

SYLLABUS

CURSO DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS

SISTEMA DE BIENES Y EXISTENCIAS – MÓDULO DE
INVENTARIOS

			
DIRIGIDO A	MODALIDAD	DURACIÓN	PRERREQUISITO
Funcionarios Públicos	Virtual	1 SEMANA (30 horas)	No Aplica

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El Sistema de Inventarios tiene como finalidad mejorar el control financiero y administrativo de los inventarios, que son propiedad de los Organismos y Entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, así como para los Gobiernos autónomos descentralizados y Empresas Públicas usuarios del Sistema.

Por tal razón, se ha diseñado el Módulo de Inventarios, que permitirá la ejecución de los procesos relacionados al manejo, administración, registros contables y obtención de reportes de los inventarios, para el análisis de la información y la toma de decisiones.

La interoperabilidad del Sistema de Inventarios con el sistema e-SIGEF, permitirá al usuario obtener información conciliada, respecto a la transaccionalidad ejecutada en cada proceso.

El proceso de implantación del Módulo de Inventarios permitirá el fortalecimiento de las Entidades en el ámbito administrativo - financiero, por lo que esta herramienta de capacitación presencial facilitará a los servidores de las Entidades Operativas Desconcentradas EOD, la comprensión de los procesos relacionados con inventarios.

OBJETIVOS DEL APRENDIZAJE

GENERALES	ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el marco legal que sustenta el Módulo de Inventarios, así como operar los procesos tendientes al mejoramiento del control financiero y administrativo de los inventarios que son propiedad de las Entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, los Organismos y entidades de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas usuarios del Sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entender las implicaciones del Marco Legal que sustentan el Módulo de Inventarios. • Identificar la interoperabilidad del Sistema de Inventarios con el sistema eSIGEF. • Disponer de información actualizada respecto a la transaccionalidad ejecutada en cada proceso, la misma que se encuentra conciliada con el eSIGEF. • Proveer al participante de habilidades básicas en los diferentes movimientos financieros y administrativos de los que dispone el Módulo de Inventarios.

COMPETENCIAS



El alumno al finalizar el curso estará en la capacidad de resolver problemas para el ejercicio cabal de las competencias y facultades establecidas en el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP), así como el dominio y uso adecuado de los servicios que ofrece el Ministerio de Economía y Finanzas, fundamentados en las normativas, conceptualización y bases legales pertinentes para la eficaz operatividad de los sistemas del SINFIP.



A partir del conocimiento adquirido a través del marco conceptual, normativo y legal aplicado al Módulo de Inventarios, el funcionario podrá ejecutar efectivamente transacciones que se encuentran conciliadas al eSIGEF, logrando así el óptimo procesamiento de los distintos movimientos financieros y administrativos, competentes al Sistema de Inventarios, lo que propicia el fortalecimiento de las Entidades en el aspecto Administrativo - Financiero.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

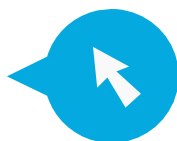
- Aspectos Normativos Módulo de Inventarios.
- Creación de Bodegas.
- Catálogo de Productos.
- Carga de Matriz Inicial de Inventarios
- Ingreso de Inventarios por Acta de Entrega Recepción con afectación presupuestaria.
- Ingreso de Inventarios por Acta de Entrega Recepción sin afectación presupuestaria.
- Ajustes en el Módulo de Inventarios en el sistema eSBYE.
- Toma Física en el Módulo de Inventarios en el sistema eSBYE.
- Kardex y Reportes en el Módulo de Inventarios en el sistema eSBYE.

ESPECIFICACIONES DE TAREAS



- El alumno debe convertirse en un ente activo, leer los contenidos y resolver ejercicios.
- Los documentos legales y/o normativos deben leerse cuidadosamente.
- Cuando encuentre un concepto o definición nuevos, de existir dudas es recomendable que tome nota del mismo e investigue.
- Los dos compromisos más importantes que usted debe contraer para tener éxito en este curso son: ser responsable y seguir el cronograma estipulado para el cumplimiento de las actividades. Solo haciendo sus tareas reforzará el conocimiento adquirido.
- Siga con mucho cuidado la programación de actividades, talleres y evaluaciones, ya que tienen fecha de entrega. Las mismas no se aceptarán fuera de las fechas programadas.

FORMATO DE CLASE



El alumno al iniciar el curso encontrará en primera instancia la sección **“Antes de Comenzar”**, en la que deberá ingresar a:



Luego de relacionarse con los elementos del bloque “Antes de Comenzar”, podrá dirigirse al contenido académico.

El método de enseñanza será práctico, basado en la técnica " Hands-On Training" (Ver, Hacer, Evaluar), que permite un aprendizaje significativo de óptima percepción y retención de los temas tratados a lo largo del curso, garantizando el desarrollo de sus habilidades y destrezas en las tres áreas del conocimiento: Saber, Hacer y Ser.

BLOQUE ACADÉMICO

En cada tema, el alumno estudiará el contenido conceptual, normativo y/o legal (según esté programado en la semana) a través de los documentos, recursos, elementos y herramientas de apoyo presentadas para la efectiva comprensión de los contenidos a desarrollar.

Se contará con una sesión de foro de soporte académico, como medio de interacción entre el instructor y los alumnos para aclarar inquietudes existentes.

Serán medidos los conocimientos a través de una evaluación al final de la sección estudiada.

El aporte porcentual de cada actividad y evaluación podrá visualizarse en el cuadro de evaluación de este Syllabus. La carga horaria será distribuida para cada día, completando como requisito, un total de 30 horas académicas para concluir el módulo.

El curso en el que se encuentra matriculado el alumno, estará asistido por un instructor del aula virtual, quien estará encargado de verificar el desarrollo del curso, y por consiguiente brindar seguimiento, asignación de actividades, aclaratorias y solventar dudas a los usuarios matriculados.

Al finalizar el módulo de estudio, el alumno que haya logrado cumplir con las actividades, evaluaciones y requisitos prescritos en este Syllabus, obteniendo una calificación mínima de 7, obtendrá el Certificado de Aprobación.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

SEMANA	FECHA	TEMA
SEMANA 1	Día 1	Aspectos Normativos Módulo de Inventarios
		Creación de Bodegas
		Taller 1 Creación de Bodegas
	Día 2	Catálogo de Productos Creación Individual
		Taller 2 Catálogo de Productos Creación Individual
		Catálogo de Productos Creación Masiva
		Taller 3 Catálogo de Productos Creación Masiva
		Carga de Matriz Inicial Inventarios
	Día 3	Taller 4 Carga Matriz Inicial
		Ingreso de Inventarios por Acta de Entrega Recepción con afectación presupuestaria
		Taller 5 Acta Entrega con afectación presupuestaria
		Ingreso de Inventarios por Acta de Entrega Recepción sin afectación presupuestaria
	Día 4	Taller 6 Acta Entrega sin afectación presupuestaria
		Ajustes en el Módulo de Inventarios
		Taller 7 Ajustes Módulo de Inventarios
		Toma Física en el Módulo de Inventarios
	Día 5	Taller 8 Toma Física Módulo de Inventarios
		Kardex y Reportes Módulo de Inventarios
		Taller 9 Kardex y Reportes Módulo de Inventarios
		Encuesta de Satisfacción
Evaluación Final		

EVALUACIÓN

SEMANA	FECHA	TIPO DE EVALUACIÓN	TEMA	APORTE PORCENTUAL	CALIFICACIÓN
Semana 1	Día 1	Creación de Bodegas	Taller 1 Creación de Bodegas	5%	0.5
	Día 2	Catálogo de Productos	Taller 2: Catálogo de Productos Creación Individual	6%	0.6
			Taller 3: Catálogo de Productos Creación Masiva	5%	0.5
		Carga de Matriz Inicial Inventarios	Taller 4: Carga Matriz Inicial	5%	0.5
	Día 3	Acta de Entrega Recepción con afectación presupuestaria	Taller 5: Acta Entrega con afectación presupuestaria	7%	0.7
		Acta de Entrega Recepción sin afectación presupuestaria	Taller 6: Acta Entrega sin afectación presupuestaria	6%	0.6
	Día 4	Ajustes en el Módulo de Inventarios	Taller 7: Ajustes en el Módulo de Inventarios	6%	0.6
		Toma Física en el Módulo de Inventarios	Taller 8: Toma Física en el Módulo de Inventarios	6%	0.6
	Día 5	Kardex y Reportes Módulo de Inventarios	Taller 9 Kardex y Reportes Módulo de Inventarios	4%	0.4
		Evaluación Final	Evaluación Final	50%	5
	TOTAL				100%

Para la aprobación del curso, el alumno deberá cumplir con lo siguiente:



- NOTA MÍNIMA:
7 / 10 Equivalente al 70%

POLÍTICAS



- Es obligatorio que el alumno esté matriculado en su curso.
- Toda interacción con el instructor se realizará a través del EVA.
- Los procedimientos realizados por el alumno en cada uno de los ejercicios, deberán estar claramente identificados para su respectiva calificación.
- Las evaluaciones serán efectuadas de acuerdo al cronograma de actividades establecido en este documento.
- Los ejercicios, tareas y demás actividades deben ser efectuados en las fechas programadas, ya que la plataforma estará vigente de acuerdo al cronograma establecido para la recepción de los mismos.
- La calificación será establecida en base al cuadro de evaluación.

BIBLIOGRAFÍA

Enlaces:

- Página Web Ministerio de Economía y Finanzas: www.finanzas.gob.ec
- Entorno Virtual de Aprendizaje: <https://capacitacion.finanzas.gob.ec/eva/>

Fecha última actualización

31/03/2023