



| | |
|--|---|
| PLAN FORMATIVO | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE EN MYPES |
| CÓDIGO PLAN FORMATIVO | PF0993 |
| SECTOR | ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS |
| SUB SECTOR | GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS |
| AREA | ADMINISTRACIÓN |
| SUB AREA | CONTABILIDAD |
| ESPECIALIDAD | CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA |
| PERFILES ASOCIADOS | SIN PERFIL DE CHILEVALORA ASOCIADO |
| NIVEL CUALIFICACION | NIVEL 2 |
| MODALIDAD PRESENCIAL / NO PRESENCIAL (ONLINE) | E-LEARNING, TODOS LOS MÓDULOS SON ADAPTABLES A MODALIDAD ONLINE. |
| DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y CAMPO LABORAL ASOCIADO | PERSONA QUE REALIZA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DE UNA MYPE O MICROEMPRESA FAMILIAR. TRABAJA DE MANERA AUTÓNOMA Y SIN SUPERVISIÓN. |
| VERSIÓN N° | 2 |
| N° RESOLUCIÓN | 20200922 |
| FECHA DE RESOLUCIÓN | 22-09-2020 |

| | |
|---|------------------------------|
| REQUISITOS OTEC | SIN REQUISITOS ESPECIALES. |
| INSTRUMENTO HABILITANTE PARTICIPANTE | SIN INSTRUMENTO HABILITANTE. |



| | |
|--|--|
| REQUISITOS DE INGRESO AL PLAN FORMATIVO | EDUCACIÓN MEDIA COMPLETA, PREFERENTEMENTE. |
| COMPETENCIA DEL PLAN FORMATIVO | GESTIONAR UNA MYPE, CONSIDERANDO LA APLICACIÓN DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONTABLES, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, RECURSOS DISPONIBLES, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. |



sence

| NÚMERO DE MÓDULOS | NOMBRE DEL MÓDULO | HORAS DE DURACIÓN |
|-------------------|---|-------------------|
| Módulo N°1 | CONDICIONES DE UN EMPRENDIMIENTO | 20,00 |
| Módulo N°2 | CAPTACIÓN DE NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y TRANSFORMACIÓN DE OFERTA | 20,00 |
| Módulo N°3 | MODELOS PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS DE UNA MYPE | 20,00 |
| Módulo N°4 | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN MYPES | 40,00 |
| Módulo N°5 | CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA UNA MYPE | 40,00 |
| TOTAL DE HORAS | | 140,00 |



sence

| MÓDULO FORMATIVO N° 1 | | |
|--|--|---|
| Nombre | CONDICIONES DE UN EMPRENDIMIENTO | |
| N° de horas asociadas al módulo | 20,00 | |
| Código Módulo | MB00100 | |
| Perfil ChileValora asociado al módulo | SIN PERFIL CHILEVALORA ASOCIADO. | |
| UCL(s) ChileValora relacionada(s) | SIN UCL ASOCIADA. | |
| Requisitos de ingreso | SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL PLAN FORMATIVO. | |
| Competencia del módulo | ELABORAR UN PLAN PARA LA FORMULACIÓN DE UNA MYPE INTEGRANDO EL DISEÑO ORGANIZACIONAL Y SU VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA. | |
| Nivel Cualificación | Sin Información | |
| Adaptabilidad a modalidad no presencial | ESTE MÓDULO PUEDE SER ADAPTADO POR EL EJECUTOR PARA DESARROLLO ONLINE. | |
| APRENDIZAJES ESPERADOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CONTENIDOS |
| 1. DETERMINAR LA OFERTA DE SERVICIO O PRODUCTO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CLIENTES REALES O POTENCIALES Y EL ENTORNO, CONSIDERANDO LA COMPETENCIA. | <p>1.1 IDENTIFICA PREFERENCIAS, PREOCUPACIONES Y NECESIDADES CONCRETAS DE CLIENTES REALES O POTENCIALES, CONSIDERANDO EDADES, PROFESIONES, DOMICILIOS, ETNIA, SEXO, Y OTRAS CARACTERÍSTICAS.</p> <p>1.2 IDENTIFICA OPORTUNIDADES DE NEGOCIO A PARTIR DE NECESIDADES DE SU ENTORNO, CONSIDERANDO PREOCUPACIONES DE CLIENTES PRESENTES O FUTUROS.</p> <p>1.3 ESTABLECE OFERTAS DE SERVICIOS O PRODUCTOS PARA CLIENTES REALES O POTENCIALES, DE ACUERDO A OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO.</p> <p>1.4 CARACTERIZA EL SECTOR Y LA COMPETENCIA DE LA OFERTA DE SERVICIOS O PRODUCTOS, CONSIDERANDO LA CUANTIFICACIÓN DE VARIABLES Y LAS NECESIDADES DE CLIENTES Y ENTORNO.</p> <p>1.5 ESTABLECE ELEMENTOS DIFERENCIADORES ENTRE SU NEGOCIO Y LOS DE LA COMPETENCIA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y SU ENTORNO.</p> | 1. CARACTERÍSTICAS DE UN EMPRENDIMIENTO: ANÁLISIS DE LA IDEA DE NEGOCIO, ESTUDIO DEL ENTORNO Y DE LAS CAPACIDADES EMPRENDEDORAS. LA ESCUCHA ACTIVA. PREOCUPACIONES, QUIEBRES Y OPORTUNIDADES. NEGOCIOS Y OPORTUNIDADES. EMPRENDEDOR Y CAPACIDAD DECLARATIVA. NEGOCIO Y PROMESAS. NEGOCIO Y PROCESOS. EL MERCADO: CARACTERÍSTICAS, FACTORES IMPLICADOS Y ESTRATEGIAS PARA SUPERAR LAS BARRERAS DE ENTRADA. ANÁLISIS DEL SECTOR Y LA COMPETENCIA: IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE SUS VARIABLES. TÉCNICAS PARA LA ELECCIÓN DE LA MEJOR IDEA DE NEGOCIO, CUADRO DE ANÁLISIS FODA: UTILIDAD, ESTRUCTURA, ELABORACIÓN E INTERPRETACIÓN. |
| 2. ESTABLECER LA ESTRATEGIA PARA PONER PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL CLIENTE | 2.1. EXPLICA LOS PASOS PARA PASAR DEL PROYECTO EMPRENDEDOR A LA CONSTRUCCIÓN | 2. PLAN PARA LA FORMULACIÓN DE UN NEGOCIO: LOS NEGOCIOS COMO RESPUESTA A LAS |

| | | |
|---|---|--|
| POTENCIAL Y/O FUTURO CONSIDERANDO LA COMPETENCIA Y LAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO. | <p>DEL NEGOCIO CONCRETO DE ACUERDO A LA CADENA DE VALOR.</p> <p>2.2. IDENTIFICA PRODUCTO, PRECIO, PLAZA Y PROMOCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE MARKETING PARA SU NEGOCIO, DE ACUERDO LAS OPORTUNIDADES DEL ENTORNO.</p> <p>2.3. IDENTIFICA LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN CHILE QUE IMPULSAN INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE SU NEGOCIO Y LAS OPORTUNIDADES QUE ESTAS GENERAN.</p> <p>2.4. ESTABLECE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS DE UNA ESTRATEGIA CON LA FINALIDAD DAR SOSTENIBILIDAD A SU PROYECTO.</p> | <p>PREOCUPACIONES DE LOS CLIENTES. LOS NEGOCIOS COMO MEDIO DE SUPERACIÓN DE QUIEBRES. ESTRUCTURA DEL NEGOCIO: FORMAS DE COORDINARSE EN LA CADENA DE VALOR. QUÉ ES UN FODA Y PARA QUÉ SIRVE. ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y CENTRAL DEL ESTADO QUE COADYUVAN A LAS MYPES. EL MARKETING MIS: LAS 4 PSI: PRODUCTO, PRECIO, PLAZA Y PROMOCIÓN. DEFINICIÓN DE CARTERA DE PRODUCTOS: LÍNEAS DE PRODUCTOS, ATRIBUTOS COMERCIALES Y TÉCNICAS, CICLO DE LA VIDA DEL PRODUCTO. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PRECIOS: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE PRECIOS, ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE FIJACIÓN.</p> |
| 3. DISEÑAR ORGANIZACIONALMENTE UN NEGOCIO DE ACUERDO A LOS MEDIOS MATERIALES, COSTOS, PROVEEDORES Y EXIGENCIAS LEGALES. | <p>3.1. DEFINE LOS MEDIOS MATERIALES MAYORES (LOCAL, BODEGAS, INFRAESTRUCTURA EN GENERAL) Y LOS MEDIOS MATERIALES MENORES (COMPUTADORES, HERRAMIENTAS, UTENSILIOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ETC.) DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.</p> <p>3.2. CALCULA EL COSTO DE GASTOS DE INSTALACIÓN Y LANZAMIENTO DEL NEGOCIO CONSIDERANDO FUENTES DE FINANCIAMIENTO PÚBLICAS Y PRIVADAS.</p> <p>3.3. DEFINE PERFILES Y ROLES EN UNA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS RRHH DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.</p> <p>3.4. ELABORA UN LISTADO DE PROVEEDORES, APOYO EXTERNO DEL NEGOCIO Y LOS COSTOS ASOCIADOS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO.</p> <p>3.5. APLICA EXIGENCIAS LEGALES, ADMINISTRATIVAS Y DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL NEGOCIO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIO.</p> | <p>3. DISEÑO ORGANIZACIONAL Y COORDINACIÓN DE RECURSOS EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS: OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y MEDIOS MATERIALES. OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DISEÑO DE LOS RRHH. OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y PROVEEDORES. MANEJO DE STOCK, EL LOTE ECONÓMICO DE COMPRA. LAS REGLAS DEL JUEGO: NORMATIVA LEGAL EN LOS ÁMBITOS DE SEGURIDAD SOCIAL, DERECHO DEL TRABAJO, DERECHO TRIBUTARIO, DERECHO MEDIOAMBIENTAL: ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY 16.744 SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUS DECRETOS AUXILIARES. ASPECTOS RELEVANTES DEL CÓDIGO DEL TRABAJO. ASPECTOS RELEVANTES DEL CÓDIGO SANITARIO LIBRO III: "DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL AMBIENTE Y DE LOS LUGARES DE TRABAJO". RECURSOS MATERIALES EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS: INSTALACIONES, EQUIPAMIENTOS Y MEDIOS.</p> |
| 4. CALCULAR LOS RECURSOS Y COSTOS DE LA ACTIVIDAD DE UN PEQUEÑO NEGOCIO O MICROEMPRESA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIO. | <p>4.1. DEFINE EL CONCEPTO DE PRESUPUESTO IDENTIFICANDO SUS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS Y SU APLICACIÓN EN UN EMPRENDIMIENTO.</p> <p>4.2. CONFECCIONA EL PRESUPUESTO OPERATIVO DE SU NEGOCIO CONSIDERANDO FUENTES DE</p> | <p>4. PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA EN PEQUEÑOS NEGOCIOS O MICROEMPRESAS: CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PRESUPUESTO. TIPOS DE PRESUPUESTOS: PRESUPUESTO DE</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>FINANCIACIÓN.</p> <p>4.3. DETERMINA EL PRESUPUESTO DE VENTAS, DISTINGUIENDO LAS PARTIDAS QUE LO COMPONEN Y SUS VARIABLES, DE ACUERDO A AL PLAN DE NEGOCIO DEL EMPRENDIMIENTO.</p> <p>4.4. ANALIZA EL PRESUPUESTO DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO, DISTINGUIENDO LAS PARTIDAS AFECTADAS PARA SU CÁLCULO CON SUS VARIABLES.</p> <p>4.5. ANALIZA EL PRESUPUESTO FINANCIERO IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS, DETERMINANDO SUS COSTOS, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE ACCESO Y, ESTABLECIENDO SUS VENTAJAS Y DESVENTAJAS</p> <p>4.6. EXPLICA LAS PRINCIPALES MAGNITUDES CONTABLES Y MASAS PATRIMONIALES –ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO NETO, CIRCULANTE, INMOVILIZADO– IDENTIFICANDO LAS CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS ELEMENTOS QUE LAS COMPONEN.</p> <p>4.7. ELABORA UN PLAN DE NEGOCIOS ESTABLECIENDO METAS, MERCADOS, PRODUCTOS, SERVICIOS Y MOMENTOS CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR EL PUNTO DE EQUILIBRIO DE UN EMPRENDIMIENTO.</p> | <p>INVERSIONES, PRESUPUESTO OPERATIVO, PRESUPUESTO DE VENTAS, PRESUPUESTO DE COMPRAS. FUENTES DE FINANCIACIÓN: CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN. EL PRESUPUESTO FINANCIERO. ESTADOS FINANCIEROS PREVISIONALES Y REALES: SIGNIFICADO, INTERPRETACIÓN Y ELABORACIÓN. ESTRUCTURA, Y MODELOS. EL EQUILIBRIO FINANCIERO: CÁLCULO E INTERPRETACIÓN.</p> |
| PERFIL DEL FACILITADOR | | |
| Opción 1 | Opción 2 | Opción 3 |
| <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO PROFESIONAL DEL ÁREA DE INGENIERÍA COMERCIAL O INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO SEIS AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> |
| RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO | | |

| Infraestructura | Equipos y herramientas | Materiales e insumos |
|--|---|---|
| <p>SALA DE CLASES QUE CUENTE AL MENOS CON 1,5 M² POR PARTICIPANTE, IMPLEMENTADA CON: PUESTOS DE TRABAJO INDIVIDUALES QUE CONSIDERE MESA Y SILLA O SILLA UNIVERSITARIA; ESCRITORIO Y SILLA PARA EL FACILITADOR; CONEXIONES PARA UTILIZAR MEDIOS DIDÁCTICOS TALES COMO DATA Y SALIDA A INTERNET; SISTEMA DE VENTILACIÓN ADECUADA.</p> <p>SERVICIOS HIGIÉNICOS SEPARADOS PARA HOMBRES Y MUJERES CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA EL VOLUMEN QUE SE ATIENDE EN FORMA SIMULTÁNEA.</p> | <p>NOTEBOOK O PC PARA FACILITADOR.</p> <p>1 COMPUTADOR POR PARTICIPANTE.</p> <p>PROYECTOR MULTIMEDIA.</p> <p>TELÓN.</p> <p>PIZARRÓN.</p> <p>FILMADORA O CÁMARA FOTOGRÁFICA PARA REGISTRAR EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PARTICIPANTES.</p> | <p>SET DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO POR PARTICIPANTE (LÁPIZ PASTA, LÁPIZ GRAFITO, GOMA DE BORRAR, REGLA, CUADERNO O CROQUERA, ARCHIVADOR O CARPETA).</p> <p>MATERIAL DE APOYO Y GUÍA SOBRE EL SECTOR.</p> <p>PLUMONES PARA PIZARRÓN.</p> <p>LIBRO DE CLASES.</p> <p>PAUTAS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD.</p> <p>MANUAL DEL PARTICIPANTE QUE CONTEMPLE TODOS LOS CONTENIDOS ESPECIFICADOS PARA ESTE MÓDULO.</p> |



| MÓDULO FORMATIVO N° 2 | | |
|---|---|---|
| Nombre | CAPTACIÓN DE NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y TRANSFORMACIÓN DE OFERTA | |
| N° de horas asociadas al módulo | 20,00 | |
| Código Módulo | MB00101 | |
| Perfil ChileValora asociado al módulo | SIN PERFIL CHILEVALORA ASOCIADO. | |
| UCL(s) ChileValora relacionada(s) | SIN UCL ASOCIADA. | |
| Requisitos de ingreso | SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL PLAN FORMATIVO. | |
| Competencia del módulo | GESTIONAR LA OFERTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES, LA COMPETENCIA, LA FACTIBILIDAD OPERACIONAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA Y A LA NORMATIVA VIGENTE DEL SECTOR ECONÓMICO RESPECTIVO. | |
| Nivel Cualificación | Sin Información | |
| Adaptabilidad a modalidad no presencial | ESTE MÓDULO PUEDE SER ADAPTADO POR EL EJECUTOR PARA DESARROLLO ONLINE. | |
| APRENDIZAJES ESPERADOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CONTENIDOS |
| 1. DETECTAR NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO A DIFERENTES PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE CAPTACIÓN. | <p>1.1. DESCRIBE TÉCNICAS DE ESCUCHA ACTIVA PARA CONOCER LAS PREOCUPACIONES DE LOS CLIENTES, DE ACUERDO A SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.</p> <p>1.2. ESTABLECE RELACIONES ENTRE PREOCUPACIONES, NECESIDADES Y QUIEBRES DE CLIENTES, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO.</p> <p>1.3. DEFINE NECESIDADES Y TENDENCIAS DE COMPRA DE CLIENTES UTILIZANDO REGISTROS DE TENDENCIAS Y CONSUMO.</p> <p>1.4. CONSTRUYE OFERTAS A PARTIR DE LAS RELACIONES ENTRE LAS PREOCUPACIONES, NECESIDADES Y QUIEBRES DE LOS CLIENTES, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DEL NEGOCIO.</p> | <p>1. NECESIDADES Y TENDENCIAS DE COMPRA DE CLIENTES</p> <p>TÉCNICAS DE CAPTACIÓN DE NECESIDADES DEL CLIENTE. NECESIDADES DEL CLIENTE: ESCUCHA ACTIVA DE SUS PREOCUPACIONES. TIPOS DE NECESIDADES DEL CLIENTE Y ADAPTACIÓN A LAS PREOCUPACIONES CAMBIANTES. IMPORTANCIA DE CAPTAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. TÉCNICAS PARA CAPTAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE: EL APRENDIZAJE DE LA ESCUCHA ACTIVA. TIPOS DE TÉCNICAS PARA CAPTAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. REGISTRO DE TENDENCIAS DE COMPRA DEL CLIENTE: TENDENCIA DE COMPRA. FORMATOS PARA REGISTRAR LA TENDENCIA DE COMPRA DEL CLIENTE. TIPOS DE FORMATOS. SISTEMAS PARA REGISTRAR LA TENDENCIA DE COMPRA DEL CLIENTE. IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE TENDENCIA DE COMPRA DEL CLIENTE. NECESIDADES DETECTADAS V/S TENDENCIAS DE COMPRA DEL CLIENTE: RELACIÓN ENTRE LAS NECESIDADES DETECTADAS Y LAS TENDENCIAS DE COMPRA DEL CLIENTE. CRITERIOS PARA REALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS NECESIDADES DETECTADAS Y LAS TENDENCIAS DE COMPRA.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>IMPORTANCIA DE ESTABLECER LA RELACIÓN ENTRE LAS NECESIDADES DETECTADAS Y LAS TENDENCIAS DE COMPRA DEL CLIENTE. REGISTRO DE CONSUMO DE CLIENTES: DEFINICIÓN DE REGISTRO DE CONSUMO DE CLIENTES. TIPOS DE REGISTROS DE CONSUMO DE CLIENTES. IMPORTANCIA DEL REGISTRO DE CONSUMO DE CLIENTE.</p> |
| <p>2. APLICAR MÉTODOS PARA TRANSFORMAR LA OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES, LA OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA COMPETENCIA Y A LA FACTIBILIDAD OPERACIONAL, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL NEGOCIO.</p> | <p>2.1. TRANSFORMA LA OFERTA REALIZANDO CAMBIOS EN EL LISTADO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DEL NEGOCIO, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE CONSUMO DE CLIENTES.</p> <p>2.2. VERIFICA LAS OFERTAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS SIMILARES, CONSIDERANDO LOS INTERESES DE LOS CLIENTES Y FACTIBILIDAD TÉCNICA, COMERCIAL Y FINANCIERA.</p> <p>2.3. PRIORIZA LA DEMANDA POR PRODUCTOS O SERVICIOS DEL RUBRO, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y CAPACIDADES DEL NEGOCIO.</p> <p>2.4. CALCULA LAS VARIACIONES DE LA DEMANDA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, EN FUNCIÓN DEL MERCADO POTENCIAL Y LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO.</p> <p>2.5. IDENTIFICA MÉTODOS PARA COSTEAR NUEVOS PRODUCTOS, CONSIDERANDO LA VIABILIDAD ECONÓMICA DEL NEGOCIO Y LOS ESTADOS DE RESULTADOS PROYECTADOS.</p> <p>2.6. ELABORA LA OFERTA MEDIANTE LA DISPOSICIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL FORMATO DE VENTA ATINGENTE PARA UN NEGOCIO, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.</p> | <p>2. ANÁLISIS DE CONSUMO, MERCADO Y DEMANDA: ANÁLISIS DE CONSUMO DE CLIENTES: ANÁLISIS DE CONSUMO DE CLIENTES (DEFINICIÓN). TIPOS DE ANÁLISIS DE CONSUMO DE CLIENTES. FACTORES DEL ANÁLISIS DE CONSUMO DE CLIENTES. ANÁLISIS DE MERCADO: OFERTAS DEL MERCADO. MÉTODOS PARA ANALIZAR OFERTAS DEL MERCADO. TÉCNICAS PARA EVALUAR OFERTAS DE PRODUCTOS SIMILARES A LOS DEL NEGOCIO. ANÁLISIS DE PRODUCTOS CONSUMIDOS POR LOS CLIENTES Y OFERTAS DE LOS MISMOS EN EL MERCADO. PRODUCTOS PROPIOS DEL NEGOCIO. ANÁLISIS DE LOS PRODUCTOS DEL RUBRO: ANÁLISIS DE DEMANDA DE PRODUCTOS PROPIOS DEL RUBRO. TIPOS DE PRODUCTOS DEL RUBRO. ESTANDARIZACIÓN DE PRODUCTOS PROPIOS DEL NEGOCIO, DE ACUERDO A LA DEMANDA. ANÁLISIS DE LA DEMANDA DE PRODUCTOS: FACTORES QUE INFLUYEN EN LA DEMANDA. VARIABLES DEL MERCADO QUE AFECTAN LA DEMANDA DE PRODUCTOS. VARIACIONES EN LA DEMANDA PRODUCTOS DE CAMBIOS EN EL MERCADO. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA DE PRODUCTOS. PROACTIVIDAD DE LA OFERTA: ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA DE PRODUCTOS DEL NEGOCIO EN EL MERCADO. ESTUDIO DE DEMANDA DE PRODUCTOS DEL RUBRO. PROCEDIMIENTO DE INTRODUCCIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS DEL RUBRO. ESTUDIO DE NECESIDADES DE DEMANDA. LANZAMIENTO DE OFERTAS ATINGENTES AL RUBRO.</p> |
| PERFIL DEL FACILITADOR | | |
| Opción 1 | Opción 2 | Opción 3 |

| | | |
|--|---|---|
| <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO PROFESIONAL DEL ÁREA DE INGENIERÍA COMERCIAL O INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO SEIS AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> |
| RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO | | |
| Infraestructura | Equipos y herramientas | Materiales e insumos |
| <p>SALA DE CLASES QUE CUENTE AL MENOS CON 1,5 M² POR PARTICIPANTE, IMPLEMENTADA CON: PUESTOS DE TRABAJO INDIVIDUALES QUE CONSIDERE MESA Y SILLA O SILLA UNIVERSITARIA; ESCRITORIO Y SILLA PARA EL FACILITADOR; CONEXIONES PARA UTILIZAR MEDIOS DIDÁCTICOS TALES COMO DATA Y SALIDA A INTERNET; SISTEMA DE VENTILACIÓN ADECUADA.</p> <p>SERVICIOS HIGIÉNICOS SEPARADOS PARA HOMBRES Y MUJERES CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA EL VOLUMEN QUE SE ATIENDE EN FORMA SIMULTÁNEA.</p> | <p>NOTEBOOK O PC PARA FACILITADOR.</p> <p>1 COMPUTADOR POR PARTICIPANTE.</p> <p>PROYECTOR MULTIMEDIA.</p> <p>TELÓN.</p> <p>PIZARRÓN.</p> <p>FILMADORA O CÁMARA FOTOGRÁFICA PARA REGISTRAR EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PARTICIPANTES.</p> | <p>SET DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO POR PARTICIPANTE (LÁPIZ PASTA, LÁPIZ GRAFITO, GOMA DE BORRAR, REGLA, CUADERNO O CROQUERA, ARCHIVADOR O CARPETA).</p> <p>MATERIAL DE APOYO Y GUÍA SOBRE EL SECTOR.</p> <p>PLUMONES PARA PIZARRÓN.</p> <p>LIBRO DE CLASES.</p> <p>PAUTAS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD.</p> <p>MANUAL DEL PARTICIPANTE QUE CONTEMPLA TODOS LOS CONTENIDOS ESPECIFICADOS PARA ESTE MÓDULO.</p> |

| MÓDULO FORMATIVO N° 3 | | |
|---|--|---|
| Nombre | MODELOS PARA LA COORDINACIÓN DE RECURSOS DE UNA MYPE | |
| N° de horas asociadas al módulo | 20,00 | |
| Código Módulo | MB00102 | |
| Perfil ChileValora asociado al módulo | SIN PERFIL CHILEVALORA ASOCIADO. | |
| UCL(s) ChileValora relacionada(s) | SIN UCL ASOCIADA. | |
| Requisitos de ingreso | SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL PLAN FORMATIVO. | |
| Competencia del módulo | APLICAR MÉTODOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE UNA MYPE, DE ACUERDO A LA NEGOCIACIÓN SUSCRITA CON COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES Y A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA EL NEGOCIO. | |
| Nivel Cualificación | Sin Información | |
| Adaptabilidad a modalidad no presencial | ESTE MÓDULO PUEDE SER ADAPTADO POR EL EJECUTOR PARA DESARROLLO ONLINE. | |
| APRENDIZAJES ESPERADOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CONTENIDOS |
| 1. RECONOCER ESTRATEGIAS PARA COORDINAR DIRECTAMENTE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE UNA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO. | 1.1. DEFINE A PARTIR DE LA DIVISIÓN DEL TRABAJO, LAS FUNCIONES Y TAREAS DE LOS TRABAJADORES, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL TAMAÑO, NATURALEZA DEL NEGOCIO Y A LA NORMATIVA VIGENTE ASOCIADA. 1.2. DESCRIBE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES, DE ACUERDO AL TAMAÑO, LAS CARACTERÍSTICAS DEL RUBRO Y A LA NORMATIVA VIGENTE ASOCIADA. 1.3. DEFINE ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN PARA FOMENTAR EL TRABAJO EN EQUIPO, CONSIDERANDO EL CONOCIMIENTO RESPECTO DE SU ROL Y SU CONTRIBUCIÓN A LA CADENA DE VALOR DEL NEGOCIO. | 1. COORDINACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES: TÉCNICAS PARA APRENDER EN EQUIPO. TÉCNICAS PARA CONSTRUIR UNA VISIÓN COMÚN. EL TRABAJO EN EQUIPO. ESTRATEGIAS PARA LA COORDINACIÓN DE ACCIONES. LOOP DE PROMESAS CON CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS. COMPETENCIAS LABORALES. NÓMINA DE TRABAJADORES. PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE NÓMINA DE TRABAJADORES DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES. IMPORTANCIA DE MANTENER UNA NÓMINA DE TRABAJADORES ACTUALIZADA. TIPOS DE NÓMINA DE TRABAJADORES. PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE NÓMINA DE TRABAJADORES. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE NÓMINAS DE TRABAJADORES. |
| 2. DETERMINAR LOS ASPECTOS LEGALES, SOCIALES, TRIBUTARIOS Y ADMINISTRATIVOS DE UNA MYPE CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS DE LAS AUTORIDADES LOCALES Y CENTRALES DEL PAÍS. | 2.1. SELECCIONA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ASOCIADA AL MANEJO DE LAS VARIABLES OPERACIONALES, COMERCIALES Y FINANCIERAS DEL NEGOCIO, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL RUBRO DEL NEGOCIO Y A LA NORMATIVA VIGENTE EN EL SECTOR ECONÓMICO RESPECTIVO. 2.2. APLICA MÉTODOS PARA LLEVAR EL REGISTRO DE LOS PROCESOS OPERACIONALES, | 2. MARCO LEGAL DE LAS VARIABLES OPERACIONALES, COMERCIALES Y FINANCIERAS DEL NEGOCIO: NORMATIVA LEGAL AFECTA A LAS MYPES. AFP E ISAPRES: DEBER DE RETENCIÓN. VARIABLES PARA EL MANEJO DE LAS COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL. NORMAS APLICABLES DEL DERECHO DEL TRABAJO. FORMAS DE TRIBUTACIÓN PARA LOS PEQUEÑOS NEGOCIOS. NORMATIVAS VIGENTES DEL RUBRO. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>COMERCIALES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DE UN NEGOCIO, DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS LEGALES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.</p> <p>2.3. DESCRIBE MÉTODOS PARA EJECUTAR LAS TAREAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL ASOCIADAS AL MANEJO DE LAS VARIABLES OPERACIONALES, COMERCIALES Y FINANCIERAS DEL NEGOCIO.</p> <p>2.4. IDENTIFICA MÉTODOS PARA MONITOREAR LAS TAREAS DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO CONTABLE ASOCIADAS AL MANEJO DE LAS VARIABLES OPERACIONALES, COMERCIALES Y FINANCIERAS DEL NEGOCIO.</p> <p>2.5. IDENTIFICA MÉTODOS PARA MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL NEGOCIO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.</p> | <p>DOCUMENTOS LEGALES QUE REGULAN LAS VARIABLES OPERACIONALES. DOCUMENTOS LEGALES QUE REGULAN LAS VARIABLES COMERCIALES. DOCUMENTOS LEGALES QUE REGULAN LAS VARIABLES FINANCIERAS. IMPORTANCIA DEL MANEJO DE LAS REGULACIONES LEGALES DEL NEGOCIO. ÁREA CONTABLE DE UN NEGOCIO. MARCO REGULATORIO DEL ÁREA TRIBUTARIA CONTABLE DE UN NEGOCIO. DOCUMENTOS DEL ÁREA TRIBUTARIA CONTABLE DEL NEGOCIO. CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN TRIBUTARIA CONTABLE DEL NEGOCIO. IMPORTANCIA DEL MANEJO DEL ÁREA TRIBUTARIA CONTABLE DEL NEGOCIO. REGISTROS DE PROCESOS OPERACIONALES, COMERCIALES Y FINANCIEROS.</p> |
| <p>3. IDENTIFICAR TÉCNICAS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y NEGOCIACIONES REALIZADAS CON COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y TAMAÑO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y A LAS NORMATIVAS VIGENTES EN EL SECTOR ECONÓMICO RESPECTIVO.</p> | <p>3.1. DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR AL PERSONAL DE LOS OBJETIVOS ESPERADOS RESPECTO A LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES Y COMERCIALES, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL RUBRO Y A LA NORMATIVA VIGENTE EN EL SECTOR ECONÓMICO RESPECTIVO.</p> <p>3.2. APLICA ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA MICROEMPRESA Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.</p> <p>3.3. DESCRIBE LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR NEGOCIACIONES CON COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA MICROEMPRESA Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.</p> <p>3.4. IDENTIFICA ESTRATEGIAS PARA MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS CON COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA MICROEMPRESA Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.</p> | <p>3. COMUNICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL NEGOCIO AL PERSONAL: IMPORTANCIA DE TRANSMITIR AL PERSONAL LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO. ESTRATEGIAS PARA INVOLUCRAR AL PERSONAL EN LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO. CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL DEL NEGOCIO. TIPOS DE CANALES DE COMUNICACIÓN. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CANALES DE COMUNICACIÓN. IMPORTANCIA DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN. MÉTODOS PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN. TÉCNICAS BÁSICAS DE NEGOCIACIÓN. NORMATIVA VIGENTE AFECTA A LAS MYPES. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS: COMPETENCIAS LABORALES. INDICADORES DE CONDUCTA POR COMPETENCIAS. QUÉ SE ENTIENDE POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO VERSUS OBJETIVOS DEL NEGOCIO. FORMAS DE EVALUAR AL PERSONAL EN LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL. MONITOREO DE LOGRO METAS EN LAS</p> |

| | | DIFERENTES ÁREAS DEL NEGOCIO. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS OPERACIONALES, COMERCIALES Y FINANCIERAS. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE EVALUACIÓN. |
|---|---|--|
| PERFIL DEL FACILITADOR | | |
| Opción 1 | Opción 2 | Opción 3 |
| <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO PROFESIONAL DEL ÁREA DE INGENIERÍA COMERCIAL O INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO SEIS AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> |
| RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO | | |
| Infraestructura | Equipos y herramientas | Materiales e insumos |
| <p>SALA DE CLASES QUE CUENTE AL MENOS CON 1,5 M² POR PARTICIPANTE, IMPLEMENTADA CON: PUESTOS DE TRABAJO INDIVIDUALES QUE CONSIDERE MESA Y SILLA O SILLA UNIVERSITARIA; ESCRITORIO Y SILLA PARA EL FACILITADOR; CONEXIONES PARA UTILIZAR MEDIOS DIDÁCTICOS TALES COMO DATA Y SALIDA A INTERNET; SISTEMA DE VENTILACIÓN ADECUADA.</p> <p>SERVICIOS HIGIÉNICOS SEPARADOS PARA HOMBRES Y MUJERES CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA EL VOLUMEN QUE SE ATIENDE EN FORMA SIMULTÁNEA.</p> | <p>NOTEBOOK O PC PARA FACILITADOR.</p> <p>1 COMPUTADOR POR PARTICIPANTE.</p> <p>PROYECTOR MULTIMEDIA.</p> <p>TELÓN.</p> <p>PIZARRÓN.</p> <p>FILMADORA O CÁMARA FOTOGRÁFICA PARA REGISTRAR EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PARTICIPANTES.</p> | <p>SET DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO POR PARTICIPANTE (LÁPIZ PASTA, LÁPIZ GRAFITO, GOMA DE BORRAR, REGLA, CUADERNO O CROQUERA, ARCHIVADOR O CARPETA).</p> <p>MATERIAL DE APOYO Y GUÍA SOBRE EL SECTOR.</p> <p>PLUMONES PARA PIZARRÓN.</p> <p>LIBRO DE CLASES.</p> <p>PAUTAS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD.</p> <p>MANUAL DEL PARTICIPANTE QUE CONTEMPLA TODOS LOS CONTENIDOS ESPECIFICADOS PARA</p> |

| | | |
|--|--|--------------|
| | | ESTE MÓDULO. |
|--|--|--------------|



sence

| MÓDULO FORMATIVO N° 4 | | |
|--|---|--|
| Nombre | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN MYPES | |
| N° de horas asociadas al módulo | 40,00 | |
| Código Módulo | MA02613 | |
| Perfil ChileValora asociado al módulo | SIN PERFIL CHILEVALORA ASOCIADO. | |
| UCL(s) ChileValora relacionada(s) | SIN UCL ASOCIADA. | |
| Requisitos de ingreso | EDUCACIÓN MEDIA COMPLETA, PREFERENTEMENTE. | |
| Competencia del módulo | ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN, LOS MECANISMOS Y FORMAS DE FINANCIAMIENTO Y LAS REGULACIONES UTILIZADA EN LOS PROCESOS CONTABLES DE UNA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR ECONÓMICO RESPECTIVO. | |
| Nivel Cualificación | Nivel 2 | |
| Adaptabilidad a modalidad no presencial | ESTE MÓDULO PUEDE SER ADAPTADO POR EL EJECUTOR PARA DESARROLLO ONLINE. | |
| APRENDIZAJES ESPERADOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CONTENIDOS |
| 1. IDENTIFICAR EL PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES Y EMPRENDIMIENTOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | 1.1. DEFINE LOS DISTINTOS TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTILES Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE SOCIEDAD, DE ACUERDO AL DERECHO COMERCIAL VIGENTE. 1.2. IDENTIFICA LA DOCUMENTACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES, DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. 1.3. DESCRIBE LOS REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES, DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. | 1.SOCIEDADES Y SU CONSTITUCIÓN CONCEPTO DE SOCIEDAD. CLASIFICACIONES DE SOCIEDAD: COLECTIVAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, COMANDITAS, ANÓNIMAS Y ASOCIACIONES O CUENTAS EN PARTICIPACIÓN. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. |
| 2. EVALUAR DISTINTOS MECANISMOS Y FORMAS DE FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES Y EMPRENDIMIENTOS, RESOLVIENDO PROBLEMAS Y CONSIDERANDO LOS ASPECTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE. | 2.1. IDENTIFICA PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPITALIZACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. 2.2. RECONOCE MECANISMOS Y FORMAS DE FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE ORGANIZACIONES Y EMPRENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA MYPE. 2.3. DEFINE UNA ESTRATEGIA PARA ALINEAR EXPECTATIVAS DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE UNA MYPE, DE ACUERDO A LA MISIÓN, LOS OBJETIVOS Y LAS NECESIDADES. 2.4. IDENTIFICA OPORTUNIDADES Y RIESGOS DE | 2. SUSTENTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN MICROEMPRESAS: CONCEPTO DE SUSTENTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN MICROEMPRESAS. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO Y PROPIEDAD. CONTRATOS DE FINANCIAMIENTO. SOCIOS ESTRATÉGICOS. ALIANZAS ESTRATÉGICAS. CREACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE EMPRESAS. CAPITAL DE RIESGO CORFO PARA EMPRESAS INNOVADORAS. FONDO CORFO ETAPAS TEMPRANAS. PROGRAMA ACCESO AL CRÉDITO FOSIS. FONDOS CONCURSABLES: CAPITAL SEMILLA. CAPITAL ABEJA (SERCOTEC). PROGRAMA "YO EMPRENDO" |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>LOS MECANISMOS Y FORMAS DE FINANCIAMIENTOS PARA LA MYPE, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS, CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>2.5. ESTABLECE EL MECANISMO O FORMA DE FINANCIAMIENTO DE UNA MYPE, CONSIDERANDO LOS RIEGOS Y OPORTUNIDADES, Y DE ACUERDO A LAS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> | (FOSIS). INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL. FONDOS DE INVERSIÓN ÁNGEL. |
| PERFIL DEL FACILITADOR | | |
| Opción 1 | Opción 2 | Opción 3 |
| <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O NEGOCIOS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO SEIS AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> |
| RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO | | |
| Infraestructura | Equipos y herramientas | Materiales e insumos |
| <p>SALA DE CLASES QUE CUENTE AL MENOS CON 1,5 M² POR PARTICIPANTE, IMPLEMENTADA CON: PUESTOS DE TRABAJO INDIVIDUALES QUE CONSIDERE MESA Y SILLA O SILLA UNIVERSITARIA; ESCRITORIO Y SILLA PARA EL FACILITADOR; CONEXIONES PARA UTILIZAR MEDIOS DIDÁCTICOS TALES COMO DATA Y SALIDA A INTERNET; SISTEMA DE VENTILACIÓN ADECUADA.</p> <p>SERVICIOS HIGIÉNICOS SEPARADOS PARA HOMBRES Y MUJERES CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA EL VOLUMEN QUE SE ATIENDE EN FORMA SIMULTÁNEA.</p> | <p>NOTEBOOK O PC PARA FACILITADOR.</p> <p>1 COMPUTADOR POR PARTICIPANTE.</p> <p>PROYECTOR MULTIMEDIA.</p> <p>TELÓN.</p> <p>PIZARRÓN.</p> <p>FILMADORA O CÁMARA FOTOGRÁFICA PARA REGISTRAR EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PARTICIPANTES.</p> | <p>SET DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO POR PARTICIPANTE (LÁPIZ PASTA, LÁPIZ GRAFITO, GOMA DE BORRAR, REGLA, CUADERNO O CROQUERA, ARCHIVADOR O CARPETA).</p> <p>MATERIAL DE APOYO Y GUÍA SOBRE EL SECTOR.</p> <p>PLUMONES PARA PIZARRÓN.</p> <p>LIBRO DE CLASES.</p> <p>PAUTAS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD.</p> <p>MANUAL DEL PARTICIPANTE QUE CONTEMPLA TODOS LOS CONTENIDOS ESPECIFICADOS PARA ESTE MÓDULO.</p> |



sence®

| MÓDULO FORMATIVO N° 5 | | |
|--|--|--|
| Nombre | CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA UNA MYPE | |
| N° de horas asociadas al módulo | 40,00 | |
| Código Módulo | MA02614 | |
| Perfil ChileValora asociado al módulo | SIN PERFIL CHILEVALORA ASOCIADO. | |
| UCL(s) ChileValora relacionada(s) | SIN UCL ASOCIADA. | |
| Requisitos de ingreso | EDUCACIÓN MEDIA COMPLETA, PREFERENTEMENTE. | |
| Competencia del módulo | APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD Y FINANZAS EN UNA MYPE, DE ACUERDO A ESTRATEGIAS, NORMATIVA Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | |
| Nivel Cualificación | Nivel 2 | |
| Adaptabilidad a modalidad no presencial | ESTE MÓDULO PUEDE SER ADAPTADO POR EL EJECUTOR PARA DESARROLLO ONLINE. | |
| APRENDIZAJES ESPERADOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | CONTENIDOS |
| 1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD DE UNA MICROEMPRESA, DE ACUERDO AL TIPO DE INFORMACIÓN QUE PROVEE PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN. | 1.1. IDENTIFICA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN EL CONTEXTO DE CONTABILIDAD INTERNACIONAL (IFRS) EN EL SECTOR EMPRESARIAL, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA MYPE. 1.2. RELACIONA TIPOS DE EMPRESA CON EL PLAN DE CUENTA, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA MYPE. 1.3. DETERMINA TIPOS DE CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LA MYPE. | 1. CONTABILIDAD EN LA MICROEMPRESA LA CONTABILIDAD Y LA INFORMACIÓN. LA CONTABILIDAD EN LA EMPRESA DESDE SU CREACIÓN. CARACTERÍSTICAS DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE. OBJETIVOS DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE. PARA QUÉ SIRVE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE. NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN EL CONTEXTO DE CONTABILIDAD INTERNACIONAL. |
| 2. ELABORAR INFORMES FINANCIEROS BÁSICOS DE APOYO A LA GESTIÓN EMPRESARIAL, UTILIZANDO LA CLASIFICACIÓN DE CUENTAS EN EL REGISTRO DE OPERACIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS. | 2.1. IDENTIFICA EL PLAN DE CUENTAS DE LA MICROEMPRESA DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA SOCIEDAD Y GIRO. 2.2. REGISTRA HECHOS ECONÓMICOS DE UNA MICROEMPRESA, DE ACUERDO SU OPERACIÓN Y CARACTERÍSTICAS. 2.3. CLASIFICA ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, PÉRDIDAS Y GANANCIAS EN LA MICROEMPRESA, DE ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (NIC1). 2.4. CONFECCIONA ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE UNA MICROEMPRESA, DE ACUERDO A LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (NIC1). | 2. INFORMES FINANCIEROS BÁSICOS MARCO CONCEPTUAL DE LA NORMATIVA INTERNACIONAL. ANÁLISIS DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD NIC1. ANÁLISIS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. ANÁLISIS ESTADO DE RESULTADO. ANÁLISIS ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO. |
| 3. APLICAR FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA | 3.1. DESCRIBE INTERESES, DE ACUERDO A LOS | 3. MATEMÁTICA FINANCIERA: CONCEPTO DE |

| | | |
|--|--|--|
| FINANCIERA EN PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y RESULTADOS DE LA MYPE. | <p>REGÍMENES DE CAPITALIZACIÓN SIMPLE Y COMPUESTA, EN EL CONTEXTO DE UNA MYPE.</p> <p>3.2. CALCULA EL VALOR ACTUAL Y FUTURO, DE ACUERDO AL FACTOR Y FUNCIÓN DE CAPITALIZACIÓN CON INTERÉS SIMPLE Y COMPUESTO, EN EL CONTEXTO DE UNA MYPE.</p> <p>3.3. CALCULA TASAS DE INTERÉS EFECTIVA, EQUIVALENTE Y NOMINAL PARA DISTINTOS PERÍODOS, EN EL CONTEXTO DE UNA MYPE.</p> <p>3.4. CALCULA TASAS DE INTERÉS PROPORCIONAL E IMPLÍCITA, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO Y LA MYPE.</p> <p>3.5. ESTABLECE EL EFECTO DE LA INFLACIÓN, DE ACUERDO A LA ECUACIÓN DE FISHER, EN EL CONTEXTO DE UNA MYPE.</p> <p>3.6. CALCULA ANUALIDADES Y PERPETUIDADES VENCIDAS Y ANTICIPADAS, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA MYPE.</p> <p>3.7. CALCULA OPERACIONES DE CRÉDITOS, DE ACUERDO A DIFERENTES SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN, EN EL CONTEXTO DE UNA MYPE.</p> | INTERÉS Y TASA DE INTERÉS, REGÍMENES DE CAPITALIZACIÓN SIMPLE Y COMPUESTA. EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO. MAGNITUDES Y TASA DE INTERÉS: EFECTIVA, EQUIVALENTE Y NOMINAL PARA INTERÉS SIMPLE Y COMPUESTO. INFLACIÓN Y TASA DE INTERÉS REAL. ECUACIÓN DE ARBITRAJE DE FISHER. RENTAS TEMPORARIAS INMEDIATAS, DIFERIDA, ANTICIPADA. RENTAS PERPETUAS INMEDIATA PAGO VENCIDO Y DIFERIDO. AMORTIZACIÓN DE CRÉDITOS, SEGÚN MÉTODO; FRANCÉS, ALEMÁN Y AMERICANO. |
| PERFIL DEL FACILITADOR | | |
| Opción 1 | Opción 2 | Opción 3 |
| <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O NEGOCIOS, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN EL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO, CON TÍTULO.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO TRES AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> | <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE EMPRESAS, DE MÍNIMO SEIS AÑOS, DEMOSTRABLE.</p> <p>EXPERIENCIA COMO FACILITADOR/A DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS, DE MÍNIMO 250 HORAS CRONOLÓGICAS, DEMOSTRABLE.</p> |
| RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO | | |
| Infraestructura | Equipos y herramientas | Materiales e insumos |
| SALA DE CLASES QUE CUENTE AL MENOS CON 1,5 M ² POR PARTICIPANTE, IMPLEMENTADA CON: PUESTOS DE TRABAJO INDIVIDUALES QUE CONSIDERE MESA Y SILLA O SILLA | <p>NOTEBOOK O PC PARA FACILITADOR.</p> <p>1 COMPUTADOR POR PARTICIPANTE.</p> | SET DE ARTÍCULOS DE ESCRITORIO POR PARTICIPANTE (LÁPIZ PASTA, LÁPIZ GRAFITO, GOMA DE BORRAR, REGLA, CUADERNO O CROQUERA, ARCHIVADOR O CARPETA). |

| | | |
|--|--|--|
| <p>UNIVERSITARIA; ESCRITORIO Y SILLA PARA EL FACILITADOR; CONEXIONES PARA UTILIZAR MEDIOS DIDÁCTICOS TALES COMO DATA Y SALIDA A INTERNET; SISTEMA DE VENTILACIÓN ADECUADA.</p> <p>SERVICIOS HIGIÉNICOS SEPARADOS PARA HOMBRES Y MUJERES CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA EL VOLUMEN QUE SE ATIENDE EN FORMA SIMULTÁNEA.</p> | <p>PROYECTOR MULTIMEDIA.</p> <p>TELÓN.</p> <p>PIZARRÓN.</p> <p>FILMADORA O CÁMARA FOTOGRÁFICA PARA REGISTRAR EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PARTICIPANTES.</p> | <p>MATERIAL DE APOYO Y GUÍA SOBRE EL SECTOR.</p> <p>PLUMONES PARA PIZARRÓN.</p> <p>LIBRO DE CLASES.</p> <p>PAUTAS DE EVALUACIÓN POR ACTIVIDAD.</p> <p>MANUAL DEL PARTICIPANTE QUE CONTEMPLE TODOS LOS CONTENIDOS ESPECIFICADOS PARA ESTE MÓDULO.</p> |
|--|--|--|



sence