datos de gestión. Aplicar fórmulas para calcular costos, precios, márgenes y tendencias.</p> <p>Usar filtros y tablas dinámicas para análisis de inventarios o ventas.</p> <p>Simular escenarios financieros con funciones avanzadas.</p> <p>Microsoft PowerPoint: Diseñar presentaciones de proyectos logísticos o financieros.</p> <p>Exponer propuestas de mejora o análisis de resultados usando diapositivas dinámicas. Microsoft Outlook</p> <p>Redactar correos profesionales. Coordinar reuniones virtuales y gestionar agendas.</p>	<p>resolución de situaciones administrativas y financieras.</p>
--	--	---

Microsoft Teams y OneDrive (integración con Office 365)	Organizar comunicaciones por departamentos o clientes.	
Colaboración en línea.		
Compartición segura de archivos y trabajo colaborativo en la nube.	Microsoft Teams / OneDrive Gestionar documentos compartidos entre áreas de trabajo. Participar en reuniones virtuales y coordinar tareas de forma colaborativa.	
Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Administración, Finanzas, Ingeniería Comercial o carreras técnicas afines. Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) Aprendizaje en Contextos Reales Role-Playing y Simulaciones Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Materiales y recursos		
Denominación	Especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Proyector	1
Referencias Bibliográficas		
Normativas y Políticas Públicas en Ecuador		
<ul style="list-style-type: none"> Superintendencia de Compañías del Ecuador (2023). Plan Contable General Ecuatoriano (PCGE). [En línea]. Disponible en: www.supercias.gob.ec (Normativa contable vigente en Ecuador) Servicio de Rentas Internas (SRI) (2023). Manual de Procedimientos Tributarios. [En línea]. Disponible en: www.sri.gob.ec (Impuestos, facturación electrónica, obligaciones tributarias) Ministerio de Educación del Ecuador (2022). Guía de Ofimática para Bachillerato Técnico. [En línea]. Disponible en: educacion.gob.ec (Manual oficial con enfoque práctico) Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (2021). Registro Oficial del Ecuador. (Aplicación en manejo de datos financieros) 		

- Superintendencia de Bancos (2023). Normativa de Seguridad Informática para Entidades Financieras. (Requisitos para protección de datos)

Sitios Web:

- Banco Central del Ecuador (2022). Indicadores Financieros Básicos. [En línea]. Disponible en: www.bce.fin.ec (Datos macroeconómicos y sectoriales)

Libros:

- García, J. (2021). Contabilidad Básica para Bachillerato. Editorial Ecuador. (Adaptado al currículo nacional).
- Cevallos, M. (2020). Excel Financiero para PYMES en Ecuador. Ediciones Legales. (Funciones avanzadas aplicadas a casos locales)
- Sánchez, L. (2019). Sistemas ERP: Módulos Administrativos. Editorial Quito. (Incluye ejemplos con software usado en Ecuador)
- Vaca, R. (2021). Análisis de Estados Financieros: Enfoque Ecuatoriano. Edilibros. (Incluye casos de empresas locales)

Módulo Genérico Nro.2

Nombre del módulo:	Gestión Contable y Administración Financiera
Nivel:	1ro y 2do
Duración:	360 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC2: Integrar la gestión contable y la administración financiera, evaluando condiciones y colaborando con el equipo para mantener relaciones laborales, familiares y personales, incorporando prácticas de economía circular que optimicen el uso de recursos y reduzcan el impacto ambiental.

Objetivo del módulo: Aplicar conocimientos de gestión contable y administración financiera para evaluar condiciones financieras y colaborar activamente con el equipo de trabajo, y utilizando principios de economía circular para optimizar recursos, reducir el impacto ambiental y mantener relaciones laborales, familiares y personales equilibradas

Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)

RA 1: Aplicar fundamentos de administración en el diseño de estructuras organizacionales y procesos, bajo normativas laborales y principios éticos y criterios de economía circular

CE1.1: Explica los elementos básicos de una estructura organizacional (jerarquías, departamentos) y normativas laborales ecuatorianas, aplicándolos en casos simulados

CE1.2: Aplica procedimientos administrativos en casos reales o simulados, identificando aspectos que contribuyen a la eficiencia y proponiendo mejoras sencillas basadas en principios de calidad y ética profesional.

CE1.3: Aplica criterios éticos y de economía circular en la propuesta de mejoras a procesos administrativos, promoviendo la sostenibilidad organizacional.

RA 2; Registrar operaciones contables en libros diarios y mayores según PCGE, asegurando el cumplimiento de normativas tributarias y considerando criterios de sostenibilidad y uso eficiente de recursos en el contexto de la economía circular.

CE2.1: Identifica las cuentas contables según el Plan Contable General Ecuatoriano (PCGE) para registrar transacciones básicas

CE2.2: Registra operaciones contables en libros diario y mayor, aplicando principios de partida doble y normativas tributarias básicas (IVA, retenciones).

CE2.3: Aplica criterios de sostenibilidad y uso eficiente de recursos al momento de registrar y analizar las operaciones contables.

CE2.4: Elabora un ciclo contable completo para una PYME simulada, integrando registros, ajustes básicos y cumplimiento de obligaciones tributarias

RA3. Calcular costos de producción, servicios o comercio, determinando puntos de equilibrio y elaborando presupuestos con enfoque en economía circular.

CE3.1: Calcula costos fijos, variables y totales en actividades de producción, comercio o servicios, identificando oportunidades para reducir el uso de recursos y reutilizar materiales, de acuerdo con los principios de economía circular.

CE3.2: Determina el punto de equilibrio en diferentes tipos de proyectos o emprendimientos, evaluando su viabilidad económica y su contribución a la reducción de residuos y aprovechamiento de insumos.

CE3.3: Compara presupuestos operativos y financieros básicos con los resultados reales o proyectados, identificando desviaciones y analizando el impacto económico y ambiental de las decisiones tomadas.

CE3.4: Diseña un plan de costos y presupuesto para un emprendimiento productivo o comercial (real o simulado), integrando el análisis de equilibrio y estrategias de economía circular, como la reutilización de insumos, el reciclaje o la mejora en la eficiencia energética.

RA 4: Aplicar técnicas de análisis financiero para interpretar estados financieros (Balance General, Estado de Resultados) y flujos de caja, evaluando la situación económica de una organización e identificando oportunidades de mejora con base en principios de economía circular.

CE4.1: Describe los componentes clave del Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Caja, explicando su interrelación.

CE4.2: Calcula ratios financieros (liquidez, endeudamiento, rentabilidad) para diagnosticar la situación económica de una organización.

CE4.3: Emplea técnicas básicas para revisar estados financieros y flujos de caja, identificando posibles incongruencias o riesgos financieros.

CE4.4: Aplica criterios de economía circular para identificar prácticas que mejoren la eficiencia y sostenibilidad financiera dentro del análisis financiero.

RA 5: Evaluar alternativas de inversión y financiamiento (créditos, préstamos), considerando costos, riesgos y beneficios y su contribución al uso eficiente de recursos y la sostenibilidad económica y ambiental.

CE5.1: Describe las características principales de diferentes alternativas de inversión y financiamiento, incluyendo créditos y préstamos.

CE5.2: Utiliza métodos para valorar alternativas de inversión y financiamiento considerando costos, riesgos y beneficios.

CE5.3: Aplica criterios de sostenibilidad y economía circular para valorar la contribución de las alternativas a la eficiencia y sustentabilidad.

CE5.4: Analiza diferentes alternativas de inversión y financiamiento, proponiendo la opción más adecuada que optimice recursos y minimice impactos.

RA 6: Emplear procesos de control interno para verificar el cumplimiento normativo, mejorar la eficiencia operativa y promover prácticas sostenibles que optimicen el uso de recursos y minimicen impactos ambientales, en concordancia con los principios de economía circular.

CE6.1: Identifica los elementos y objetivos del control interno en contextos administrativos y contables.

CE6.2: Aplica procedimientos básicos de control interno en actividades simuladas o reales, como manejo de inventarios, caja chica o archivos.

CE6.3: Utiliza prácticas sostenibles dentro de los procesos de control interno para optimizar el uso de recursos y reducir impactos ambientales.

CE6.4: Propone mejoras a partir del análisis de los resultados del control interno para identificar oportunidades de mejora que integren eficiencia operativa y sostenibilidad ambiental.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Estructura organizacional:</p> <p>Concepto y tipos (jerarquías, departamentos, funciones).</p> <p>Diseño organizacional: formal e informal.</p> <p>Principios básicos de administración aplicados a estructuras y procesos.</p> <p>Normativas laborales ecuatorianas:</p> <p>Leyes laborales relevantes (contratos, jornadas, derechos y deberes).</p> <p>Seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>Aplicar normativas laborales ecuatorianas en casos prácticos o simulados.</p> <p>Diseñar procesos administrativos eficientes, integrando principios éticos.</p> <p>Proponer mejoras en procesos administrativos, incorporando criterios de economía circular para optimizar recursos y reducir desperdicios.</p> <p>Elaborar informes que reflejen la aplicación de normativas y propuestas de sostenibilidad en la gestión administrativa.</p> <p>Registrar operaciones en libros diarios y mayores aplicando partida doble.</p>	<p>Valorar la responsabilidad, ética profesional y compromiso con la sostenibilidad en la gestión administrativa, contable y financiera.</p> <p>Mantener una actitud de honestidad, transparencia y confidencialidad en el manejo de información y toma de decisiones.</p> <p>Fomentar la precisión, disciplina y atención al detalle, garantizando el cumplimiento normativo y la confiabilidad de los registros y análisis.</p> <p>Demostrar proactividad, iniciativa y apertura al aprendizaje continuo,</p>

<p>Ética profesional:</p> <p>Principios éticos en la administración.</p> <p>Responsabilidad social empresarial.</p> <p>Economía circular aplicada a administración:</p> <p>Concepto y principios de economía circular.</p> <p>Aplicación en procesos administrativos para sostenibilidad.</p> <p>Mejora continua, reducción de desperdicios y uso eficiente de recursos en la gestión.</p> <p>Contabilidad:</p> <p>Definición, campos e importancia</p> <p>Plan Contable General Ecuatoriano (PCGE):</p> <p>Clasificación y naturaleza de cuentas.</p> <p>Principios contables básicos y partidas dobles.</p> <p>Libros contables:</p> <p>Libro Diario y Libro Mayor: función y registros.</p> <p>Registro de operaciones comunes (ventas, compras, gastos).</p>	<p>Realizar ajustes básicos en los registros contables.</p> <p>Aplicar normativas tributarias básicas al registro de operaciones (IVA, retenciones).</p> <p>Incorporar criterios de uso eficiente de recursos y sostenibilidad en los registros contables.</p> <p>Elaborar un ciclo contable completo para una PYME simulada, asegurando cumplimiento normativo.</p> <p>Identificar oportunidades para reducir, reutilizar y reciclar insumos en el cálculo de costos.</p> <p>Determinar el punto de equilibrio en proyectos o emprendimientos con casos prácticos.</p> <p>Elaborar presupuestos operativos y financieros básicos para casos reales o simulados.</p> <p>Comparar presupuestos con resultados reales, analizando desviaciones y proponiendo mejoras sostenibles.</p> <p>Diseñar planes de costos y presupuestos que integren estrategias de economía circular.</p>	<p>adaptándose al uso de herramientas digitales y nuevas prácticas organizacionales.</p> <p>Promover el pensamiento crítico y reflexivo en la interpretación de datos financieros y en la evaluación de alternativas de inversión y financiamiento.</p> <p>Impulsar la colaboración y trabajo en equipo para la mejora de procesos, asegurando eficiencia operativa y contribución a la economía circular.</p> <p>Adoptar una actitud de innovación y responsabilidad ambiental, buscando siempre el uso eficiente de recursos, la reducción de impactos y la mejora de la sostenibilidad organizacional.</p>
--	---	---

<p>Normativas tributarias básicas:</p> <p>IVA, retenciones, obligaciones fiscales.</p> <p>Sostenibilidad en la contabilidad:</p> <p>Registro de operaciones considerando eficiencia en recursos.</p> <p>Impacto ambiental y económico en registros contables.</p> <p>Costos:</p> <p>Definición</p> <p>Clasificación: fijos, variables, directos e indirectos.</p> <p>Costos de producción, servicios y comercio.</p> <p>Punto de equilibrio:</p> <p>Concepto y cálculo.</p> <p>Interpretación y aplicación en proyectos.</p> <p>Presupuestos:</p> <p>Tipos (operativos, financieros).</p> <p>Elaboración y control presupuestario.</p> <p>Economía circular en costos y presupuestos:</p>	<p>Calcular indicadores financieros básicos (liquidez, rentabilidad, endeudamiento).</p> <p>Analizar estados financieros y flujos de caja para identificar riesgos y oportunidades.</p> <p>Integrar criterios de sostenibilidad y economía circular en el análisis financiero.</p> <p>Elaborar reportes financieros que incluyan recomendaciones para mejorar eficiencia y sostenibilidad.</p> <p>Aplicar métodos para evaluar costos, riesgos y beneficios de alternativas financieras.</p> <p>Incorporar criterios de economía circular para valorar la sostenibilidad de alternativas.</p> <p>Analizar y comparar opciones de inversión o financiamiento para seleccionar la más adecuada.</p> <p>Justificar la selección basada en eficiencia de recursos y minimización de impactos ambientales.</p> <p>Aplicar procedimientos básicos de control interno en</p>	
--	---	--

<p>Estrategias para reducción y reutilización de recursos.</p> <p>Presupuestos orientados a la sostenibilidad y eficiencia energética.</p> <p>Estados financieros:</p> <p>Balance Situación Financiera, Estado de Pérdidas y Ganancias, Flujo de Efectivo y Cambios en el Patrimonio Neto: estructura y componentes.</p> <p>Ratios financieras:</p> <p>Liquidez, endeudamiento, rentabilidad y otros indicadores clave.</p> <p>Técnicas básicas de análisis financiero:</p> <p>Interpretación y diagnóstico.</p> <p>Identificación de riesgos financieros.</p> <p>Economía circular en análisis financiero:</p> <p>Identificación de oportunidades para mejorar sostenibilidad financiera.</p> <p>Alternativas de inversión y financiamiento:</p> <p>Tipos: créditos, préstamos, aportes, leasing.</p> <p>Características, costos y condiciones.</p>	<p>inventarios, caja chica, archivo, etc.</p> <p>Implementar prácticas sostenibles dentro de los procesos de control para optimizar recursos.</p> <p>Analizar resultados del control interno para detectar desviaciones y riesgos.</p> <p>Proponer y documentar mejoras que integren eficiencia operativa y sostenibilidad ambiental.es.</p>	
--	--	--

<p>Evaluación financiera:</p> <p>Criterios para valorar costos, riesgos y beneficios.</p> <p>Métodos básicos de evaluación (análisis costo-beneficio, retorno de inversión).</p> <p>Economía circular en inversión y financiamiento:</p> <p>Contribución a la eficiencia de recursos y sostenibilidad ambiental.</p> <p>Control interno:</p> <p>Concepto, objetivos y elementos clave.</p> <p>Áreas de aplicación en administración y contabilidad.</p> <p>Procedimientos de control interno:</p> <p>Control de inventarios, caja chica, archivo documental.</p> <p>Técnicas y herramientas básicas.</p> <p>Sostenibilidad en control interno:</p> <p>Prácticas para optimizar recursos y minimizar impactos ambientales.</p> <p>Propuestas de mejora basadas en resultados del control.</p>		
--	--	--

Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Administración, Finanzas, Ingeniería Comercial o carreras técnicas afines Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) Aprendizaje en Contextos Reales Role-Playing y Simulaciones Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:		
Denominación	Especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Proyector	1
Referencias Bibliográficas		
Normativas y Políticas Públicas en Ecuador <ul style="list-style-type: none"> Superintendencia de Compañías del Ecuador (2023). Plan Contable General Ecuatoriano (PCGE). [En línea]. Disponible en: www.supercias.gob.ec (Normativa contable vigente en Ecuador) Servicio de Rentas Internas (SRI) (2023). Manual de Procedimientos Tributarios. [En línea]. Disponible en: www.sri.gob.ec (Impuestos, facturación electrónica, obligaciones tributarias) Ministerio de Educación del Ecuador (2022). Guía de Ofimática para Bachillerato Técnico. [En línea]. Disponible en: educacion.gob.ec (Manual oficial con enfoque práctico) Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (2021). Registro Oficial del Ecuador. (Aplicación en manejo de datos financieros) Superintendencia de Bancos (2023). Normativa de Seguridad Informática para Entidades Financieras. (Requisitos para protección de datos) Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (2021). Registro Oficial del Ecuador. (Aplicación en manejo de datos financieros) Superintendencia de Bancos (2023). Normativa de Seguridad Informática para Entidades Financieras. (Requisitos para protección de datos) Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) (2022). Guía para la Implementación de Economía Circular en Ecuador. Quito: MAATE. 		
Sitios Web:		

- Banco Central del Ecuador (2022). Indicadores Financieros Básicos. [En línea]. Disponible en: www.bce.fin.ec (Datos macroeconómicos y sectoriales)
- Ecuador Circular (2021). Economía Circular: Principios, Estrategias y Casos Prácticos. Disponible en línea en portales de sostenibilidad.

Libros:

- García, J. (2021). Contabilidad Básica para Bachillerato. Editorial Ecuador. (Adaptado al currículo nacional).
- Cevallos, M. (2020). Excel Financiero para PYMES en Ecuador. Ediciones Legales. (Funciones avanzadas aplicadas a casos locales)
- Sánchez, L. (2019). Sistemas ERP: Módulos Administrativos. Editorial Quito. (Incluye ejemplos con software usado en Ecuador)
- Vaca, R. (2021). Análisis de Estados Financieros: Enfoque Ecuatoriano. Edilibros. (Incluye casos de empresas locales)
- Sánchez, P. & Morales, J. (2020). Fundamentos de Administración y Gestión Empresarial. Quito: Editorial Universidad Central del Ecuador.

Módulo Genérico Nro.3	
Nombre del módulo:	Inglés Técnico Aplicado a los Negocios.
Nivel:	1ro y 2do
Duración:	200 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	Aplicar el inglés técnico en los negocios, desarrollando habilidades de comunicación oral y escrita.
Objetivo del módulo: Desarrollar competencias comunicativas en inglés técnico que permitan al estudiante comprender y utilizar el idioma en contextos administrativos, contables y financieros, facilitando la inserción en entornos laborales y académicos.	
Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)	
RA 1: Comprender vocabulario técnico y estructuras gramaticales básicas del inglés utilizadas en contextos administrativos, contables y financieros. CE1.1: Explica el significado de términos y expresiones técnicas básicas en inglés relacionadas con la gestión administrativa y contable. CE1.2: Utiliza vocabulario técnico para describir funciones laborales y jerarquías en situaciones simuladas. CE1.3: Relaciona estructuras gramaticales básicas con términos técnicos para construir oraciones coherentes en contextos administrativos.	
RA 2: Leer e interpretar documentos técnicos en inglés relacionados con la gestión contable, presupuestaria y financiera.	

CE2.1 Describe información relevante en documentos técnicos en inglés, como facturas y reportes financieros.

CE2.2: Analiza la información de estados financieros y presupuestos simples en inglés para responder preguntas específicas.

CE2.3: Utiliza datos claves de documentos contables o administrativos en inglés, utilizando terminología técnica adecuada.

RA 3: Producir textos escritos básicos en inglés técnico para la comunicación profesional en contextos administrativos y financieros.

CE3.1: Explica la estructura y el propósito de textos administrativos y contables en inglés, como correos y cotizaciones.

CE3.2 Elabora correos electrónicos y documentos breves aplicando vocabulario técnico y estructura adecuada.

CE3.3: Utiliza formularios y comprobantes simples en inglés, asegurando precisión terminológica y formalidad.

RA 4: Comunicar oralmente en inglés situaciones laborales simuladas, utilizando expresiones y vocabulario propio del entorno contable-administrativo.

CE4.1: Reconoce y explica expresiones comunes utilizadas en conversaciones laborales relacionadas con administración y finanzas.

CE4.2: Practica con diálogos simulados sobre funciones administrativas y estados financieros usando vocabulario técnico.

CE4.3: Presenta oralmente información financiera básica y procedimientos administrativos de manera clara y coherente.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Vocabulario técnico básico: términos administrativos, contables y financieros (e.g., department, invoice, balance, cost, pasado simple y Will or be going to).</p> <p>Estructuras gramaticales simples: presente simple, tiempos verbales básicos, oraciones afirmativas, negativas e interrogativas. Jerarquías organizacionales y funciones laborales en inglés.</p> <p>Tipos de documentos técnicos: facturas, reportes</p>	<p>Identificar y definir términos técnicos en textos y audios.</p> <p>Interpretar organigramas y describir funciones usando vocabulario específico.</p> <p>Construir oraciones simples utilizando términos técnicos y estructuras gramaticales básicas.</p> <p>Leer y localizar información clave en documentos técnicos.</p> <p>Analizar estados financieros básicos para identificar datos relevantes.</p>	<p>Mostrar disposición y apertura hacia el aprendizaje de un idioma extranjero como herramienta para el desarrollo profesional.</p> <p>Valorar la importancia de la precisión y claridad en la comunicación escrita y oral en inglés en contextos administrativos, contables y financieros.</p> <p>Demostrar perseverancia, disciplina y responsabilidad en la práctica del vocabulario técnico y estructuras gramaticales.</p> <p>Fomentar una actitud de seguridad, confianza y</p>

<p>financieros, presupuestos, estados financieros básicos. Elementos de los estados financieros en inglés (Balance Sheet, Income Statement).</p> <p>Vocabulario relacionado con cifras, fechas, montos y términos contables.</p> <p>Formatos y estructura de textos profesionales: correos electrónicos, informes breves, cotizaciones, formularios.</p> <p>Vocabulario y expresiones para redacción formal.</p> <p>Normas básicas de redacción: en inglés (uso de saludos, cierre formal, lenguaje técnico).</p> <p>Expresiones y frases comunes en reuniones, atención al cliente y presentación de información técnica.</p> <p>Vocabulario de funciones laborales, procedimientos contables y financieros.</p> <p>Estrategias básicas para la comunicación oral efectiva (claridad, formalidad, uso de preguntas).</p>	<p>Resumir información financiera y presupuestaria en inglés técnico.</p> <p>Redactar correos electrónicos y cartas breves usando vocabulario técnico.</p> <p>Completar formularios y documentos administrativos en inglés.</p> <p>Elaborar cotizaciones y reportes sencillos con estructura clara y coherente.</p> <p>Participar en diálogos simulados de atención al cliente, reuniones o entrevistas.</p> <p>Presentar información financiera y administrativa con apoyo visual sencillo.</p> <p>Formular y responder preguntas relacionadas con procesos contables y administrativos.</p>	<p>respeto intercultural en la interacción y comunicación en inglés.</p> <p>Desarrollar proactividad y colaboración en actividades de lectura, escritura y comunicación oral, apoyando el trabajo en equipo y el aprendizaje compartido.</p>
<p>Perfil del o la docente</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Licenciatura Lenguas Extranjeras o carrera afín, o carreras afines. Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. Formación complementaria en enseñanza de inglés técnico o inglés para fines específicos 		

Orientaciones Metodológicas		
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) • Aprendizaje en Contextos Reales • Role-Playing y Simulaciones • Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:		
Denominación	Detalle de especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Proyector	1
Referencias Bibliográficas		
Libros: <ul style="list-style-type: none"> ○ Torras, M. C., & Requejo, G. (2016). English for Accounting. Editorial Edinumen. Texto especializado para inglés en contabilidad, ampliamente utilizado en instituciones técnicas en Ecuador. ○ Mohan, B., & Slater, T. (2014). English for Business Studies. Cambridge University Press. Recurso aplicado en centros educativos y universidades ecuatorianas para el aprendizaje de inglés en negocios y finanzas. ○ Horton, M. (2014). Technical English: Writing, Reading and Speaking. Pearson Education. Referencia útil para la enseñanza práctica del inglés técnico en contextos profesionales, disponible en librerías técnicas del país. ○ Ur, P. (2012). A Course in English Language Teaching. Cambridge University Press. Material de referencia para docentes de inglés en Ecuador, con estrategias aplicables a la formación técnica. 		

4. Módulos de especialización

Las y los jóvenes que cursen el Bachillerato Técnico en Gestión financiera y contable se caracterizarán por contar con una sólida formación en procesos contables y financieros, administración de recursos, planificación y control presupuestario, gestión tributaria y atención a clientes internos y externos.

- Gestión y Control Financiero
- Financiamiento e Inversión
- Gestión Tributaria
- Planificación y Control Presupuestario
- Análisis Financiero

Módulo de Especialización Nro. 1	
Nombre del módulo formativo:	Gestión y Control Financiero
Nivel: Bachillerato	1ro, 2do, 3ro
Duración:	520 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC 1: Ejecutar los procesos de control y administración del flujo de efectivo que garantice la disponibilidad y uso adecuado del dinero en la organización.
Objetivo del módulo: Desarrollar competencias para administrar y controlar el flujo de efectivo en una organización, asegurando su disponibilidad y uso óptimo mediante técnicas de planificación, registro y análisis financiero, bajo principios de responsabilidad y cumplimiento normativo.	
Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)	
RA 1: Identificar los conceptos y componentes del flujo de efectivo y explica su utilidad en la gestión financiera básica de una organización, aplicándolos en situaciones prácticas y simulaciones contables. CE1.1: Explica los conceptos y componentes del flujo de efectivo con lenguaje claro y adecuado, demostrando comprensión de su importancia en la gestión financiera. CE1.2: Aplica correctamente los conceptos del flujo de efectivo en ejercicios prácticos y simulaciones que reflejan la gestión financiera básica. CE1.3: Utiliza herramientas básicas para registrar y organizar información relacionada con el flujo de efectivo en casos prácticos. CE1.4: Propone situaciones financieras simuladas para identificar el impacto del flujo de efectivo en la operación de una organización y propone recomendaciones simples. RA 2: Registrar movimientos de efectivo empleando herramientas y técnicas adecuadas, asegurando la precisión y confiabilidad de la información financiera. CE2.1: Describe las herramientas y técnicas utilizadas para el registro de movimientos de efectivo, explicando su función y utilidad. CE2.2: Registra movimientos de efectivo correctamente en formatos o sistemas contables, aplicando técnicas que garanticen la precisión de la información. CE2.3: Utiliza procedimientos adecuados para verificar la exactitud y coherencia de los registros financieros relacionados con el flujo de efectivo. CE2.4: Analiza registros de movimientos de efectivo para identificar posibles errores o inconsistencias y propone acciones correctivas basadas en el análisis. RA 3: Aplicar técnicas financieras básicas para procesar reportes de flujo de efectivo, identificar variaciones significativas y reportar observaciones relevantes bajo supervisión. CE3.1: Clasifica los componentes del flujo de efectivo en reportes financieros preelaborados utilizando herramientas digitales básicas.	

CE3.2: Aplica fórmulas y métodos preestablecidos para procesar datos de flujo de efectivo e identificar variaciones significativas.

CE3.3: Demuestra la relación entre las variaciones del flujo de efectivo y sus posibles causas, aplicando criterios proporcionados en situaciones concretas.

CE3.4: Elabora reportes ejecutivos básicos con observaciones relevantes y propuestas de acción.

RA 4: Proponer estrategias para mejorar la administración del flujo de efectivo, optimizando la disponibilidad y el uso de los recursos financieros, basándose en el análisis de la información financiera.

CE4.1: Describe los principios básicos para la administración eficiente del flujo de efectivo y su impacto en la organización.

CE4.2: Aplica técnicas para identificar áreas de oportunidad en la administración del flujo de efectivo mediante el análisis de datos financieros.

CE4.3: Implementa estrategias básicas en ejercicios o simulaciones que contribuyan a optimizar la disponibilidad y uso de recursos financieros.

CE4.4: Analiza la información financiera disponible para diseñar propuestas fundamentadas que mejoren la administración del flujo de efectivo en una organización.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Introducción a la gestión financiera</p> <p>Definición y objetivos de la gestión financiera.</p> <p>Importancia de la gestión financiera en la organización.</p> <p>Relación de la gestión financiera con otras áreas (administración, contabilidad, producción).</p> <p>Conceptos básicos de finanzas</p> <p>Dinero: definición y función dentro de la empresa.</p> <p>Ingresos y egresos: tipos, ejemplos y clasificación.</p>	<p>Comprender y explicar los conceptos básicos de gestión financiera.</p> <p>Definir y explicar qué es la gestión financiera y su importancia.</p> <p>Identificar y clasificar ingresos y egresos en ejemplos concretos.</p> <p>Registrar ingresos y egresos</p> <p>Elaborar registros diarios de caja (manuales o digitales).</p> <p>Clasificar correctamente los movimientos financieros según su naturaleza.</p>	<p>Integrar la ética profesional mediante la aplicación de casos de negocios y los alumnos comprendan la responsabilidad de sus acciones y decisiones.</p> <p>Respetar los derechos humanos, sin distinción racial, de género, cultura, estilos de aprendizaje, necesidades generales o específicas de aprendizaje, al administrar el dinero.</p> <p>Colaborar con el equipo y coordinar la aplicación de la educación financiera para generar acciones eficientes que sean de beneficio personal, familiar y social.</p> <p>Asumir con responsabilidad el cumplimiento de plazos en el ámbito de la gestión financiera.</p>

<p>Ahorro e inversión: nociones básicas y su relación con el flujo de efectivo.</p> <p>Flujo de efectivo (cash flow) Definición y su papel en la gestión financiera.</p> <p>Diferencias entre flujo de efectivo y estado de resultados.</p> <p>Importancia para la liquidez de la empresa.</p> <p>Capital de trabajo y liquidez</p> <p>Componentes del capital de trabajo (caja, cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar).</p> <p>Liquidez: concepto y su relevancia para la operación diaria.</p> <p>Presupuesto de efectivo.</p> <p>Concepto y objetivos del presupuesto de caja.</p> <p>Tipos y periodicidad del presupuesto (mensual, trimestral).</p> <p>Control financiero</p> <p>Registro de movimientos financieros (ingresos y egresos).</p> <p>Herramientas para el control del flujo de efectivo (manuales y digitales).</p>	<p>Elaborar y controlar un presupuesto de efectivo</p> <p>Preparar un presupuesto de caja básico usando datos reales o simulados.</p> <p>Comparar el presupuesto con el flujo real y detectar desviaciones.</p> <p>Ajustar el presupuesto para mantener la liquidez.</p> <p>Gestionar la liquidez y el capital de trabajo</p> <p>Analizar el estado de la liquidez de la organización.</p> <p>Proponer acciones para garantizar disponibilidad de efectivo (pago de proveedores, cobro a clientes, manejo de inventarios).</p> <p>Utilizar herramientas básicas para el control del flujo de efectivo</p> <p>Manejar plantillas en Excel u otras aplicaciones para registrar y controlar el flujo de efectivo.</p> <p>Interpretar informes generados.</p>	<p>Valorar la elaboración y gestión de estados financieros, flujos de efectivo, financiamiento o inversión.</p> <p>Emplear diferentes fuentes de información y discernir con sentido crítico sus contenidos.</p>
--	---	--

<p>Ética y responsabilidad financiera</p> <p>Importancia de la ética en la administración del dinero.</p> <p>Consecuencias de una mala gestión del flujo de efectivo.</p>	<p>Aplicar principios éticos en la administración del dinero.</p> <p>Identificar decisiones financieras responsables y no responsables.</p> <p>Reflexionar sobre el impacto de la ética en la gestión financiera.</p>	
Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, o carreras afines. Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) Aprendizaje en Contextos Reales Role-Playing y Simulaciones Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:		
Denominación	Especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Calculadoras financieras o científicas para cálculos manuales. Proyector multimedia y sistema de audio para presentaciones didácticas.	1
Herramientas/equipos	Herramientas Tecnológicas (Software y Aplicaciones) Microsoft Excel (o equivalente LibreOffice Calc, Google Sheets) Para elaboración y control de presupuestos, registros de caja y análisis de flujo de efectivo. Uso de plantillas prediseñadas o creación de hojas de cálculo personalizadas. Software contable básico)	

Referencias Bibliográficas

Recursos Digitales y Plataformas:

- Banco Central del Ecuador (BCE). (s.f.). Indicadores económicos.

Libros:

- Álvarez Pincay, Á., Acosta Padilla, C., Salazar Ponce, E., & Terán Herrera, M. (2018). Gestión Financiera. Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.
- Tennent, J. (2018). Gestión financiera: principios básicos paso a paso. Lupp Solutions.
- Perea, F., & Belmares, J. (Eds.). (2006). Información financiera. Ediciones Contables y Administrativas.
- Sánchez Salazar, M. E., Cevallos Silva, W. P., & Romané Peñafiel Moncayo, I. (2019). Aplicación de los flujos de efectivo como herramienta de gestión financiera en el sector financiero solidario del Ecuador.

Módulo de Especialización Nro. 2

Nombre del módulo:	Financiamiento e Inversión
Nivel:	2do, 3ro
Duración:	240 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC2: Emplear criterios financieros en la evaluación de opciones de financiamiento e inversión, diferenciando términos, condiciones y plazos, con el propósito de seleccionar alternativas que respondan a las necesidades económicas de la organización.

Objetivo del módulo:

Aplicar criterios financieros para evaluar opciones de financiamiento e inversión, identificando y diferenciando términos, condiciones y plazos, con el fin de seleccionar alternativas que satisfagan las necesidades económicas de una organización.

Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)

RA 1: Describir los conceptos básicos de inversión y financiamiento, así como los términos, condiciones y plazos asociados a cada opción, aplicándolos en contextos financieros básicos.

CE1.1: Explica los conceptos fundamentales de inversión y financiamiento, diferenciando entre sus características principales.

CE1.2: Relaciona los distintos tipos de inversión y financiamiento con sus respectivos términos, condiciones y plazos

CE1.3: Aplica los conceptos de inversión y financiamiento para seleccionar opciones adecuadas en situaciones financieras simuladas

CE1.4: Elabora ejemplos prácticos que muestren la aplicación de plazos, condiciones y términos en decisiones básicas de inversión o financiamiento.

RA 2: Aplicar criterios financieros básicos para evaluar diferentes opciones de inversión y financiamiento en situaciones prácticas, tomando decisiones fundamentadas que respondan a las necesidades económicas de la organización.

CE1.1: Describe los criterios financieros básicos (rentabilidad, riesgo, liquidez, plazo, entre otros) utilizados para evaluar inversiones y financiamiento.

CE1.2: Relaciona las características de distintas opciones de inversión y financiamiento con los criterios financieros básicos, en función de los objetivos económicos de una organización.

CE1.3: Utiliza herramientas financieras básicas (como tablas de amortización, tasas de interés simple y compuesta, valor presente neto) para evaluar opciones de financiamiento e inversión.

CE1.4: Propone alternativas de inversión o financiamiento más convenientes según un análisis de criterios financieros y necesidades específicas de una organización simulada.

RA 3: Comparar alternativas de inversión y financiamiento, analizando sus ventajas, desventajas y el impacto en la gestión financiera de la organización para apoyar la toma de decisiones.

CE3.1: Explica los principales tipos de inversión y financiamiento, incluyendo sus características, ventajas y desventajas.

CE3.2: Relaciona los conceptos de riesgo, rentabilidad, liquidez y plazo con las distintas alternativas de inversión y financiamiento.

CE3.3: Utiliza herramientas de análisis financiero (como matrices comparativas, flujos de caja, tasas de retorno) para evaluar diversas alternativas.

CE3.4: Selecciona la opción de inversión o financiamiento más adecuada en función de los objetivos financieros y las condiciones de la organización.

RA 4: Analizar la conveniencia de opciones de inversión y financiamiento, tomando decisiones fundamentadas que optimicen los recursos financieros disponibles en la organización.

CE4.1: Define los principios básicos de optimización de recursos financieros en relación con decisiones de inversión y financiamiento.

CE4.2: Relaciona las características de distintas opciones financieras con los objetivos de eficiencia y rentabilidad de la organización.

CE4.3: Aplica procedimientos de análisis financiero (por ejemplo, ROI, TIR, VPN, relación costo-beneficio) para determinar la viabilidad de las opciones propuestas.

CE4.4: Propone decisiones de inversión y financiamiento mediante la interpretación de datos cuantitativos y cualitativos que evidencien el uso eficiente de los recursos disponibles.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Conceptos básicos de inversión	Identificar información financiera	Asumir con responsabilidad en la

Definición y finalidad de la inversión.	Recoger datos relevantes sobre opciones de inversión y financiamiento.	toma de decisiones financieras.
Tipos de inversión (financiera, productiva, a corto/largo plazo).	Interpretar términos financieros como tasas de interés, plazos y condiciones.	Asumir con seriedad las implicaciones de sus decisiones sobre el uso de recursos económicos.
Riesgo, rentabilidad y liquidez en las inversiones. Horizonte temporal de la inversión.	Clasificar las opciones según criterios financieros básicos. Aplicar criterios financieros para la evaluación.	Ejercitar el pensamiento crítico y reflexivo.
Conceptos fundamentales de financiamiento	Comparar alternativas de inversión y financiamiento utilizando matrices comparativas.	Evaluar diversas alternativas con una actitud analítica, argumentando sus elecciones.
Fuentes de financiamiento (internas y externas).	Calcular indicadores como el ROI, TIR, VPN, entre otros.	Valorar el uso eficiente y sostenible de los recursos financieros de la organización.
Financiamiento a corto, mediano y largo plazo.	Evaluar riesgos y beneficios asociados a cada opción.	Demostrar honestidad y ética profesional en el ámbito financiero.
Costo del dinero (intereses, comisiones, garantías).	Simular en escenarios financieros	Actuar con integridad en el manejo de información y toma de decisiones financieras.
Endeudamiento y capacidad de pago.	Elaborar flujos de caja proyectados para distintas alternativas.	Trabajar colaborativamente.
Criterios financieros básicos para la toma de decisiones	Simular el comportamiento financiero de una organización ante decisiones de inversión/financiamiento.	Participar activamente en equipos para analizar y resolver situaciones financieras reales o simuladas.
Rentabilidad (ROI, ROE).	Utilizar software o plantillas digitales básicas para el análisis financiero.	Demostrar disposición frente al aprendizaje continuo.
Valor presente neto (VPN) y tasa interna de retorno (TIR).	Seleccionar opciones de inversión y financiamiento que optimicen los recursos disponibles.	
Relación costo-beneficio.		
Riesgo financiero y análisis de sensibilidad.		
Herramientas de evaluación financiera		
Tablas de amortización.		
Flujo de caja proyectado.		

<p>Análisis comparativo de alternativas (matriz de decisiones).</p> <p>Interpretación de indicadores financieros.</p> <p>Gestión financiera y optimización de recursos</p> <p>Objetivos de la gestión financiera organizacional.</p> <p>Presupuesto financiero y control de gastos.</p> <p>Estrategias para el uso eficiente de recursos.</p> <p>Impacto de decisiones financieras en la sostenibilidad de la organización.</p> <p>Toma de decisiones fundamentadas</p> <p>Proceso de toma de decisiones financieras.</p> <p>Evaluación de consecuencias a corto y largo plazo.</p> <p>Ética y responsabilidad en las decisiones económicas.</p>	<p>Justificar las decisiones financieras mediante datos, análisis y criterios técnicos.</p> <p>Redactar informes financieros breves con argumentos fundamentados.</p> <p>Evaluar el impacto en la gestión financiera.</p> <p>Analizar los efectos de cada decisión sobre el presupuesto, liquidez y sostenibilidad de la organización.</p> <p>Contrastar resultados esperados con objetivos financieros institucionales.</p> <p>Reflexionar sobre los efectos de la toma de decisiones en el corto y mediano plazo.</p> <p>Demostrar Rigor y precisión en el análisis financiero.</p>	<p>Mostrar interés por actualizar sus conocimientos financieros y adaptarse a nuevos contextos.</p>
Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, o carreras afines. Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		

- Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)
- Aprendizaje en Contextos Reales
- Role-Playing y Simulaciones
- Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas)

Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:

Denominación	Detalle de especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Calculadoras financieras o científicas para cálculos manuales. Proyector multimedia y sistema de audio para presentaciones didácticas.	1
Equipos/herramientas	Software y herramientas digitales: Hojas de cálculo con funciones financieras. Simuladores financieros básicos o plantillas de flujo de caja, análisis comparativo, VPN, ROI, etc. Acceso a recursos digitales (bibliografía, casos prácticos, informes económicos).	
Materiales	Manuales y guías de análisis financiero adaptadas al nivel técnico. Casos de estudio reales o simulados. Material impreso o digital con definiciones, ejemplos, ejercicios y gráficos financieros. Plantillas para la toma de decisiones (matrices, informes, cuadros comparativos).	

Referencias Bibliográficas

Recursos Digitales y Plataformas:

- Mena, C. (2022). Alfabetización financiera en jóvenes en Ecuador: Modelo de medición y sus factores determinantes. Revista Información Tecnológica, 33(1), 81-90. Recuperado de <https://dspace.unl.edu.ec/home>

Libros:

- Cifuentes, M. (1999). El bachillerato técnico: propuesta curricular con enfoque polivalente (2ª ed.). Quito: Universidad Andina Simón Bolívar / Ministerio de Educación.
- Ministerio de Educación del Ecuador. (s.f.). Inserciones Curriculares de Educación Financiera para Bachillerato – Régimen Sierra-Amazonía, Quito.
- Peñarreta, Quezada, M., García Tinizaray, D., & Armas Herrera, R. (2019). Educación financiera y factores determinantes: Evidencias desde Ecuador. Revista Espacios, 40(7), 11-24. Recuperado de ifac.revistaespacios.com
- Hernández Ocampo, S. E., & Correa Cabrera, V. E. (2022). Educación financiera

para los estudiantes de bachillerato de la Unidad Educativa Manuel Ignacio Monteros Valdivieso (Tesis de grado). Universidad Nacional de Loja.

Módulo especialización Nro.3	
Nombre del módulo:	Legislación Tributaria Aplicada
Nivel:	1ro, 2do, 3ro
Duración:	280 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC 3: Aplicar normativas tributarias vigentes en la gestión integral de impuestos, mediante procesos de declaración, planificación y control, utilizando herramientas tecnológicas para optimizar obligaciones fiscales en contextos personales y empresariales.
Objetivo del módulo: Aplicar normativas tributarias vigentes en la gestión de obligaciones fiscales personales y empresariales, mediante procesos de declaración, planificación y control, utilizando herramientas tecnológicas que optimicen el cumplimiento tributario en diversos contextos.	
Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)	
<p>RA 1: Describir las principales normativas tributarias vigentes en el Ecuador, identificando su aplicación en impuestos personales y empresariales.</p> <p>CE1.1: Explica los conceptos básicos del sistema tributario ecuatoriano, incluyendo los tipos de impuestos, sujetos pasivos y principios generales, utilizando vocabulario técnico apropiado.</p> <p>CE1.2: Identifica la normativa tributaria correspondiente según el tipo de contribuyente (persona natural o jurídica) y el tipo de impuesto.</p> <p>CE1.3: Aplica ejemplos concretos para demostrar cómo se determinan las obligaciones tributarias básicas según la legislación vigente.</p> <p>CE1.4: Compara las implicaciones legales y económicas de diferentes tipos de impuestos en personas naturales y jurídicas, reconociendo los criterios que determinan su aplicación.</p> <p>RA 2: Aplicar correctamente procedimientos, formularios y formatos oficiales para la declaración de impuestos, de acuerdo con las normativas tributarias vigentes.</p> <p>CE2.1: Define los pasos generales del proceso de declaración tributaria y el propósito de los formularios oficiales (como el 102, 103, 104 o anexos del SRI).</p> <p>CE2.2: Practica correctamente en formularios tributarios básicos, ingresando información simulada conforme a los requisitos establecidos por el SRI.</p> <p>CE2.3: Utiliza la normativa vigente para calcular montos de impuestos a declarar en casos prácticos, aplicando los procedimientos establecidos.</p> <p>CE2.4: Analiza una declaración tributaria simulada para identificar posibles errores u omisiones, justificando las correcciones con base en la legislación vigente.</p> <p>RA 3: Utilizar herramientas tecnológicas (como plataformas del SRI, hojas de cálculo</p>	

u otros sistemas) para planificar, elaborar y declarar obligaciones tributarias, considerando los plazos legales y los montos correspondientes.

CE3.1: Explica la función y utilidad de herramientas tecnológicas (como el sistema del SRI, hojas de cálculo o software contable) en la gestión tributaria.

CE3.2: Usa hojas de cálculo u otras aplicaciones para organizar información tributaria básica (ingresos, gastos, retenciones), aplicando fórmulas y formatos adecuados.

CE3.3: Emplea el portal del SRI u otra plataforma digital para simular el proceso de declaración de impuestos, respetando plazos establecidos y condiciones legales.

RA 4: Proponer mejoras viables para optimizar los procesos de declaración y cumplimiento tributario, fundamentando sus decisiones en criterios de eficiencia, legalidad y gestión responsable.

CE4.1: Explica los factores que influyen en la eficiencia del proceso de declaración tributaria, como el cumplimiento de plazos, la exactitud de la información y el uso adecuado de formularios.

CE4.2: Identifica situaciones o prácticas que generan errores, retrasos o ineficiencias en simulaciones de procesos de declaración fiscal.

CE4.3: Propone ajustes para mejorar el control de las obligaciones fiscales, analizando los resultados obtenidos mediante herramientas tecnológicas.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Sistema Tributario Ecuatoriano</p> <p>Principios, tipos de impuestos (IVA, Renta, ICE, ISD, etc.).</p> <p>Normativa vigente (COT, resoluciones del SRI).</p> <p>Sujetos tributarios y obligaciones legales.</p> <p>Gestión y Declaración de Impuestos</p> <p>Formularios oficiales (102, 103, 104, RISE, etc.).</p> <p>Procedimientos de declaración.</p>	<p>Identificar normativa.</p> <p>Interpretar conceptos clave de la legislación tributaria vigente.</p> <p>Clasificar impuestos según su tipo, aplicación y sujeto tributario.</p> <p>Elaborar declaraciones tributarias.</p> <p>Llenar correctamente formularios oficiales del SRI (simulados).</p> <p>Aplicar procedimientos legales para declarar impuestos personales y empresariales.</p> <p>Registrar datos contables y tributarios básicos.</p>	<p>Ejercer con ética y legalidad en la presentación de sus trabajos.</p> <p>Valorar el cumplimiento de la ley tributaria como principio profesional.</p> <p>Rechazar prácticas fraudulentas o evasivas.</p> <p>Demostrar disposición abierta frente al aprendizaje tecnológico.</p> <p>Mantener un criterio abierto al uso de herramientas digitales en la gestión tributaria.</p> <p>Aprender a adaptarse a plataformas y procedimientos digitales con autonomía creciente.</p>

<p>Plazos, vencimientos y sanciones.</p> <p>Herramientas Tecnológicas para la Gestión Fiscal</p> <p>Plataforma del SRI en línea.</p> <p>Uso de hojas de cálculo.</p> <p>Organización de datos tributarios.</p> <p>Seguridad y verificación de información.</p> <p>Optimización y Mejora de Procesos Tributarios.</p> <p>Identificación de errores comunes.</p> <p>Criterios de eficiencia y cumplimiento.</p> <p>Buenas prácticas y propuestas de mejora en la gestión fiscal.</p>	<p>Usar herramientas digitales.</p> <p>Ingresar información en hojas de cálculo para el cálculo y control tributario.</p> <p>Simular declaraciones en el portal web del SRI.</p> <p>Validar datos y realizar ajustes básicos en sistemas digitales.</p> <p>Analizar y mejorar de procesos.</p> <p>Detectar errores comunes en simulaciones de declaración tributaria.</p> <p>Comparar procedimientos para identificar formas más eficientes de cumplimiento.</p> <p>Reconocer y analizar las responsabilidades fiscales.</p> <p>Formular propuestas sencillas para mejorar la gestión fiscal en escenarios simulados.</p>	<p>Colaborar y mejorar con el equipo de trabajo.</p> <p>Participar activamente en trabajos grupales relacionados con casos fiscales.</p> <p>Proponer mejoras con actitud crítica y constructiva frente a procesos administrativos.</p>
Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración de Empresas o carreras afines. Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) ○ Aprendizaje en Contextos Reales ○ <i>Role-Playing</i> y Simulaciones ○ Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:		
Denominación	Especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Proyector Calculadoras financieras o científicas para cálculos manuales.	1
Equipos/herramientas	Navegadores compatibles con el portal del SRI y simuladores tributarios. Acceso al portal del Servicio de Rentas Internas (SRI) para prácticas simuladas. Simuladores de declaraciones tributarias (si están disponibles en la institución) desarrollados internamente o proporcionados por organismos oficiales/ministerio de educación.	
Materiales	Buscadores jurídicos y boletines oficiales (como Registro Oficial o SRI Noticias)	
Referencias Bibliográficas		
Normativas y Políticas Públicas en Ecuador: <ul style="list-style-type: none"> ○ Código Orgánico Tributario (COT). ○ Registro Oficial del Ecuador. Última reforma vigente. ○ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. ○ Registro Oficial del Ecuador. ○ Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. ○ Ministerio de Economía y Finanzas – SRI. 		
Recursos Digitales y Plataformas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicio de Rentas Internas (SRI). www.sri.gob.ec 		
Libros: <ul style="list-style-type: none"> ○ Vera, A. (2021). Contabilidad y tributación básica para bachillerato técnico. Quito: Ediciones Educativas Ecuador. ○ González, P. & Herrera, M. (2020). Educación financiera y tributaria. Editorial Don Bosco, Quito. Técnicas 		

Módulo especialización Nro.4	
Nombre del módulo:	Planificación y Control Presupuestario
Nivel:	1ro, 2do, 3ro
Duración:	240 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC 4: Implementar técnicas de planificación y control presupuestario en contextos personales, empresariales y por proyecto, elaborando presupuestos e interpretando desviaciones, para contribuir a la toma de decisiones financieras.
Objetivo del módulo: Aplicar técnicas básicas de planificación y control presupuestario en contextos personales, empresariales y por proyecto, elaborando presupuestos simples e interpretando desviaciones para contribuir a la toma de decisiones financieras.	
Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)	
RA 1: Identificar los diferentes tipos de presupuestos y sus componentes principales, explicando su propósito y aplicación en diversos contextos CE1.1: Clasifica los tipos de presupuestos (personal, empresarial, por proyecto) según su finalidad y aplicación. CE1.2: Aplica ejemplos reales o simulados para demostrar el uso de diferentes tipos de presupuestos en contextos cotidianos o técnicos. CE1.3: Utiliza conceptos y terminología técnica para explicar los componentes básicos de un presupuesto (ingresos, egresos, saldo, etc.). CE1.4: Diferencia los elementos que componen distintos tipos de presupuestos, argumentando su función dentro de la planificación financiera. RA 2: Elaborar presupuestos financieros aplicando procedimientos de planificación presupuestaria, considerando los ingresos, egresos, y metas financieras en contextos personales, empresariales y por proyecto. CE2.1: Explica los pasos del proceso de planificación presupuestaria y su importancia para la gestión financiera. CE2.2: Clasifica datos financieros (ingresos, egresos, metas) de manera estructurada para la elaboración del presupuesto. CE2.3: Elabora presupuestos financieros básicos para contextos personales, empresariales y/o por proyecto, aplicando procedimientos establecidos. CE2.4: Propone ajustes o recomendaciones al presupuesto elaborado, con base en la relación entre los ingresos, egresos y objetivos financieros establecidos. RA 3: Aplicar técnicas de control presupuestario para realizar el seguimiento y comparación entre el presupuesto planificado y el ejecutado, utilizando herramientas básicas de control financiero. CE3.1: Utiliza las técnicas básicas de control presupuestario y su función dentro del proceso de seguimiento financiero. CE3.2: Emplea herramientas básicas (como hojas de cálculo o registros financieros) para	

hacer seguimiento del presupuesto ejecutado.

CE3.3: Compara el presupuesto planificado con los datos reales o simulados, identificando diferencias relevantes.

CE3.4: Propone medidas de ajuste o acciones correctivas a partir del análisis de las diferencias entre lo planificado y lo ejecutado.

RA 4: Proponer estrategias para identificar posibles desviaciones presupuestarias e interpretar sus causas, fundamentando alternativas que apoyen la toma de decisiones financieras en contextos empresariales o por proyecto.

CE4.1: Explica qué son las desviaciones presupuestarias y cómo se manifiestan en la comparación entre lo planificado y lo ejecutado.

CE4.2: Reconoce desviaciones presupuestarias en distintos contextos mediante la revisión de datos financieros.

CE4.3: Interpreta las causas principales de desviaciones presupuestarias en escenarios simulados, relacionando factores internos y externos que afectan el cumplimiento del presupuesto.

CE4.4: Propone medidas correctivas viables, fundamentadas en el análisis de desviaciones, para apoyar la toma de decisiones financieras.

Contenidos

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Conceptos Básicos de Presupuesto</p> <p>Definición y objetivos del presupuesto.</p> <p>Tipos de presupuestos: personal, empresarial, por proyecto.</p> <p>Componentes principales del presupuesto: ingresos, egresos, saldo, reservas.</p> <p>Terminología técnica básica en presupuestación.</p> <p>Planificación Presupuestaria</p> <p>Procedimientos para la elaboración de presupuestos.</p>	<p>Identificar y clasificar presupuestos.</p> <p>Reconocer y clasificar diferentes tipos de presupuestos según su finalidad y contexto.</p> <p>Describir los componentes principales de un presupuesto.</p> <p>Elaborar presupuestos financieros.</p> <p>Recolectar y organizar información financiera (ingresos, egresos, metas).</p> <p>Aplicar procedimientos y técnicas para elaborar presupuestos en</p>	<p>Asumir compromiso y responsabilidad en la gestión eficiente de los recursos financieros, desarrollando conciencia sobre la importancia de su actuación en el contexto organizacional.</p> <p>Mantener una conducta ética y rigor en la planificación, control y análisis de la información financiera, respetando la confidencialidad y veracidad de los datos.</p> <p>Valorar y respetar las obligaciones fiscales, plazos y normativas vigentes, reconociendo su impacto social y organizacional.</p> <p>Demostar disposición proactiva frente a problemas y</p>

<p>Recolección y organización de datos financieros: ingresos, gastos y metas.</p> <p>Técnicas para estructurar presupuestos en diferentes contextos.</p> <p>Herramientas básicas para la elaboración de presupuestos (ej.: hojas de cálculo).</p> <p>Control Presupuestario</p> <p>Técnicas de seguimiento y control del presupuesto.</p> <p>Herramientas para comparar presupuesto planificado versus ejecutado.</p> <p>Registro y monitoreo de gastos e ingresos.</p> <p>Uso de indicadores financieros básicos para el control.</p> <p>Análisis de Desviaciones Presupuestarias</p> <p>Concepto y tipos de desviaciones presupuestarias.</p> <p>Toma de Decisiones Financieras Basadas en Presupuesto</p> <p>Propuestas de medidas correctivas ante desviaciones.</p>	<p>contextos personales, empresariales y por proyecto.</p> <p>Utilizar herramientas básicas (hojas de cálculo, plantillas) para la estructuración del presupuesto.</p> <p>Aplicar control y seguimiento presupuestario.</p> <p>Aplicar técnicas para registrar y monitorear la ejecución del presupuesto.</p> <p>Utilizar herramientas para comparar el presupuesto planificado con el real.</p> <p>Identificar y registrar desviaciones presupuestarias relevantes.</p> <p>Analizar desviaciones presupuestarias.</p> <p>Analizar causas internas y externas de las desviaciones detectadas.</p> <p>Interpretar resultados del análisis para determinar el impacto financiero.</p> <p>Proponer medidas correctivas y toma de decisiones.</p> <p>Formular propuestas de</p>	<p>desviaciones financieras, buscando soluciones preventivas y oportunas.</p> <p>Mantener una actitud crítica y reflexiva frente a los resultados financieros y las decisiones administrativas, promoviendo la mejora continua.</p> <p>Mostrar disposición y compromiso para colaborar eficazmente en equipos de trabajo en contextos financieros y administrativos, favoreciendo la consecución de objetivos comunes.</p> <p>Demostrar disposición para aprender y adaptarse a herramientas digitales y plataformas tecnológicas utilizadas en la gestión financiera.</p> <p>Valorar la información financiera y administrativa con sentido crítico, reconociendo su relevancia y pertinencia para la toma de decisiones.</p> <p>Promover prácticas responsables y sostenibles en el uso de recursos económicos y financieros, integrando criterios de eficiencia y responsabilidad ambiental.</p>
--	---	---

Evaluación y justificación de ajustes presupuestarios.	ajustes presupuestarios basados en el análisis de desviaciones.	
Impacto de las decisiones financieras en la gestión presupuestaria.	Justificar las medidas correctivas considerando su viabilidad y efecto en la gestión financiera.	
Comunicación de resultados y recomendaciones financieras.	Comunicar resultados, propuestas y recomendaciones para la mejora continua.	
Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración de Empresas I, o carreras afines. Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) Aprendizaje en Contextos Reales Role-Playing y Simulaciones Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:		
Denominación	Especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Proyector Calculadoras financieras o científicas para cálculos manuales.	1
Equipos/herramientas	Aplicaciones y plantillas presupuestarias Plantillas predefinidas para presupuestos personales, empresariales y por proyecto (disponibles en Excel o Google Sheets). Aplicaciones móviles simples para control de gastos e ingresos (ejemplo: Mint, Wallet, etc.).	
Referencias Bibliográficas		
Normativas y Políticas Públicas en Ecuador:		
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Finanzas del Ecuador (2023). Guía para la Gestión Presupuestaria en el Sector Público. Quito: Ministerio de Finanzas. 		

Recursos Digitales y Plataformas:

- INEC Ecuador (Instituto Nacional de Estadística y Censos).
Estadísticas oficiales que pueden usarse para análisis financiero contextualizado.
- Banco Central del Ecuador (BCE).
Portal con información económica y financiera actualizada para referencia contextual

Libros:

- **Fernández, José & Gómez, Ana (2019).**
Administración Financiera para Técnicos. Quito: Editorial Técnica.
Introducción práctica a la planificación y control financiero, adaptado a contextos técnicos.
- **Martínez, Luis (2020).**
Presupuestos y Control Financiero: Fundamentos y Aplicaciones. Guayaquil: Ediciones Profesionales.

Módulo especialización Nro.5	
Nombre del módulo:	Análisis Financiero
Nivel:	3ro
Duración:	200 periodos pedagógicos
Unidad de competencia asociada:	UC 5: Utilizar técnicas básicas para interpretar indicadores financieros y desarrollar proyecciones presupuestarias, simulando escenarios que contribuyan a la toma de decisiones financieras en la organización.
Objetivo del módulo: Aplicar técnicas básicas para interpretar indicadores financieros y elaborar proyecciones presupuestarias simples, mediante la simulación de escenarios que contribuyan al desarrollo de capacidades para apoyar la toma de decisiones financieras en la organización.	
Resultados de aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación (CE)	
<p>RA 1: Identificar los principales tipos de indicadores financieros (liquidez, rentabilidad y endeudamiento), reconociendo sus fórmulas básicas y su utilidad en la gestión financiera</p> <p>CE1.1: Diferencia y emplea los indicadores de liquidez, rentabilidad y endeudamiento en los contextos que se utilizan.</p> <p>CE1.2: Clasifica ejemplos de indicadores financieros según su tipo (liquidez, rentabilidad o endeudamiento) y asocia cada uno con su fórmula correspondiente.</p> <p>CE1.3: Aplica correctamente las fórmulas básicas de indicadores financieros a partir de datos contables simples.</p> <p>CE1.4: Analiza la función que cumple cada tipo de indicador financiero en la toma de</p>	

decisiones empresariales, diferenciando su impacto en la gestión organizacional.

RA 2: Calcular indicadores financieros clave como la razón corriente, el ROA y el nivel de endeudamiento, utilizando datos contables reales o simulados.

CE2.1: Explica con claridad la función y estructura de las ratios financieras (liquidez, rentabilidad, endeudamiento).

CE2.2: Aplica fórmulas en el cálculo de: Razón corriente (Activo circulante / Pasivo circulante), ROA (Utilidad neta / Activos totales).

CE2.3: Utiliza herramientas tecnológicas (Excel, software contable, calculadoras financieras) y calcula, analiza e interpreta ratios financieras en casos prácticos con datos reales o simulados, transformando los resultados numéricos en información accionable para la toma de decisiones financieras.

CE2.4: Propone estrategias efectivas para mejorar indicadores financieros (liquidez, rentabilidad, endeudamiento), sustentadas en un análisis integral de múltiples ratios, variables clave y contexto empresarial, demostrando capacidad para la toma de decisiones financieras.

RA 3: Analizar los resultados obtenidos al comparar los indicadores financieros con estándares del sector, para detectar fortalezas y riesgos en la situación económica de una organización.

CE3.1: Explica con claridad y precisión los conceptos básicos y los componentes esenciales que intervienen en la elaboración de proyecciones presupuestarias simples.

CE3.2: Aplica técnicas básicas para construir una proyección presupuestaria simple en un contexto guiado o simulado.

CE3.3: Compara al menos dos escenarios financieros diferentes usando la proyección elaborada, ajustando variables conforme a los datos o indicaciones recibidas.

CE3.4: Evalúa los resultados de las simulaciones y propone recomendaciones fundamentadas para mejorar la precisión y utilidad de las proyecciones presupuestarias.

RA 4: Proponer alternativas fundamentadas, basadas en el análisis de indicadores financieros y simulaciones, que contribuyan a mejorar la toma de decisiones financieras en la organización.

CE4.1: Relaciona los principales indicadores financieros con su relevancia para la organización.

CE4.2: Aplica técnicas básicas para interpretar resultados de simulaciones financieras y analizar su impacto.

CE4.3: Relaciona las desviaciones detectadas con posibles causas financieras o de gestión interna.

CE4.4: Propone alternativas fundamentadas para mejorar la toma de decisiones financieras, basándose en el análisis de indicadores y simulaciones.

Contenidos

Conceptuales

Procedimentales

Actitudinales

<p>Concepto y utilidad de los indicadores financieros</p> <p>Finalidad del análisis financiero en la toma de decisiones.</p> <p>Relación entre indicadores y situación financiera.</p> <p>Clasificación de los indicadores financieros</p> <p>Liquidez: capacidad de pago a corto plazo:</p> <p>Rentabilidad: eficiencia en el uso de recursos para generar utilidad.</p> <p>Endeudamiento: nivel de compromiso financiero con terceros.</p>	<p>Identificar y clasificar los indicadores financieros.</p> <p>Reconocer tipos de indicadores según su función (liquidez, rentabilidad, endeudamiento).</p> <p>Asociar cada indicador con su fórmula y propósito.</p> <p>Recolectar e interpretar datos contables.</p> <p>Extraer información relevante desde estados financieros básicos.</p> <p>Organizar los datos en cuadros o plantillas de análisis.</p> <p>Calcular ratios financieras.</p>	<p>Asumir la relevancia del análisis financiero para la salud económica de las organizaciones, comprendiendo su impacto en la toma de decisiones y en la sostenibilidad empresarial.</p> <p>Mantener un comportamiento íntegro en el manejo de la información financiera, garantizando la confidencialidad y la veracidad de los datos.</p> <p>Valorar las aportaciones de otros miembros del equipo en la toma de decisiones financieras, promoviendo la cooperación, el respeto y la coordinación efectiva en entornos de trabajo.</p>
<p>Indicadores financieros clave y sus fórmulas</p> <p>Razón corriente.</p> <p>Prueba ácida.</p> <p>Rentabilidad sobre activos (ROA).</p> <p>Rentabilidad sobre patrimonio (ROE).</p> <p>Nivel de endeudamiento:</p> <p>Apalancamiento financiero (conceptos básicos).</p> <p>Interpretación de los indicadores financieros.</p>	<p>Aplicar correctamente fórmulas como:</p> <p>Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$</p> <p>ROA = $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales}}$</p> <p>Endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$</p> <p>Utilizar herramientas tecnológicas básicas (calculadora, Excel).</p> <p>Comparar con estándares del sector.</p> <p>Investigar promedios</p>	<p>Reconocer la relevancia del análisis financiero para la sostenibilidad organizacional, desarrollando capacidad de reflexión y juicio crítico ante los resultados y procesos administrativos.</p>

<p>Significado de los resultados.</p> <p>Límites aceptables y desviaciones.</p> <p>Relación entre diferentes indicadores.</p> <p>Estándares financieros de referencia.</p> <p>Comparación con datos promedio del sector económico.</p> <p>Análisis de desviaciones y toma de decisiones</p> <p>Causas posibles</p> <p>Propuestas de mejora y acciones correctivas</p> <p>Ética y responsabilidad en la interpretación financiera</p> <p>Uso transparente de datos</p> <p>Responsabilidad profesional en la toma de decisiones basadas en indicadores.</p>	<p>financieros sectoriales o referencias del SRI.</p> <p>Analizar la distancia entre los resultados propios y los parámetros de referencia.</p> <p>Identificar desviaciones significativas.</p> <p>Evaluar el impacto de estas desviaciones en la gestión financiera.</p> <p>Propuesta de acciones correctivas:</p> <p>Formular recomendaciones para optimizar liquidez, reducir endeudamiento o mejorar rentabilidad.</p> <p>Justificar las propuestas con base en el análisis de indicadores.</p> <p>Presentar informes técnicos básicos.</p> <p>Organizar hallazgos en cuadros o reportes.</p> <p>Comunicar los resultados y sugerencias de manera clara y profesional.</p>	
Perfil del o la docente		
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el área técnica, poseer título de tercer o cuarto nivel, registrados y reconocidos por el órgano rector del Sistema de Educación Superior en: Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración de Empresas Experiencia en el campo amplio de la Educación, debidamente certificada. 		
Orientaciones Metodológicas		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) ○ Aprendizaje en Contextos Reales ○ <i>Role-Playing</i> y Simulaciones ○ Metodología STEAM (Integración de Ciencia, Tecnología, Arte y Matemáticas) 		
Requisitos básicos de infraestructuras, espacio y equipamiento:		
Denominación	Especificaciones técnicas	Cantidad
Infraestructura/espacio	Entorno de aprendizaje (aula)	1
Laboratorio	Computadoras con acceso a internet Proyector Calculadoras financieras o científicas para cálculos manuales.	1
Equipos/herramientas	Manuales y guías de análisis financiero-adaptados a los conocimientos técnicos. Ejemplos y casos prácticos basados en contextos reales o simulados. Acceso a bases de datos económicas y financieras del sector público o privado.	
Referencias Bibliográficas		
Normativas y Políticas Públicas en Ecuador:		
Recursos Digitales y Plataformas:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ INEC Ecuador (Instituto Nacional de Estadística y Censos). Estadísticas oficiales que pueden usarse para análisis financiero contextualizado. ○ Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador. (2023). Normativas y reportes financieros. Recuperado de https://www.supercias.gob.ec ○ Servicio de Rentas Internas (SRI). (2024). Guía tributaria para contribuyentes. Quito: SRI. ○ Banco Central del Ecuador (BCE). Portal con información económica y financiera actualizada para referencia contextual 		
Libros:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ García, M., & López, J. (2018). ○ Fundamentos de análisis financiero. Quito: Ediciones Técnicas del Ecuador. ○ Sierra, R. (2019). ○ Contabilidad y finanzas para técnicos. Guayaquil: Editorial Universitaria. 		

5. Módulo práctico/experimental

Permite fortalecer la formación del estudiantado a través de situaciones reales de aprendizaje, simulaciones, acercamiento a entornos de trabajo, giras de observación, articulación con el sector productivo, proyectos interdisciplinarios y metodologías basadas en proyectos. Todas estas actividades tienen como finalidad consolidar los

conocimientos y aplicación de competencias en contextos reales. Asimismo, promueven el desarrollo de habilidades blandas, tales como el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, la resolución de problemas y la adaptación a entornos cambiantes.

En síntesis, este módulo constituye la aplicación práctica e integral de lo aprendido en los módulos previos, permitiendo al estudiantado experimentar, analizar y resolver situaciones reales, al tiempo que refuerza sus capacidades técnicas y fomenta el desarrollo de competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales, tanto de los módulos genéricos como de los de especialización.

Módulo Práctico Experimental		
Nombre del módulo:	Práctico Experimental	
Nivel:	1ro, 2do, 3ro	
Duración:	280 periodos pedagógicos	
Unidad de competencia asociada:	UC 1: Ejecutar los procesos de control y administración del flujo de efectivo que garantice la disponibilidad y uso adecuado del dinero en la organización. UC 3: Aplicar normativas tributarias vigentes en la gestión integral de impuestos, mediante procesos de declaración, planificación y control, utilizando herramientas tecnológicas para optimizar obligaciones fiscales en contextos personales y empresariales. UC 4: Implementar técnicas de planificación y control presupuestario en contextos personales, empresariales y por proyecto, elaborando presupuestos e interpretando desviaciones, para contribuir a la toma de decisiones financieras.	
Objetivo del módulo: Formar técnicos capaces de gestionar procesos administrativos, comerciales y logísticos, incluyendo compras, administración de inventarios, cuentas por pagar, estrategias comerciales, comunicación, cobranza y gestión de recursos humanos, aplicando normas vigentes y técnicas de mejora continua para garantizar la eficiencia, calidad y productividad en entornos empresariales.		
Resultados de aprendizaje (RA)	Criterios de evaluación (CE)	Actividades Prácticas Experimentales
RA 1: Distinguir entre ingresos y egresos en ejemplos cotidianos, explicando su importancia en el control	CE1.1: Identifica correctamente ingresos y egresos en casos personales o familiares, explicando con claridad	Los estudiantes traen información de ingresos y gastos de su hogar o de un caso simulado. Deben clasificar cada concepto

<p>del dinero personal y familiar.</p> <p>RA 2: Elaborar registros elementales de flujo de efectivo personal o familiar en tablas manuales u hojas de cálculo básicas, clasificando correctamente ingresos, egresos y saldo disponible.</p> <p>RA 3: Revisar y comparar registros simples de flujo de caja personal en diferentes períodos, identificando variaciones en gastos e ingresos, y proponiendo acciones de mejora para una adecuada disciplina financiera.</p>	<p>su función en el control del dinero.</p> <p>CE2.1: Registra de manera ordenada ingresos, egresos y saldo disponible en tablas manuales u hojas de cálculo básicas, clasificando correctamente cada rubro.</p> <p>CE3.1: Analiza registros de flujo de efectivo en distintos períodos, señalando variaciones en ingresos y gastos, y propone al menos una acción concreta de mejora en la administración del dinero.</p>	<p>como ingreso o egreso y explicar su función en el flujo de dinero.</p> <p>Se simula una pequeña caja de efectivo en el aula. Los estudiantes registran entradas y salidas de dinero en papel o pizarra según diferentes situaciones planteadas (compra de materiales, cobro de servicios, gastos cotidianos). Se presentan fichas con distintos escenarios financieros personales o familiares. Los estudiantes deben identificar qué operaciones representan ingresos y cuáles egresos, y justificar cómo afectan la disponibilidad de dinero.</p> <p>Cada estudiante lleva un registro durante una semana de todos los ingresos (dinero recibido) y egresos (dinero gastado), utilizando una tabla manual o una hoja de cálculo. En grupos, los estudiantes reciben un “caso simulado” de un pequeño proyecto o negocio escolar con ingresos y gastos predefinidos. Deben elaborar un registro del flujo de efectivo, sumando entradas, restando salidas y calculando el saldo disponible.</p> <p>Se entregan registros de flujo de efectivo incompletos o con errores intencionales. Los estudiantes deben identificarlos, corregirlos y reorganizar la información en una tabla clara.</p>
---	--	---

		<p>Los estudiantes comparan sus registros de ingresos y egresos de dos semanas consecutivas, identificando diferencias, gastos recurrentes y patrones de ingreso.</p> <p>Se presenta un flujo de caja de un caso simulado con ingresos y gastos planificados versus ejecutados. Los estudiantes deben identificar desviaciones y discutir posibles causas.</p> <p>Basándose en la comparación de registros, los estudiantes elaboran recomendaciones para optimizar el flujo de efectivo, como reducir gastos innecesarios o reorganizar prioridades de ingreso y egreso.</p>
<p>RA1: Elaborar un presupuesto personal o familiar básico, registrando ingresos, gastos y ahorro previsto, utilizando tablas manuales o hojas de cálculo simples, aplicando buenas prácticas de organización financiera.</p> <p>RA2: Comparar el presupuesto estimado con los gastos e ingresos reales durante un período determinado, identificando desviaciones simples y proponiendo ajustes básicos para mejorar la</p>	<p>CE1.1: Registra correctamente ingresos, gastos y ahorro previsto en tablas manuales u hojas de cálculo, aplicando buenas prácticas de organización financiera.</p> <p>CE2.1: Identifica y analiza desviaciones entre presupuesto estimado y real, proponiendo ajustes simples para mejorar la administración del dinero</p>	<p>Cada estudiante registra sus ingresos y gastos personales de una semana (o un caso simulado) en una tabla manual o hoja de cálculo básica, incluyendo una columna para ahorro previsto.</p> <p>En grupos, los estudiantes reciben un caso simulado de una familia con diferentes ingresos y gastos. Deben elaborar un presupuesto semanal o mensual, clasificando correctamente cada ingreso y egreso, e indicando ahorro previsto.</p> <p>Cada estudiante compara su presupuesto personal elaborado previamente con</p>

administración del dinero. Diseña una campaña educativa para promover prácticas seguras en el uso de tecnologías y protección de la información.		los gastos e ingresos reales registrados durante el período. Identifica desviaciones simples y analiza posibles causas. En grupos, los estudiantes reciben un presupuesto familiar simulado con ingresos y gastos proyectados y reales. Deben identificar desviaciones, analizar su impacto y proponer ajustes simples para mejorar la administración del dinero.
RA 3: Aplicar planes de mejora continua en los procesos administrativos, integrando acciones que optimicen la calidad y productividad.	<p>CE3.2: Aplica técnicas y herramientas básicas de mejora continua en la ejecución de procesos administrativos</p> <p>CE3.3: Implementa acciones específicas de mejora continua para optimizar la calidad y productividad en procesos administrativos definidos.</p>	<p>Identificar y documentar posibles mejoras en un proceso administrativo simple (por ejemplo, registro de documentos o control de asistencia) utilizando un formato o plantilla de análisis. Utilizar herramientas básicas de mejora continua (como listas de verificación o diagramas de flujo simples) para analizar la eficiencia y detectar errores en los procesos administrativos. Proponer y aplicar ajustes en un proceso administrativo simulado (por ejemplo, reorganización de archivos o simplificación de un formulario) y registrar los resultados obtenidos. Elaborar un informe de las acciones de mejora realizadas, indicando los beneficios observados en términos de calidad, tiempo y eficiencia del proceso.</p>
RA 1: Registrar y clasificar obligaciones	CE1.1: Registra y clasifica correctamente	Cada estudiante elabora una tabla (manual o digital) donde

<p>tributarias básicas de una persona natural (IVA, Impuesto a la Renta simplificado, impuestos municipales), utilizando tablas manuales o digitales, aplicando buenas prácticas y responsabilidad en el cumplimiento fiscal.</p> <p>RA 2: Simular procedimientos simples de declaración y pago de impuestos personales, identificando los pasos y documentos requeridos, y destacando la importancia del cumplimiento ético y oportuno de las obligaciones tributarias.</p>	<p>las obligaciones tributarias de una persona natural en tablas manuales o digitales, aplicando buenas prácticas y mostrando responsabilidad en el cumplimiento fiscal.</p> <p>CE2.1: Realiza de manera correcta la simulación de procedimientos de declaración y pago de impuestos, identificando pasos y documentos requeridos, y demostrando comprensión de la importancia del cumplimiento ético y oportuno.</p>	<p>registra los impuestos básicos que afectan a una persona natural (IVA, Impuesto a la Renta simplificado, impuestos municipales), indicando monto, periodicidad y responsable del pago.</p> <p>A partir de casos simulados, los estudiantes identifican y clasifican los impuestos según su tipo (directos e indirectos), explicando su importancia en la vida personal y proyectos escolares.</p> <p>En grupos, los estudiantes reciben un caso simulado de una persona natural con ingresos y gastos. Deben llenar formularios o registros de declaración de impuestos siguiendo los pasos correctos.</p> <p>Utilizando la información del caso simulado, los estudiantes registran el pago de impuestos y generan un comprobante ficticio, demostrando la secuencia completa desde la declaración hasta el pago.</p>
---	--	---