

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página1 de 28
16/07/2021	16/07/2021			

MODULO
MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS
CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
Programa Auxiliar Administrativo en salud
190 horas (teórico-práctico) Modalidad presencial

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página2 de 28
16/07/2021	16/07/2021			

1-DEFINICION

El Módulo Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del Establecimiento consta de dos unidades de aprendizaje a saber:

1. Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores.
2. Realizar cobro de conformidad con los procedimientos establecidos.

MODULO Manejo de valores e ingresos. Intensidad horaria 190 horas teórico- practico		
UNIDAD DE APRENDIZAJE	PRÁCTICA 60%	TEORIA 40%
Uno: Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores	57 horas	38 horas
Dos: Realizar cobro de conformidad con los procedimientos establecidos.	57 horas	38 horas
	114 horas	76 horas
TOTAL HORAS	190 HORAS (4 créditos)	

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 3 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

3.PRESENTACION DE LA NORMA DE COMPETENCIA		
NORMA DE COMPETENCIA: Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento		
ELEMENTO 1/2: Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores.		
CRITERIO DE DESEMPEÑO	CONOCIMIENTO Y COMPRENSION	
<p>La persona es competente cuando:</p> <p>a) Los valores se controlan según política de la empresa.</p> <p>b) Las divisas se cambian cumpliendo normativa legal vigente.</p> <p>c) Las cajillas de seguridad se entregan cumpliendo con la normativa vigente.</p> <p>d) Los reportes se elaboran según procedimientos establecidos.</p> <p>e) La remisión de fondos se realiza cumpliendo las normas de control establecidas.</p>	<p>La persona conoce y comprende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretación de manual de procedimientos (a, b, c, d, e). 2. Interpretación de protocolo de servicios (c) 3. Normativa sobre cambio de divisas (b) 4. Elaboración de reportes (d, e). 5. Normas de seguridad (a, b, c, e). 6. Manejo de sistemas operativos (d). 7. Lenguaje técnico (a, b, c, d, e). 8. Conversión de divisas (b, d, e). 9. Operación básica de matemáticas (b, e). 	
RANGO DE APLICACION		EVIDENCIAS REQUERIDAS
CATEGORIA	CLASES	
Reportes:	- Entidades Territoriales	- Formato de Remisión de fondos (2).
Ventas, remisión de fondos, divisas.	- EPS, ARS.	- Ejercicio sobre conversión de divisas (1).

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 4 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ELEMENTO DOS		
NORMA DE COMPETENCIA: Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento		
ELEMENTO 2/2 : Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos		
CRITERIOS DE DESEMPEÑO		CONOCIMIENTO Y COMPRENSIONES ESENCIALES
La persona es competente cuando: a) Las cuentas se elaboran de acuerdo con el manual de procedimientos. b) Las facturas se consolidan con el procedimiento establecido. c) Los consumos se cobran según folios del usuario. d) El pago se recibe conforme al protocolo establecido. e) Los inconvenientes presentados se solucionan de acuerdo con normas establecidas.		La persona conoce y comprende: 1. Interpretación de manual de procedimientos (a, b, c, d, e). 2. elaboración de cuentas (a, b,). 3. Manejo de sistemas operativos (a, b, c,.) 4. Lenguaje técnico (a, b, c, d, e). 5. Operaciones básicas de matemáticas (a, b, c, d, e). 6. Tipos de pago (c, d, e). 7. Interpretación de políticas de cobro (a, b, c, e).
RANGO DE APLICACIÓN		EVIDENCIAS REQUERIDAS
CATEGORIA	CLASES	Conocimiento - Manejo de cuentas. - Producto: - transacciones. Desempeño - Transacciones exitosas
Tipos de Cuentas: Tipos de pago:	- Manuales, sistematizadas. - Efectivo, cheque, tarjetas electrónicas, voucher, cuentas internas, cuentas por cobrar, bonos de pago, divisas.	

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 5 de 28
16/07/2021		16/07/2021		

4. PLANEACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE			
UNIDAD DE APRENDIZAJE UNO		1. Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores	
RESULTADO DE APRENDIZAJE			
Criterios de Evaluación		Estrategias Metodológicas	
<p>-Remite fondos de manera asertiva de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>-Reconoce claramente los diferentes valores con que trabaja la empresa</p> <p>-Identificar y aplicar los diferentes manuales de procedimientos de la institución.</p> <p>-Realizar de manera asertiva la conversión de divisas de acuerdo a las necesidades encontradas</p> <p>-Reconocer los diferentes métodos de de realización de reportes de venta</p> <p>-Diligenciar formatos de remisión de fondos</p> <p>-Elaborar y organizar los documentos pertenecientes al manejo de valores</p>		<p>Docente:</p> <p>Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas.</p> <p>-Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento.</p> <p>-Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos</p> <p>Alumno:</p> <p>- desarrolla la guía de aprendizaje</p> <p>- Participa en la actividad y socialización de conceptos.</p> <p>- Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos</p> <p>- Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda</p>	
Técnicas e Instrumentos de Evaluación		Evidencias de Aprendizaje	
Técnicas	instrumentos	<p>CONOCIMIENTO Respuestas a preguntas sobre: Documentos y autorizaciones necesarias para el manejo de valores Importancia de la conversión exitosa de divisas</p> <p>PRODUCTO •3 diligenciamiento de formatos de remisión de fondos</p> <p>DESEMPEÑO Resultado de la observación de: Visita a un departamento de contabilidad para la observación de manuales de procedimiento Observación directa de los procesos establecidos en el manejo de valores</p>	
Observación directa X	Lista de chequeo X		
Formulación de preguntas X	Cuestionario X		
Simulación de situaciones X	Lista de chequeo X		
Entrevista	Cuestionario		
Escenarios o Ambientes de Aprendizaje Salón de formación, Unidades de simulación.		Medios Educativos Televisor Tablero acético. Marcadores. BIBLIOGRAFIA. Constitución política de Colombia 1991. LEY 100 de 1993.	

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 6 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

4. PLANEACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE	
UNIDAD DE APRENDIZAJE DOS	1. Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
Criterios de Evaluación	Estrategias Metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> -Elabora cuentas de cobro de acuerdo a las necesidades de la institución. -Reconoce claramente los diferentes cuentas Identificar y aplicar los diferentes formatos de pagos conforme a los protocolos -Realizar de manera asertiva transacciones de acuerdo a las necesidades. -Consolida facturas de acuerdo a los procedimientos -Reconoce las diferentes formas de realizar un pago. -Identifica y aplica las diferentes políticas de cobro. -Reconoce y aplica los diferentes procedimientos para cada tipo de cuenta y usuario. -Diferencia clara mentes las tarjetas electrónicas, Boucher, bonos de pago y divisas. -Posee habilidad para el manejo de sistemas operativos 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda
Técnicas e Instrumentos de Evaluación	Evidencias de Aprendizaje
Técnicas	instrumentos
Observación directa X	Lista de chequeo X
Formulación de preguntas X	Cuestionario X
Simulación de situaciones X	Lista de chequeo X
Entrevista	Cuestionario
Escenarios o Ambientes de Aprendizaje Salón de formación, Unidades de simulación.	Medios Educativos Televisor Tablero acético. Marcadores. BIBLIOGRAFIA. Constitución política de Colombia 1991. LEY 100 de 1993.

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 7 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

UNIDAD DE APRENDIZAJE UNO 1. Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores PLANEACION DE SABERES				
SABER	SABER HACER	SER		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Definición de manuales de procedimiento operativo. <input type="checkbox"/> Usos e importancia de los manuales de procedimiento operativo dentro de las instituciones de salud. <input type="checkbox"/> Técnicas para la creación de manuales de procedimiento operativo. <input type="checkbox"/> Interpretación de manuales. <input type="checkbox"/> Que son protocolos. <input type="checkbox"/> Tipos de protocolos <input type="checkbox"/> Importancia de los protocolos dentro de una institución de salud. <input type="checkbox"/> Como protocolizar los procesos acordes con mis funciones. <input type="checkbox"/> Interpretación de protocolos. <input type="checkbox"/> Conceptos básicos de matemáticas. <input type="checkbox"/> Repaso de operaciones básicas de matemáticas <input type="checkbox"/> Definición de divisas <input type="checkbox"/> Utilidad e importancia de las divisas dentro de una institución de salud. <input type="checkbox"/> Procedimientos para la conversión de divisas. <input type="checkbox"/> Procedimientos para el reporte de divisas. <input type="checkbox"/> Normativa legal vigente para la conversión de divisas <input type="checkbox"/> Técnicas para la elaboración de reportes. <input type="checkbox"/> Que son, importancia y utilidad de los valores. <input type="checkbox"/> Que son, importancia y utilidad de las cajillas de seguridad en las instituciones de salud <input type="checkbox"/> Definición de: fondos, remisiones, ventas. <input type="checkbox"/> Formatos más utilizados de remisión de fondos. <input type="checkbox"/> Importancia de las ventas en cualquier institución. <input type="checkbox"/> Normativa legal vigente para la remisión de fondos. <input type="checkbox"/> Manejo sistemas operativos. <input type="checkbox"/> Normas de seguridad para el manejo de valores 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controlar valores según políticas de la empresa. <input type="checkbox"/> Cambiar la divisa de acuerdo a la normativa vigente y de acuerdo a los casos presentados. <input type="checkbox"/> Realizar conversión de divisas de acuerdo a las necesidades encontradas. <input type="checkbox"/> Entregar cajillas de seguridad según normativa legal vigente. <input type="checkbox"/> Realizar remisión de fondos cumpliendo con las normas establecidas. <input type="checkbox"/> Interpretar los protocolos de servicio de la institución. <input type="checkbox"/> Interpretar los manuales de procedimiento operativos de la institución. <input type="checkbox"/> Realizar reporte de ventas en las fechas establecidas por la institución. <input type="checkbox"/> Diligenciar de manera exitosa formatos de remisión de fondos <input type="checkbox"/> Realizar remisión de fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respetuoso con los usuarios de las diferentes entidades <input type="checkbox"/> Cordial y amable en la prestación del servicio <input type="checkbox"/> Tolerante con el usuario <input type="checkbox"/> Responsable en la aplicación de los métodos proactivos y reactivos <input type="checkbox"/> Interesado por la información obtenida <input type="checkbox"/> Imparcial en el manejo y reporte de los resultados obtenidos y en la toma de decisiones <input type="checkbox"/> Diligente en la prestación del servicio <input type="checkbox"/> Responsable en la oferta de servicios <input type="checkbox"/> Prudente al dar información <input type="checkbox"/> Veraz en el manejo de la información <input type="checkbox"/> Oportuno en la realización de actividades 		
VERIFICACION INTENSIDAD HORARIA UNIDAD DE APRENDIZAJE ¼				
	Descripción	Horas	Subtotal	Total
38	Clases	X 1 hora	38	38

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 8 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores</i>	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	<i>Definición de manuales de procedimiento operativo.</i> <i>Usos e importancia de los manuales de procedimiento operativo dentro de las instituciones de salud.</i> <i>Técnicas para la creación de manuales de procedimiento operativo.</i>	
Nº de clase (de 1 hora).	1, 2, 3, 4 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Definición de manuales de procedimiento operativo. - Usos e importancia de los manuales de procedimiento operativo dentro de las instituciones de salud. - Técnicas para la creación de manuales de procedimiento operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Interpretar los protocolos de servicio de la institución. <input type="checkbox"/> Interpretar los manuales de procedimiento operativos de la institución. 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 9 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores</i>	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	<i>Interpretación de manuales. Que son protocolos. Tipos de protocolos</i>	
Nº de clase (de 1 hora).	5, 6, 7, 8 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Interpretación de manuales. - Que son protocolos. - Tipos de protocolos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Interpretar los protocolos de servicio de la institución. <input type="checkbox"/> Interpretar los manuales de procedimiento operativos de la institución. 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 10 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores</i>	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	<i>Importancia de los protocolos dentro de una institución de salud. Como protocolizar los procesos acordes con mis funciones. Interpretación de protocolos.</i>	
Nº de clase (de 1 hora).	9, 10, 11, 12 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<p>- <i>Importancia de los protocolos dentro de una institución de salud.</i></p> <p>- <i>Como protocolizar los procesos acordes con mis funciones.</i></p> <p>- <i>Interpretación de protocolos..</i></p>	<p><input type="checkbox"/> <i>Interpretar los protocolos de servicio de la institución.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Interpretar los manuales de procedimiento operativos de la institución.</i></p>	<p>Docente:</p> <p><i>Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas.</i></p> <p><i>-Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento.</i></p> <p><i>-Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos</i></p> <p>Alumno:</p> <p><i>- desarrolla la guía de aprendizaje</i></p> <p><i>- Participa en la actividad y socialización de conceptos.</i></p> <p><i>- Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos</i></p> <p><i>- Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda</i></p>	<p><i>-Aula de clases</i></p> <p><i>Unidad de simulación</i></p>	<p><i>Televisor</i></p> <p><i>Tablero a clínico.</i></p> <p><i>Marcadores</i></p>

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 11 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>		190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores</i>		
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	<i>Conceptos básicos de matemáticas. Repaso de operaciones básicas de matemáticas Definición de divisas</i>		
Nº de clase (de 1 hora).	13, 14, 15, 16 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos de matemáticas. - Repaso de operaciones básicas de matemáticas - Definición de divisas 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cambiar la divisa de acuerdo con la normativa vigente y de acuerdo a los casos presentados. <input type="checkbox"/> Realizar conversión de divisas de acuerdo con las necesidades encontradas 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. - Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. - Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> - Aula de clases - Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> - Televisor - Tablero a clínico. - Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 12 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	Utilidad e importancia de las divisas dentro de una institución de salud. Procedimientos para la conversión de divisas.	
Nº de clase (de 1 hora).	17, 18, 19, 20 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
- Utilidad e importancia de las divisas dentro de una institución de salud. -Procedimientos para la conversión de divisas.	<input type="checkbox"/> Cambiar la divisa de acuerdo con la normativa vigente y de acuerdo a los casos presentados. <input type="checkbox"/> Realizar conversión de divisas de acuerdo con las necesidades encontradas	Docente: Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos Alumno: - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda	-Aula de clases Unidad de simulación	Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 13 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico	
Modulo de Formación.	Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores		
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	Procedimientos para el reporte de divisas. Normativa legal vigente para la conversión de divisas		
Nº de clase (de 1 hora).	21, 22, 23, 24 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
- Procedimientos para el reporte de divisas. -Normativa legal vigente para la conversión de divisas	<input type="checkbox"/> Controlar valores según políticas de la empresa. <input type="checkbox"/> Entregar cajillas de seguridad según normativa legal vigente.	Docente: Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos Alumno: - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda	-Aula de clases Unidad de simulación	Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 14 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores</i>	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	<i>Técnicas para la elaboración de reportes. Que son, importancia y utilidad de los valores.</i>	
Nº de clase (de 1 hora).	25, 26, 27, 28 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<p>- Técnicas para la elaboración de reportes.</p> <p>Que son, importancia y utilidad de los valores-</p>	<input type="checkbox"/> Realizar reporte de ventas en las fechas establecidas por la institución. <input type="checkbox"/> Diligenciar de manera exitosa formatos de remisión de fondos <input type="checkbox"/> Realizar remisión de fondos.	<p>Docente:</p> <p>Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos</p> <p>Alumno:</p> <p>- desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda</p>	<p>-Aula de clases Unidad de simulación</p>	<p>Televisor Tablero a clínico. Marcadores</p>

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 15 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	Que son, importancia y utilidad de las cajillas de seguridad en las instituciones de salud Definición de: fondos, remisiones, ventas.	
Nº de clase (de 1 hora).	29, 30, 31 32 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<p>- Que son, importancia y utilidad de las cajillas de seguridad en las instituciones de salud</p> <p>-Definición de: fondos, remisiones, ventas.</p>	<p><input type="checkbox"/> Realizar remisión de fondos.</p> <p><input type="checkbox"/> Entregar cajillas de seguridad según normativa legal vigente.</p>	<p>Docente:</p> <p>Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas.</p> <p>-Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento.</p> <p>-Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos</p> <p>Alumno:</p> <p>- desarrolla la guía de aprendizaje</p> <p>- Participa en la actividad y socialización de conceptos.</p> <p>- Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos</p> <p>- Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda</p>	<p>-Aula de clases</p> <p>Unidad de simulación</p>	<p>Televisor</p> <p>Tablero a clínico.</p> <p>Marcadores</p>

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 16 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores</i>	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	<i>Formatos más utilizados de remisión de fondos. Importancia de las ventas en cualquier institución. Normativa legal vigente para la remisión de fondos.</i>	
Nº de clase (de 1 hora).	33, 34, 35, 36 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Formatos más utilizados de remisión de fondos. - Importancia de las ventas en cualquier institución - Normativa legal vigente para la remisión de fondos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar remisión de fondos. <input type="checkbox"/> Controlar valores según políticas de la empresa. 	<p>Docente:</p> <p><i>Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas.</i></p> <p><i>-Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento.</i></p> <p><i>-Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos</i></p> <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 17 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	Cumplir procedimientos establecidos para el manejo de valores	
Unidad de Aprendizaje 1 de 2.	Manejo sistemas operativos Normas de seguridad para el manejo de valores	
Nº de clase (de 1 hora).	37, 38 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
- Manejo sistemas operativos - Normas de seguridad para el manejo de valores	<input type="checkbox"/> Cambiar la divisa de acuerdo a la normativa vigente y de acuerdo a los casos presentados <input type="checkbox"/> Entregar cajillas de seguridad según normativa legal vigente.	Docente: Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos Alumno: - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda	-Aula de clases Unidad de simulación	Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 18 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

UNIDAD DE APRENDIZAJE DOS				
<i>2. Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos</i>				
PLANEACION DE SABERES				
SABER	SABER HACER	SER		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Operaciones básicas de matemática. <input type="checkbox"/> Definición de cuenta. <input type="checkbox"/> Tipos de cuentas <input type="checkbox"/> Importancia del manejo de cuentas. <input type="checkbox"/> Manuales de procedimiento para el manejo de cuentas <input type="checkbox"/> Elaboración de cuentas <input type="checkbox"/> Definición e importancia de la consolidación de cuentas <input type="checkbox"/> Que son transacciones <input type="checkbox"/> Tipos de transacciones <input type="checkbox"/> Entidades con las que se realizan transacciones <input type="checkbox"/> Como realizar transacciones exitosas <input type="checkbox"/> Que son cuentas de cobro, cheques, tarjetas electrónicas, Boucher, cuentas internas, bonos de pago, divisas. <input type="checkbox"/> Diligenciamiento de documentos que intervienen en un pago. <input type="checkbox"/> Tipos de pagos <input type="checkbox"/> Formas de realizar pagos <input type="checkbox"/> Como realizar un cobro <input type="checkbox"/> Tipos de cobro <input type="checkbox"/> Formatos de cuentas de cobro <input type="checkbox"/> Cobros que se realizan en una institución de salud <input type="checkbox"/> Políticas de cobro. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaborar cuentas acorde con las necesidades de la institución. <input type="checkbox"/> Cuentas de cobro de acuerdo al manual de procedimiento. <input type="checkbox"/> Consolidar facturas de acuerdo al procedimiento establecido por la institución. <input type="checkbox"/> Cobrar los consumos de acuerdo a los folios del usuario. <input type="checkbox"/> Recibir los diferentes pagos conforme a los protocolos. <input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos. <input type="checkbox"/> Realizar cuentas por cobrar y abonos de pago. <input type="checkbox"/> Realizar manuales sistematizados. <input type="checkbox"/> Realizar transacciones exitosas de acuerdo a las necesidades que se presenten. <input type="checkbox"/> Manejar cuentas conforme a la normativa legal vigente. <input type="checkbox"/> Reconocer y aplicar los procedimientos para cada tipo de cuenta 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respetuoso con los usuarios <input type="checkbox"/> Cordial y amable en la prestación del servicio <input type="checkbox"/> Tolerante con el usuario <input type="checkbox"/> Responsable en la aplicación de normas <input type="checkbox"/> Imparcial en el manejo y reporte de los resultados obtenidos <input type="checkbox"/> Diligente en la prestación del servicio <input type="checkbox"/> Responsable y reservado con la información que recibe. <input type="checkbox"/> Prudente al dar información al usuario <input type="checkbox"/> Veraz en el manejo de la información <input type="checkbox"/> Oportuno en la realización de actividades pertenecientes al cobro de conformidad <input type="checkbox"/> Organizado con los documentos que maneje. <input type="checkbox"/> Creativo en la realización de sus actividades <input type="checkbox"/> Ético con el cumplimiento de sus deberes <input type="checkbox"/> Innovador ante situaciones problemáticas <input type="checkbox"/> Responsable ante las funciones asignadas 		
VERIFICACION INTENSIDAD HORARIA UNIDAD DE APRENDIZAJE ¼				
	<i>Descripción</i>	<i>Horas</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
38	Clases	X 1 hora	38	38

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 19 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos	
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Operaciones básicas de matemática. Definición de cuenta.	
Nº de clase (de 1 hora).	1, 2, 3, 4 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Operaciones básicas de matemática. - Definición de cuenta. 	<input type="checkbox"/> Cuentas de cobro de acuerdo al manual de procedimiento.	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 20 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos</i>	
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	<i>Tipos de cuentas</i> <i>Importancia del manejo de cuentas</i>	
Nº de clase (de 1 hora).	5, 6, 7, 8 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de cuentas - importancia del manejo de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaborar cuentas acordes con las necesidades de la institución. <input type="checkbox"/> Cuentas de cobro de acuerdo con el manual de procedimiento. 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 21 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico	
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Manuales de procedimiento para el manejo de cuentas Elaboración de cuentas		
Nº de clase (de 1 hora).	9, 10, 11, 12 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Manuales de procedimiento para el manejo de cuentas - Elaboración de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaborar cuentas acordes con las necesidades de la institución. <input type="checkbox"/> Cuentas de cobro de acuerdo con el manual de procedimiento. 	<p>Docente:</p> <p>Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas.</p> <p>-Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento.</p> <p>-Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos</p> <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 22 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>		190 Horas Teórico práctico
Modulo de Formación.	<i>Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos</i>		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	<i>Definición e importancia de la consolidación de cuentas Que son transacciones</i>		
Nº de clase (de 1 hora).	13, 14, 15, 16 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Definición e importancia de la consolidación de cuentas - Que son transacciones 	<input type="checkbox"/> Consolidar facturas de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 23 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico	
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Tipos de transacciones Entidades con las que se realizan transacciones		
Nº de clase (de 1 hora).	17, 18, 19, 20 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
- Tipos de transacciones - Entidades con las que se realizan transacciones	<input type="checkbox"/> Realizar transacciones exitosas de acuerdo a las necesidades que se presenten. <input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos.	Docente: Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos Alumno: - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda	-Aula de clases Unidad de simulación	Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 24 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico	
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Como realizar transacciones exitosas Que son cuentas de cobro, cheques, tarjetas electrónicas, Boucher, cuentas internas, bonos de pago, divisas.		
Nº de clase (de 1 hora).	21, 22, 23, 24 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
- Como realizar transacciones exitosas - Que son cuentas de cobro, cheques, tarjetas electrónicas, Boucher, cuentas internas, bonos de pago, divisas.	<input type="checkbox"/> Realizar transacciones exitosas de acuerdo a las necesidades que se presenten. <input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos.	Docente: Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos Alumno: - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda	-Aula de clases Unidad de simulación	Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 25 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.		190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Diligenciamiento de documentos que intervienen en un pago. Tipos de pagos		
Nº de clase (de 1 hora).	25, 26, 27, 28 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Diligenciamiento de documentos que intervienen en un pago. - Tipos de pagos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos. <input type="checkbox"/> Realizar cuentas por cobrar y abonos de pago. 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 26 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico	
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Formas de realizar pagos Como realizar un cobro		
Nº de clase (de 1 hora).	29, 30, 31, 32 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
- Formas de realizar pagos - Como realizar un cobro	<input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos. <input type="checkbox"/> Realizar cuentas por cobrar y abonos de pago.	Docente: Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos Alumno: - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda	-Aula de clases Unidad de simulación	Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 27 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION		
Norma de competencia.	Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.	190 Horas Teórico práctico
Modulo de Formación.	Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos	
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	Tipos de cobro Formatos de cuentas de cobro	
Nº de clase (de 1 hora).	33, 34, 35, 36 de 38.	38 horas teórico
NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD		

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de cobro - Formatos de cuentas de cobro 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos. <input type="checkbox"/> Realizar cuentas por cobrar y abonos de pago. 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores

	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO – ADMINISTRATIVO EN SALUD		Código	
			DD-PD-028	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 01	Página 28 de 28
	16/07/2021	16/07/2021		

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACION			
Norma de competencia.	<i>Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.</i>		190 Horas Teórico práctico 38 horas teórico
Modulo de Formación.	<i>Realizar el cobro de conformidad con los procedimientos establecidos</i>		
Unidad de Aprendizaje 2 de 2.	<i>Cobros que se realizan en una institución de salud</i> <i>Políticas de cobro.</i>		
Nº de clase (de 1 hora).	37, 38 de 38.	NORMA OBLIGATORIA APLICA PARA EL PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD	

SABER	RESULTADO DE LA CLASE	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	RECURSOS Y MEDIOS DIDÁCTICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de cobro - Formatos de cuentas de cobro 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconocer las técnicas a utilizar de acuerdo al tipo de pago y protocolos establecidos. <input type="checkbox"/> Realizar cuentas por cobrar y abonos de pago. 	<p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planea guía de aprendizaje en cuanto al manejo de y control de valores según políticas establecidas. -Plantea actividad para la conversión de divisas y el manejo de manuales de procedimiento. -Programa visita a instituciones de salud para la observación directa de los procesos <p>Alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desarrolla la guía de aprendizaje - Participa en la actividad y socialización de conceptos. - Participa en talleres prácticos de aplicación de los temas vistos - Realiza practica en ambientes reales Métodos, Estudio de casos , lectura dirigida, simulación, mesa redonda 	<ul style="list-style-type: none"> -Aula de clases Unidad de simulación 	<ul style="list-style-type: none"> Televisor Tablero a clínico. Marcadores