

## ANEXO Nº8A PERFIL DE EGRESO IES

<b>DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>	IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA	<b>CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO</b>	'0521682
<b>SECTOR ECONÓMICO</b>	ACTIVIDADES PROFESIONALES,	<b>FAMILIA PRODUCTIVA</b>	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD		
<b>DENOMINACIÓN VARIANTE</b>			
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)</b>	CONTABILIDAD	<b>CÓDIGO *</b>	M2969-3-001
<b>FORMACIÓN**</b>	ALTERNANCIA	<b>MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	PRESENCIAL
<b>NIVEL FORMATIVO</b>	PROFESIONAL TÉCNICO		

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO
<p>El egresado del programa de estudios de Contabilidad es una persona preparada para: asistir en los procesos administrativo-contable de una empresa, registrar información en los libros contables de acuerdo con las normas y principios establecidos, elaborar informes contables con orden, responsabilidad y ética profesional. Además contribuye en la solución de problemas de tipo fiscal en lo referente al cálculo de tributos, trámites fiscales, asesoría a clientes y empresas, a través del dominio de software contable especializado. Asimismo desarrolla capacidad de gestión prospectiva y actitud resiliente, para iniciar ideas emprendedoras e innovadoras y, además</p>
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)
Brindar apoyo operativo y auxiliar en las actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.
Brindar asistencia en las actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.
Analizar la información contable de las distintas áreas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente.
COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD
Comunicación efectiva***.- Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos
Inglés***.- Comprender y comunicar ideas cotidianamente a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.
Tecnologías de la información***: Manejar herramientas informáticas de las TIC, para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral
Emprendimiento***.- Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.
Innovación***.- Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad
Ética***.- Establecer relaciones con respeto y justicia, en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.
Cultura ambiental***.- Convivir de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanente y progresivamente los impactos ambientales.

Cultura física y deportiva\*\*\*.- Practicar actividades físicas y deportivas para el bienestar integral (físico y psicológico) desarrollando valores, disciplina y actitud colaborativa.

Solución de problemas\*\*\*.- Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.

Igualdad de género.- Interactuar con sus pares, estableciendo relaciones de respeto y equidad, fomentando la igualdad de oportunidades en el ejercicio de derechos de mujeres y hombres para la construcción de relaciones democráticas e igualitarias en el ámbito familiar, social y laboral. (\*\*)

Trabajo colaborativo.- Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado. (\*\*)

Liderazgo personal y profesional.- Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común. (\*\*)

#### ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

El egresado del programa de estudios de Contabilidad puede desempeñar en organizaciones publicas y privadas en las siguientes áreas:

1. Área contabilidad y costos
2. Area de tesorería
3. Area de auditoría
4. Area de planificación estratégica
5. Área de sistemas de información

Pautas Generales:

1. Descripción del perfil de egreso: Descripción general y breve de los desempeños que será capaz de realizar el egresado en el campo laboral, al concluir el programa de estudio en correspondencia con las competencias técnicas y de empleabilidad.
2. Competencias específicas: Transcripción de las unidades de competencia del programa de estudio, establecido en el CNOF. En caso de que el programa no se encuentre en el CNOF se tomarán las Unidades de Competencias definidas mediante el análisis de la actividad económica correspondiente.
3. Las competencias para la empleabilidad: son priorizadas por la institución educativa, en concordancia con los Lineamientos Académicos Generales establecidos por el MINEDU y su modelo educativo. Se debe distinguir los que se abordarán como unidad didáctica (UD), de manera transversal (T) o ambas (UD/T)
4. Ámbitos de desempeño: Listar los campos o áreas laborales en los cuales el egresado del programa de estudio se podrá insertar.

\*Se considera el código del programa de estudios del CNOF, de ser el caso.

\*\* Indicar sólo en el caso de que sea Dual o En Alternancia, caso contrario dejar la celda en blanco.

\*\*\* Competencias para la empleabilidad, incorporadas como Unidad Didáctica.



## ANEXO N° 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

**DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA

**CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO**

0521682

**SECTOR ECONÓMICO**

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

**FAMILIA PRODUCTIVA**

SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS

**ACTIVIDAD ECONÓMICA**

ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD

<p>Unidad de Competencia N° 02 (UC2): Brindar asistencia en las actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.</p>	1. Analiza la información proveniente de los registros contables en función a la política y normativa vigente.
	2. Genera la relación de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.
	3. Efectúa el cálculo de pago de impuestos y tributos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
	4. Emite reportes de gestión financiera, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
	5. Emite reportes de pagos, comprobantes, cheques y otros, en función a los requerimientos de la empresa.
	6. Gestiona los documentos contables y de sistemas tributarios, según procedimientos y requerimientos de la empresa y normativa vigente.
	1. Selecciona la información contable necesaria, empleando procesos manuales y/o sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.
	2. Realiza el reporte de la información contable seleccionada, utilizando herramientas informáticas, teniendo en cuenta la normativa vigente y los requerimientos de la empresa.

## ANEXO Nº 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

**DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA
--------------------------------

**CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO**

'0521682
----------

**SECTOR ECONÓMICO**

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
---------------------------------------------------

**FAMILIA PRODUCTIVA**

SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS
--------------------------------

**ACTIVIDAD ECONÓMICA**

ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD
-----------------------------------------

Unidad de Competencia N° 03 (UC3): Analizar la información contable de las distintas áreas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente.	<p>3. Evalúa resultados de acuerdo a los reportes elaborados, teniendo en cuenta la normativa vigente y políticas de la empresa.</p> <p>4. Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área correspondiente y teniendo en cuenta la normativa vigente.</p> <p>5. Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado, teniendo en cuenta las políticas de la empresa.</p>
Unidad de Competencia N° 04 (UC4):	





## ANEXO Nº 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

<b>DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>	IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA	<b>CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO</b>	'0521682
<b>SECTOR ECONÓMICO</b>	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	<b>FAMILIA PRODUCTIVA</b>	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS
		<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD	
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
<p>Competencia para la empleabilidad N° 01 (CE1): Comunicación efectiva***.- Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva en contextos sociales y laborales, sin estereotipos de género u otros.</li> <li>2. Organiza información de manera oral y escrita en contextos sociales y laborales, de manera objetiva y empática.</li> <li>3. Expresa de manera clara conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral y escrita y a través de distintos medios, incluyendo los medios virtuales, utilizando el lenguaje de acuerdo a los contextos sociales y laborales, sin estereotipos de género u</li> <li>4. Interpreta conceptos, ideas, sentimientos y hechos provenientes de distintos medios, considerando el contexto social y laboral.</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 02 (CE2): Inglés***.- Comprender y comunicar ideas cotidianamente a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprende las ideas principales de textos claros y en lengua estándar referidos a asuntos cotidianos que tienen lugar en el</li> <li>2. Interactúa en diversas situaciones y conversaciones que traten temas cotidianos de interés personal y profesional.</li> <li>3. Produce textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.</li> <li>4. Describe experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones y justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes con</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 03 (CE3): Tecnologías de la información***: Manejar herramientas informáticas de las TIC, para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza herramientas de ofimática y especializadas para responder a los requerimientos del entorno laboral, de manera ética,</li> <li>2. Evalúa la información de la red, considerando su calidad, fiabilidad y pertinencia.</li> <li>3. Contribuye al aprendizaje entre iguales en medios digitales respetando fuentes, de manera ética y responsable.</li> <li>4. Aplica la información obtenida en la red, añadiendo valor a los resultados obtenidos.</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 04 (CE4): Emprendimiento***.- Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica oportunidades que generen ideas de proyectos o negocios nuevos, mejoras en procesos, productos o servicios ya</li> <li>2. Propone el plan de acción del emprendimiento, asumiendo su rol de liderazgo y tomando en cuenta principios éticos,</li> <li>3. Diseña el monitoreo para el cumplimiento del plan de acción, utilizando diferentes metodologías para la mejora continua,</li> </ol>

## ANEXO Nº 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

**DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA

**CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO**

'0521682

**SECTOR ECONÓMICO**

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

**FAMILIA PRODUCTIVA**

SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS

**ACTIVIDAD ECONÓMICA**

ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD

creacion de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.

<p>Competencia para la empleabilidad N° 05 (CE5): Innovación***.- Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explora su entorno para identificar ideas de mejora significativas u originales a problemas, necesidades u oportunidades de su</li> <li>2. Analiza la viabilidad de las ideas de mejora planteadas en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto</li> <li>3. Elabora un plan de acción para el desarrollo de la innovación, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e</li> <li>4. Diseña un prototipo de la innovación, evaluando los resultados de la aplicación en el mercado y su funcionalidad, teniendo en</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 06 (CE6): Ética***.- Establecer relaciones con respeto y justicia, en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actúa con honestidad, honradez, integridad y ética en los múltiples roles que asume, fomentando una cultura transparente,</li> <li>2. Contribuye al establecimiento de relaciones justas, basadas en el respeto de los derechos de la persona y cumplimiento de las</li> <li>3. Aplica los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad y haciendo uso eficiente de los</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 07 (CE7): Cultura ambiental***.- Convivir de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanente y progresivamente los impactos ambientales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asume una actitud ética, crítica y propositiva en relación a las acciones y factores de riesgo que afectan la salud comunitaria, el</li> <li>2. Analiza el impacto ambiental del desarrollo de actividades productivas y de servicio, en concordancia con las normas vigentes,</li> <li>3. Desarrolla acciones eco-eficientes con conciencia ambiental, como el reciclaje, el uso eficiente de la energía y de los recursos</li> <li>4. Desarrolla su práctica desde la perspectiva de glocalidad del cambio climático en el ejercicio de su formación para el trabajo y</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 08 (CE8): Cultura física y deportiva***.- Practicar actividades físicas y deportivas para el bienestar integral (físico y psicológico) desarrollando valores, disciplina y actitud colaborativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Practica el cuidado corporal estableciendo un hábito para su bienestar integral y de su entorno.</li> <li>2. Participa en actividades físicas y deportivas desarrollando valores, disciplina y actitud colaborativa en beneficio de su bienestar</li> <li>3. Aplica procedimientos técnicos de acuerdo a la práctica deportiva desarrollando habilidades sociales para la integración con sus</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 09 (CE9): Solución de problemas***.- Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica situaciones complejas en el contexto y los factores que han contribuido a su origen.</li> <li>2. Busca información para dar solución al problema en condiciones de igualdad, sin distinción o discriminación de algún tipo.</li> <li>3. Implementa herramientas flexibles, viables e inclusivas para solucionar un problema, evaluando sus resultados.</li> </ol>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 10 (CE10): Igualdad de género.- Interactuar con sus pares, estableciendo relaciones de respeto y equidad, fomentando la igualdad de oportunidades en el ejercicio de derechos de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica las brechas de género en los ámbitos de participación política y ciudadana, salud sexual y reproductiva, autonomía</li> <li>2. Identifica la importancia de construir relaciones sociales y laborales que garanticen la igualdad de oportunidades para el</li> <li>3. Respeta la libertad y el pleno ejercicio de los derechos en igualdad de condiciones, construyendo relaciones democráticas e</li> </ol>

## ANEXO N° 7A

### PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

<b>DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>	IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA	<b>CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO</b>	'0521682
<b>SECTOR ECONÓMICO</b>	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	<b>FAMILIA PRODUCTIVA</b>	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS <b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b> ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD
<p>mujeres y hombres para la construcción de relaciones democráticas e igualitarias en el ámbito familiar, social y laboral. (**)</p>			<p>4. Realiza acciones para generar igualdad de oportunidades, construyendo relaciones democráticas e igualitarias en el ámbito</p>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 11 (CE11): Trabajo colaborativo.- Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado. (**)</p>			<p>1. Participa activamente en el planteamiento y resolución de las tareas del equipo, valorando los aportes de cada miembro, sin</p> <p>2. Fomenta el reparto equitativo de tareas en el equipo, de acuerdo al nivel de dificultad y complejidad de las mismas, sin</p> <p>3. Expresa asertivamente y sin discriminación propuestas e ideas a quienes integran su equipo, considerando el contexto de la</p> <p>4. Cumple con las tareas asignadas en el equipo, a tiempo y con calidad, contribuyendo al logro final.</p>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 12 (CE12): Liderazgo personal y profesional.- Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común. (**)</p>			<p>1. Identifica sus fortalezas y debilidades, mostrando disposición a las recomendaciones y evaluaciones de los otros.</p> <p>2. Establece comunicación oral y escrita, empática, inclusiva y horizontal, fomentando una cultura organizacional de respeto por la</p> <p>3. Establece relaciones de convivencia saludable y una cultura de la gestión constructiva del conflicto fomentando</p> <p>4. Desarrolla una cultura de calidad y mejora continua para el logro de objetivos, fomentando la participación y el compromiso del</p>

**Pautas generales:**

1. Las competencias específicas y de empleabilidad consignadas en el presente formato son las mismas del perfil de egreso.
2. Los indicadores de logro de las unidades de competencia deben ser los mismos del CNOF. En caso que el programa de estudio no se encuentre en el CNOF los indicadores de logro deben ser definidos por el IES.
3. Los indicadores de logro de las competencias para la empleabilidad deben ser definidos por el IES.

\*Se considera el código de la carrera del CNOF. En caso de que el programa no se encuentre en el CNOF dejarlo en blanco.

\*\* Indicar sólo en el caso de que sea Dual o En Alternancia, caso contrario dejar la celda en blanco.

\*\*\* Competencias para la empleabilidad, incorporadas como Unidad Didáctica.



Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C5	Registrar las operaciones que realizan las empresas en los libros auxiliares contables, aplicando los principios contables y las normas de registro.	C5.11	Identifica las operaciones que realiza la entidad en los libros auxiliares contables.
				C5.12	Registra operaciones económicas y financieras en los libros auxiliares contables.
				C5.13	Aplica la valuación de existencias en los registros auxiliares contables.
				C5.14	Elabora libros de planillas, T-Registro, PLAME y los asientos de ajuste y regularización en los libros auxiliares contables.
				C5.15	Registra asientos de ajuste y regularización en los libros auxiliares contables.
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C6	Aplicar las normas tributarias vigentes del gobierno central, en las diferentes operaciones de la entidad.	C6.11	Analiza el código tributario, en los aspectos relacionados con la determinación de las rentas.
				C6.12	Determina las rentas de las diferentes categorías y sus respectivos impuestos.
				C6.13	Determina el IGV, ISC y otros impuestos, de acuerdo a la legislación vigente.
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C7	Aplicar los procesos y procedimientos administrativos principales de las áreas funcionales de la entidad.	C7.11	Identifica la estructura funcional de la empresa, de acuerdo a la legislación vigente.
				C7.12	Relaciona los diferentes sistemas administrativos, de acuerdo a la legislación vigente.
				C7.13	Propone el diseño de los principales procesos de las áreas funcionales de la entidad.
				C7.14	Aplica los procesos de las áreas funcionales vinculadas a la gestión de la entidad.
Módulo I	Capacidad técnica				
Módulo I	Capacidad técnica				



Módulo I	Capacidad técnica					
Módulo I	Capacidad técnica					
Módulo I	Capacidad técnica					
Módulo I	Capacidad técnica					
Módulo I	Capacidad técnica					
Módulo I	Capacidad técnica					

Módulo I	Capacidad técnica				
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE1.C1	Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma coherente, precisa y oportuna	C1.11	Expresa conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral y escrita
				C1.12	Interpreta información de manera oral, en situaciones de comunicación
				C1.13	Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva, en situaciones de comunicación
				C1.14	Aplica los elementos de la comunicación efectiva, vinculados al programa de estudios
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE1.C2 - CE	Interpretar información, provenientes de medios físicos y virtuales, relacionados al programa de estudios	C2.11	Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios
				C2.12	Organiza la información de los textos y documentación
				C2.13	Interpreta el contenido de los textos leídos, vinculados al programa de estudios
				C2.14	Comunica la información leída en forma oral y escrita, vinculada al programa de estudios
				C3.11	Organiza la información necesaria siguiendo una estructura lógica
		C3.12	Utiliza las normas gramaticales en la redacción de documentos		
		C3.13	Redacta documentos, relacionados a su programa de estudios		
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE3.C1	Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información	C1.11	Realiza búsqueda de información utilizando aplicaciones y herramientas informáticas
				C1.12	Elabora presentaciones relacionadas a su especialidad
				C1.13	Utiliza aplicaciones para la comunicación, colaboración y trabajo en equipo
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE3.C2	Utilizar software de ofimática de acuerdo al programa de estudios, considerando las necesidades del programa	C2.11	Utiliza procesador de textos en la elaboración de documentos
				C2.12	Automatiza información vinculada al programa de estudios
				C2.13	Realiza presentaciones de información esquematizada
		CE8.C1	Practicar el cuidado corporal a través de ejercicios y hábitos que favorezcan su bienestar y salud	C1.11	Identifica hábitos de cuidado corporal que fomenten el bienestar y salud
				C1.12	Aplica los principios nutritivos de una alimentación equilibrada

Módulo I	Capacidad Empleabilidad				C1.13	Aplica en sus actividades los hábitos de cuidado del cuerpo
					C2.11	Identifica la importancia de la actividad física y la práctica
					C2.12	Desarrolla habilidades socio motrices a través de los juegos
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE9.C1	Orientar las situaciones problemáticas posibilitando la transformación de las mismas en		C1.11	Identifica situaciones complejas en el contexto y los factores
					C1.12	Busca información para dar solución al problema en contextos
					C1.13	Implementa herramientas flexibles, viables e inclusivas para
Módulo I	Capacidad Empleabilidad					
Módulo I	Capacidad Empleabilidad					
Módulo I	Capacidad Empleabilidad					
Módulo I	Capacidad Empleabilidad					
Módulo I	Capacidad Empleabilidad					

Módulo I	Capacidad Empleabilidad				
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C1	Determinar los costos de producción y servicios por tipo de empresa, de acuerdo a las act	C2.11	Identifica los costos y gastos que realizan las diferente
				C2.12	Determina Los elementos del costo de producción y/o
				C2.13	Determina los métodos de distribución de los costos e
				C2.14	Calcula los costos de producción y comercialización, er
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C2	Registrar operaciones contables de las diferentes formas societarias, aplicando la Ley Ger	C2.11	Identifica los procesos de constitución de las diferente
				C2.12	Aplica la dinámica contable de las operaciones que rea
				C2.13	Calcula los aumentos, disminuciones de capital, partici
				C2.14	Establece la distribución de utilidades, dividendos, ren
				C2.15	Registra las operaciones contables de los procesos de
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C3	Identifica los procesos y documentos de los sistemas de administración financiera del sec	C3.11	Identifica los sistemas de administración financiera qu
				C3.12	Reconoce los procesos y documentos que se genera e
				C3.13	Reconoce los procesos y documentos que se genera e
				C3.14	Reconoce los procesos y documentos que se genera e
				C3.15	Integra los procesos y los documentos que se genera e
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C4	Proyectar los ingresos, costos y gastos de una empresa, utilizando la técnica presupuesta	C4.11	Define el concepto y la importancia de los presupueste
				C4.12	Clasifica los tipos de presupuestos, para la proyección
				C4.13	Elabora los presupuestos operativos, financieros y de i
				C4.14	Formula los estados financieros proyectados, utilizand
		UC2.C5	Desarrollar casos integrales de las operaciones económicas, financieras y productivas que	C5.11	Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de caso
				C5.12	Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de caso



Módulo II	Capacidad técnica				
Módulo II	Capacidad técnica				
Módulo II	Capacidad técnica				
Módulo II	Capacidad técnica				
Módulo II	Capacidad técnica				



Módulo II	técnica						
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE2.C1	Comunicar información personal, conceptos, ideas, sentimientos y hechos, en el idioma inglés	C1.1.1	Transmite información personal y grupal, en forma oral		
				C1.1.2	Expresa conceptos, ideas, sentimientos y hechos de sí mismo		
				C1.1.3	Dialoga con diversos interlocutores en medios presenciales		
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE2.C2 - CE	Interpretar la documentación escrita vinculada al programa de estudios en el idioma inglés	C2.1.1	Lee de manera comprensiva textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios		
				C2.1.2	Procesa textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios		
				C2.1.3	Comunica la información leída de forma oral, aplicando técnicas de comunicación		
				C3.1.1	Elabora textos escritos básicos utilizando vocabulario técnico		
				C3.1.2	Traduce textos relacionados a su programa de estudios		
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE5.C1	Proponer alternativas innovadoras de solución a necesidades o problemas del entorno aplicando técnicas de innovación	C1.1.1	Explora su entorno para identificar ideas de mejora significativa		
				C1.1.2	Aplica técnicas e instrumentos de observación, para la recolección de información		
				C1.1.3	Analiza la viabilidad de las ideas de mejora planteadas		
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE5.C2	Diseñar un proyecto de innovación tecnológica aplicada, que atienda una necesidad vinculada al desarrollo sostenible	C2.1.1	Elabora el esquema del proyecto de innovación tecnológica		
				C2.1.2	Realiza un prototipo de la innovación tecnológica aplicada		
				C2.1.3	Evalúa los resultados de la aplicación en el mercado laboral		
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE7.C1 - CE	Realizar acciones ecoeficientes que promuevan el cuidado del medioambiente en su entorno	C1.1.1	Identifica factores que generan el desequilibrio ecológico		
				C1.1.2	Analiza los grados de contaminación de su localidad, teniendo en cuenta los factores que la generan		
				C1.1.3	Diseña una propuesta medioambiental vinculada a su entorno		
				C1.1.4	Ejecuta acciones para el cuidado del medio ambiente en su entorno		
				C2.1.1	Identifica las técnicas de prevención y promoción del cuidado del medio ambiente		

Módulo I	Empresaria d					C2.I2	Formula propuestas para la prevención y promoción d
Módulo II	Capacidad Empleabilida d						
Módulo II	Capacidad Empleabilida d						
Módulo II	Capacidad Empleabilida d						
Módulo II	Capacidad Empleabilida d						
Módulo II	Capacidad Empleabilida						

Módulo II	Empresaria				
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C1	Preparar la información financiera que proviene de los registros contables, utilizando el método de costo	C1.11	Reconoce los fundamentos generales para formular los estados financieros básicos
				C1.12	Clasifica los rubros que componen los Estados Financieros básicos
				C1.13	Analiza la información proveniente de los registros contables para la elaboración de los estados financieros básicos
				C1.14	Formula los estados financieros básicos, utilizando los datos de los registros contables
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C2	Registrar las operaciones económicas de las instituciones financieras, de acuerdo a las normas contables	C2.11	Identifica el funcionamiento operativo de las instituciones financieras
				C2.12	Utiliza la documentación sustentatoria de las operaciones económicas
				C2.13	Identifica las cuentas operacionales del sistema financiero
				C2.14	Registra las operaciones económicas del sistema financiero
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C3	Aplicar los procesos de auditoría de las operaciones económicas y financieras de la organización	C3.11	Identifica la importancia de las normas en el proceso de auditoría
				C3.12	Determina las actividades de las etapas de una auditoría
				C3.13	Precisa la importancia de control interno en una empresa
				C3.14	Procesa papeles de trabajo que se realizan en la auditoría
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C4	Determinar el interés, depreciaciones, agotamiento y rendimientos del capital, utilizando los métodos de costo	C4.11	Calcula el interés simple y compuesto utilizando fórmulas
				C4.12	Calcula el valor actual, el monto, el tiempo o plazo de los valores
				C4.13	Realiza las operaciones del arrendamiento financiero (leasing)
				C4.14	Calcula los montos de las depreciaciones de activos fijos
				C4.15	Calcula los montos de agotamiento de activos fijos y bienes
Módulo III	Capacidad	UC3.C5	Procesar la información financiera para la toma de decisiones, utilizando las herramientas de análisis	C5.11	Identifica problemas financieros, utilizando herramientas de análisis
				C5.12	Analiza el comportamiento del capital de trabajo utilizando los estados financieros
				C5.13	Evalúa las decisiones de financiamiento, en función a los estados financieros
				C5.14	Elabora un plan financiero empresarial, utilizando los estados financieros















Módulo IV	Capacidad técnica						
Módulo IV	Capacidad técnica						
Módulo IV	Capacidad técnica						
Módulo IV	Capacidad técnica						
Módulo IV	Capacidad técnica						





Módulo IV	Capacidad Empleabilidad					
Módulo IV	Capacidad Empleabilidad					
Módulo IV	Capacidad Empleabilidad					
Módulo IV	Capacidad Empleabilidad					
Módulo IV	Capacidad Empleabilidad					

This image shows a table with five rows. Each row has seven columns. The first two columns of each row contain the text 'Módulo IV' and 'Capacidad Empleabilidad' respectively. The remaining five columns of each row are empty. A thick purple bar is located at the bottom of the table, spanning the width of the first four columns.









Módulo V	Empleabilidad					
Módulo V	Capacidad Empleabilidad					
Módulo V	Capacidad Empleabilidad					
Módulo V	Capacidad Empleabilidad					
Módulo V	Capacidad Empleabilidad					
	Capacidad					















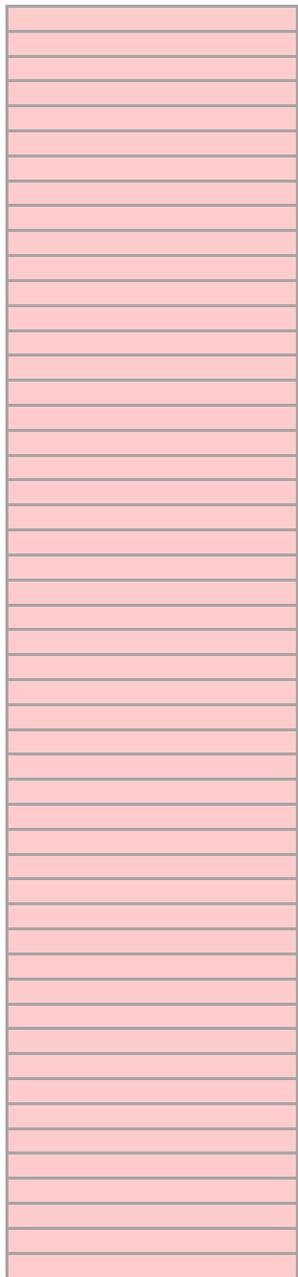
# DE COMPETENCIA

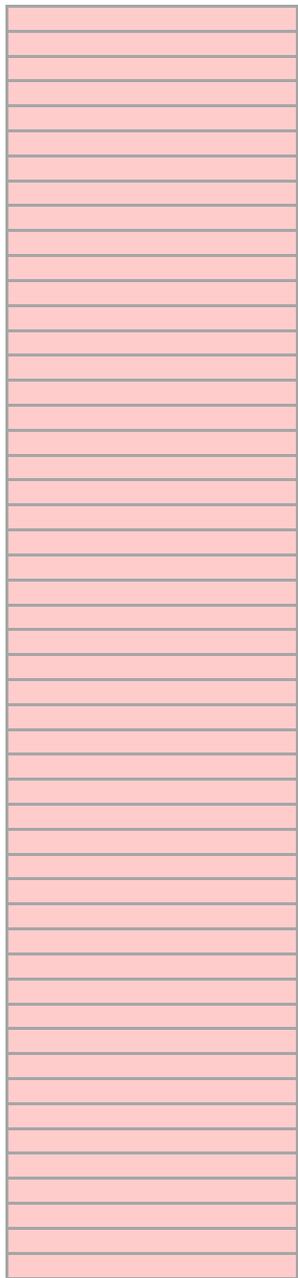
RESUM

idad

Condición	Observaciones de los	Capacidades
a la normativa vigente, según procedimientos en función a la normativa vigente, según procedimientos de la Ley de Títulos y Valores y otras normas administrativos en función a los procedimientos		<p>UC1.C1 Procesar los documentos comerciales internos y externos de las empresas y requerimientos de las empresas y la ley de comprobantes de pago.</p>
esarial, en concordancia con las NIC y NIIF. ial, en el registro de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, en concordancia con las NIC y NIIF. ial, en el registro de las cuentas de gastos e ingresos, en concordancia con las NIC y NIIF. ial, en el registro de las cuentas intermediarias de gestión, analíticas de explotación y de orden, en concordancia con las NIC y NIIF.		<p>UC1.C2 Aplicar la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de la</p>
nimiento de las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente. los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.		<p>UC1.C3 Aplicar la legislación laboral en la determinación de las remuneraciones y de</p>
acuerdo a los procedimientos establecidos. ar la técnica de la partida doble y la cuenta utilizando el plan contable general empresarial y las normas vigentes. los libros contables, utilizando la normativa vigente. les, de acuerdo a la normativa vigente. a normativa vigente.		<p>UC1.C4 Efectuar el registro contable de las operaciones económicas y financieras en</p>

diferentes libros auxiliares, de acuerdo a los p	UC1.C5 Registrar las operaciones que realizan las empresas en los libros auxiliares co
registros auxiliares, según los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
ares correspondientes, utilizando procedimientos y metodologías contables.	
entos contables correspondientes, utilizando procedimientos contables y normas laborales.	
lectivos libros, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
os a las facultades de la administración tribut	UC1.C6 Aplicar las normas tributarias vigentes del gobierno central, en las diferente
implicancias en las operaciones económicas, que realizan las personas naturales y jurídicas, utilizando la ley del impuesto a la renta	la normatividad vigentes y el ámbito de su aplicación.
uerdo a las diferentes actividades organizacio	UC1.C7 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos principales de las área
de acuerdo al tipo de empresa.	
reas funcionales de la empresa vinculadas a las actividades contables, según los fundamentos de la administración.	
a las actividades contables, para el control adecuado de las operaciones que realiza la empresa.	







forma oral, en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, utilizando técnicas de comunicación y reconociendo la intención de su interlocutor.  
CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma coherente y organizada vinculadas a su entorno personal y profesional, sin estereotipos de géneros y otros.  
Comunicaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, teniendo en cuenta la intención comunicativa.



programa de estudios, haciendo uso de estrategias de comprensión lectora.  
CE1.C2 - CE1.C3 Interpretar información, provenientes de medios físicos y virtuales, en formatos escritos, relacionados al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.  
Comunicaciones vinculadas al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.  
Comunicaciones vinculadas al programa de estudios utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática.  
Comunicaciones lógicas y coherentes para la redacción de documentos, relacionados al programa de estudios.  
Comunicaciones académicas y técnicas, relacionadas a su programa de estudio.  
Comunicaciones vinculadas al programa de estudios, haciendo uso de un lenguaje, coherente y respetando la propiedad intelectual.



recursos tecnológicos y herramientas, aplicando criterios para la selección de información.  
CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y almacenamiento de información, en el desarrollo de tareas vinculadas a su programa de estudios.  
Comunicaciones vinculadas al programa de estudios empleando herramientas web 2.0, teniendo en cuenta la propiedad intelectual.



documentos, teniendo en cuenta los requerimientos de almacenamiento.  
CE3.C2 Utilizar software de ofimática de acuerdo al programa de estudios, considerando formatos de almacenamiento y organización vinculadas al programa de estudios.  
Comunicaciones vinculadas al programa de estudios haciendo uso de hoja de cálculo y sus diferentes funciones.



el bienestar integral de las personas.  
CE8.C1 Practicar el cuidado corporal a través de ejercicios y hábitos que favorezcan el equilibrio y de la higiene personal para su buen rendimiento físico.  
Comunicaciones vinculadas al programa de estudios.

erpo favoreciendo su bienestar personal.

tica permanente de ésta para el mejoramiento de la salud y la calidad de vida.

fundamentos básicos y sistemas de los deportes individuales y colectivos, fomentando el trabajo en equipo y en beneficio de su bie

ctores que han contribuido a su origen.

ndiciones de igualdad, sin distinción o discriminación de algún tipo.

s para solucionar un problema, evaluando sus resultados.

CE9.C1 Orientar las situaciones problemáticas posibilitando la transformación de las

[Línea de color verde en el formulario]



s empresas, utilizando la dinámica del elemento UC2.C1 Determinar los costos de producción y servicios por tipo de empresa, de acuerdo a los servicios, según los sistemas vigentes y el tipo de actividad empresarial.  
n los productos terminados y en proceso, utilizando métodos y procedimientos establecidos.  
n función a las actividades comerciales de la empresa.



s formas societarias, aplicando normas establecidas UC2.C2 Registrar operaciones contables de las diferentes formas societarias, aplicar los procedimientos contables y normativos en las sociedades, utilizando casos simulados propuestos.  
ción legal de los trabajadores, impuesto a la renta, reservas legales entre otras, utilizando procedimientos contables y normativa aplicable.  
nneraciones al directorio, utilizando procedimientos contables.  
reorganización y otras formas de reorganización y disolución, liquidación y extinción, utilizando procedimientos contables.



de integra el sector público, utilizando las normas UC2.C3 Identifica los procesos y documentos de los sistemas de administración financiera y de endeudamiento, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.  
n el sistema nacional del presupuesto público y de endeudamiento, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.  
n el sistema nacional de adquisiciones y contrataciones con el estado, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.  
n el sistema de tesorería, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.  
n el sistema Nacional de Contabilidad, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.

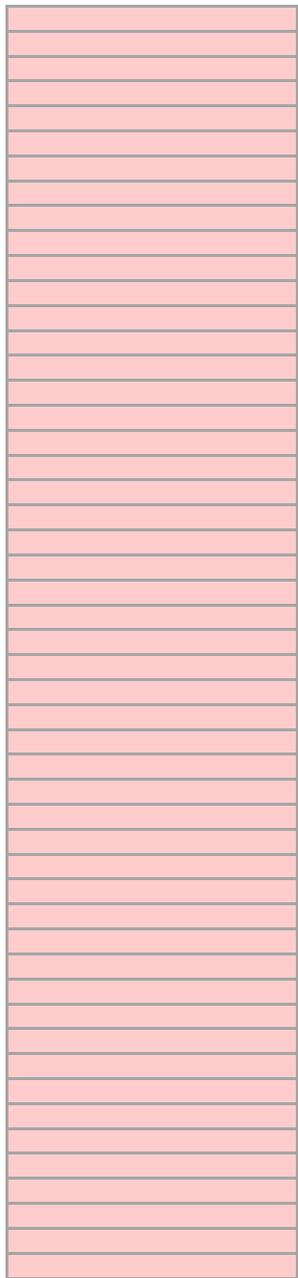


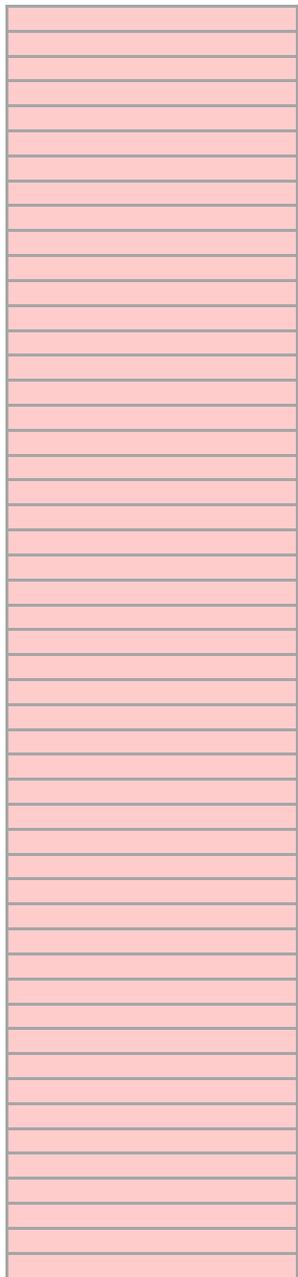
os, para la determinación de los ingresos y gastos UC2.C4 Proyectar los ingresos, costos y gastos de una empresa, utilizando la técnica de los ingresos de una empresa.  
nversión, de acuerdo al tipo de ingresos.  
o la técnica presupuestal.



casos integrales de las actividades comerciales de UC2.C5 Desarrollar casos integrales de las operaciones económicas, financieras y productivas de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigentes.  
s integrales de las actividades de servicios de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigentes.

<p>casos integrales de las actividades productivas, de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigente.</p>	
<p>de la actividad laboral en el desarrollo de casos integrales de la micro y pequeña empresa, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	
<p>casos, utilizando el plan contable gubernamental y el plan contable gubernamental.</p>	<p>UC2.C6 Desarrollar casos integrales de las operaciones que se realizan en las entidades, utilizando el SIAF y los libros contables.</p>
<p>casos, utilizando los procedimientos contables y las NIC SP.</p>	
<p>procesos sistematizados, en función a la normativa contable.</p>	<p>UC2.C7 Aplicar los procedimientos y sistemas contables que realizan las empresas, utilizando los sistemas contables y las NIC SP.</p>
<p>operaciones financieras y económicas que realiza la empresa, aplicando el Excel para contadores.</p>	
<p>diversas operaciones económicas con vínculo tributario, registrando la información contable en los formularios virtuales, y programando los formularios virtuales.</p>	
<p>operaciones, utilizando las herramientas informáticas y la normatividad vigente.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	<p>UC2.C8 Determinar los diferentes costos de producción, utilizando los sistemas y procedimientos contables.</p>
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	
<p>casos, de acuerdo a su sistema de producción.</p>	






al y escrita de manera presencial y virtual, aplicaciones sociales y laborales, en forma clara en idiomas sociales y virtuales, en el idioma inglés, sin estereotipos de género u otros, en contextos sociales y laborales, vinculados al programa


**CE2.C1 Comunicar información personal, conceptos, ideas, sentimientos y hechos, en contextos sociales y laborales, en forma clara en idioma inglés, vinculados al programa de estudios.**


relacionados a su programa de estudios, extrayendo vocabulario y gramática del idioma inglés, en contextos sociales y laborales relacionados al programa de estudios. Técnico vinculado al programa de estudios. s al idioma inglés, con pertinencia contextual y cultural.


**CE2.C2 - CE2.C3 Interpretar la documentación escrita vinculada al programa de estudios, extrayendo vocabulario y gramática del idioma inglés, en contextos sociales y laborales relacionados al programa de estudios.**


significativas u originales a problemas, necesidades de identificación de un problema, necesidades u oportunidades en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.


**CE5.C1 Proponer alternativas innovadoras de solución a necesidades o problemas de identificación de un problema, necesidades u oportunidades en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.**


ológica aplicada vinculado al programa de estudios, teniendo en cuenta la metodología, diseños experimentales, sistemas de registro, factores y variables a estudiar. boral y su funcionalidad teniendo en cuenta la presentación y sustentación del Informe Final.


**CE5.C2 Diseñar un proyecto de innovación tecnológica aplicada, que atienda una necesidad, teniendo en cuenta la metodología, diseños experimentales, sistemas de registro, factores y variables a estudiar. boral y su funcionalidad teniendo en cuenta la presentación y sustentación del Informe Final.**


uido del medio ambiente en el desarrollo de actividades de su entorno personal y vinculados a su programa de estudios. programa de estudios, incorporando medidas y acciones ecoeficientes y en concordancia con la normativa vigente. en su contexto social y laboral teniendo en cuenta la norma vigente. cuidado vital de acuerdo a la actividad productiva vinculada a su programa de estudios.


**CE7.C1 - CE7.C2 Realizar acciones ecoeficientes que promuevan el cuidado del medio ambiente en el desarrollo de actividades de su entorno personal y vinculados a su programa de estudios. programa de estudios, incorporando medidas y acciones ecoeficientes y en concordancia con la normativa vigente. en su contexto social y laboral teniendo en cuenta la norma vigente. cuidado vital de acuerdo a la actividad productiva vinculada a su programa de estudios.**







nes del Sistema Financieros públicos y privados, para preparar Información Financiera.

UC3.C1 Preparar la información financiera que proviene de los registros contables, utilizando el marco normativo, para preparar Información Financiera. Formular ajustes necesarios, en función a la política y normativa vigente. Procedimientos y normatividad vigente.



le auditoría, de acuerdo a las normas vigentes.

UC3.C2 Registrar las operaciones económicas de las instituciones financieras, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contabilidad de las entidades financieras, utilizando el plan contable para entidades financieras.



las matemáticas y las diferentes tasas del mercado (la anualidad y los pagos periódicos de los diferentes tipos de anualidades, utilizando formulas matemáticas y tasas pasivas del mercado (leasing), conforme a métodos establecidos. Activos y biológicos, conforme a métodos establecidos. Activos biológicos conforme a métodos establecidos.

UC3.C3 Aplicar los procesos de auditoría de las operaciones económicas y financieras, de acuerdo a las normas vigentes. Auditoría, de acuerdo a la normatividad vigente. Auditoría, utilizando procedimientos y normas establecidas.



tas financieras. Utilizando herramientas financieras. Tasas de mercado. Diferentes instrumentos de evaluación financiera.

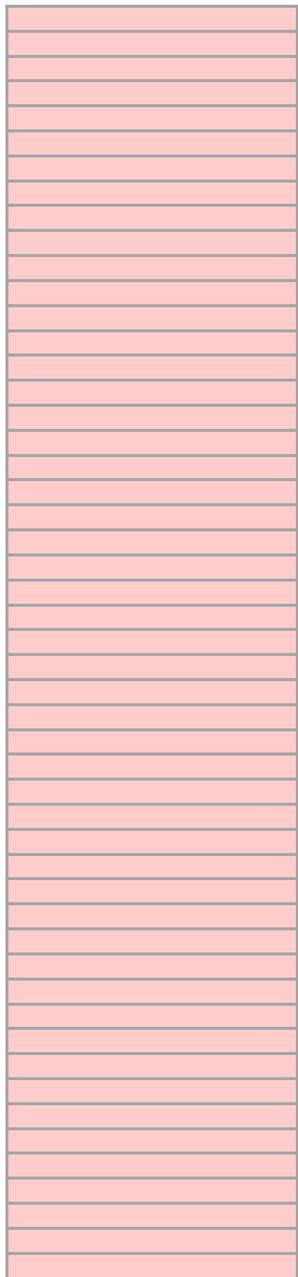
UC3.C4 Determinar el interés, depreciaciones, agotamiento y rendimientos del capital (la anualidad y los pagos periódicos de los diferentes tipos de anualidades, utilizando formulas matemáticas y tasas pasivas del mercado (leasing), conforme a métodos establecidos. Activos y biológicos, conforme a métodos establecidos. Activos biológicos conforme a métodos establecidos.

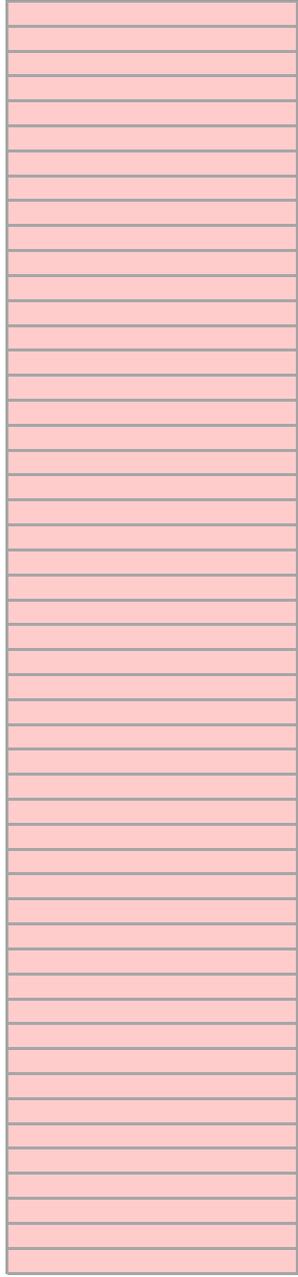
--

--

UC3.C5 Procesar la información financiera para la toma de decisiones, utilizando las herramientas financieras.







en el marco de sus relaciones sociales y laborales como estudiante, orientando su quehacer al bien común

de manera autónoma, con responsabilidad haciendo uso eficiente de los recursos.

de sus relaciones interpersonales.

promocione la inclusión, participación en pro del bien común.

de personas en su cotidianidad.

de interacción constructiva fomentando la convivencia democrática.

aplicando los principios económicos empresariales

para jerarquizar los parámetros empresariales para el desarrollo de un plan de negocios.

de estudios de mercado, a la oferta y demanda, por medio del emprendimiento evaluando la ubicación, fuentes de financiamiento y costos.

de acuerdo a la estructura diseñada.

de interacción en las instancias gubernamentales para el reconocimiento de la autoría de los proyectos de emprendimiento

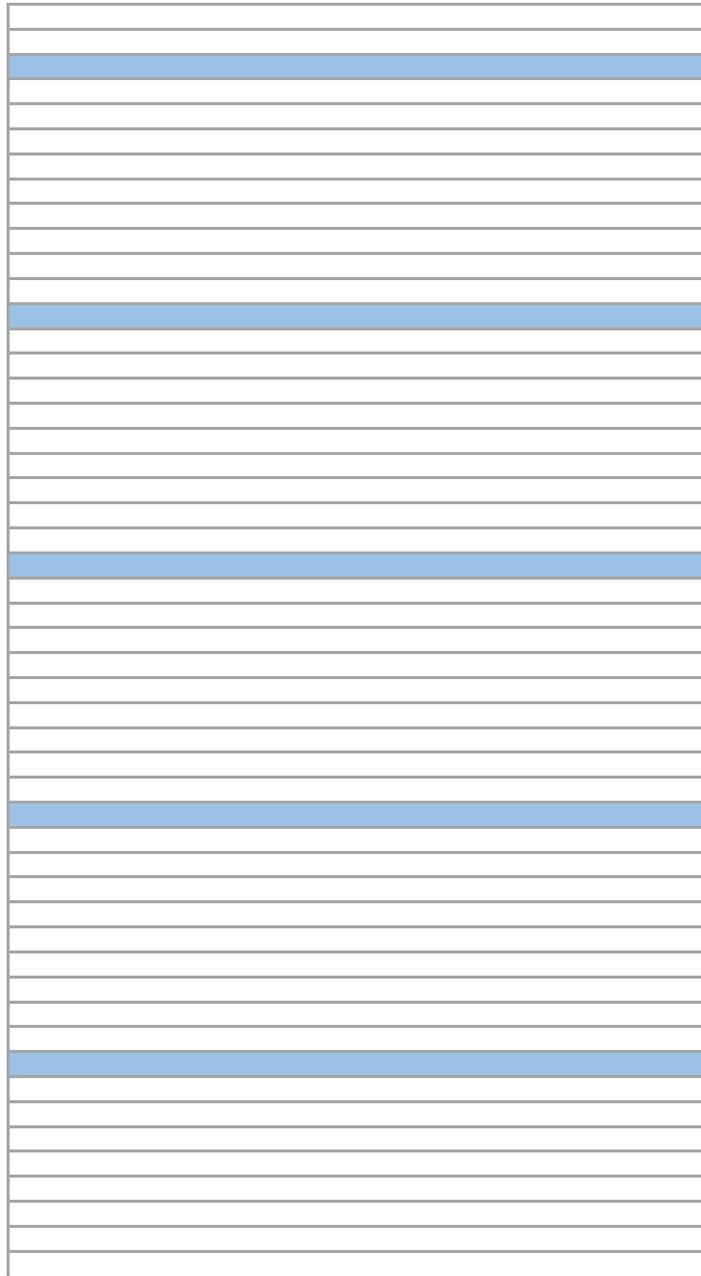
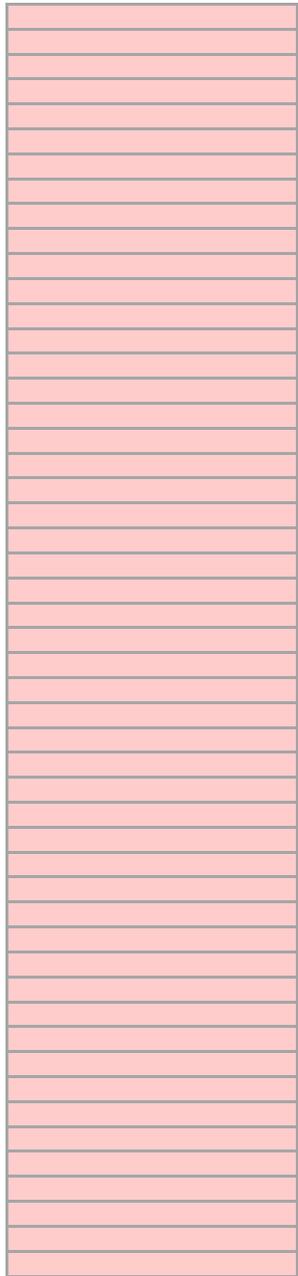
CE6.C1 - CE6.C2 Aplicar principios y valores éticos - deontológicos en su contexto social

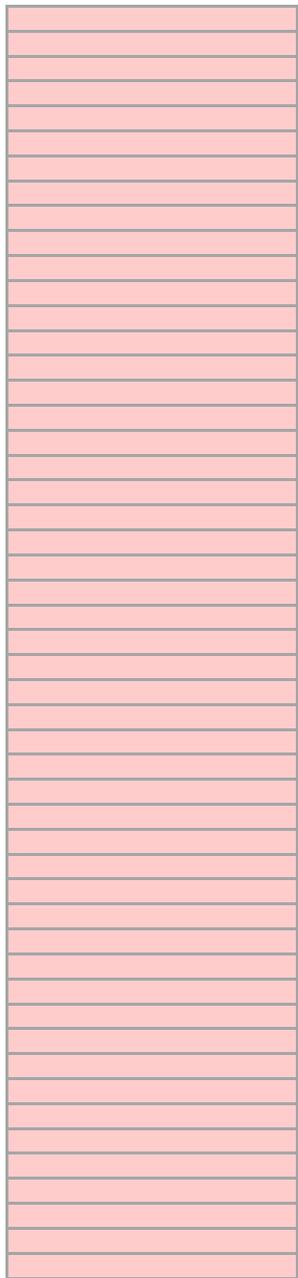
CE4.C1 Identificar oportunidades de negocio, vinculadas a su programa de estudios considerando los parámetros empresariales para jerarquizar la oportunidad económica.

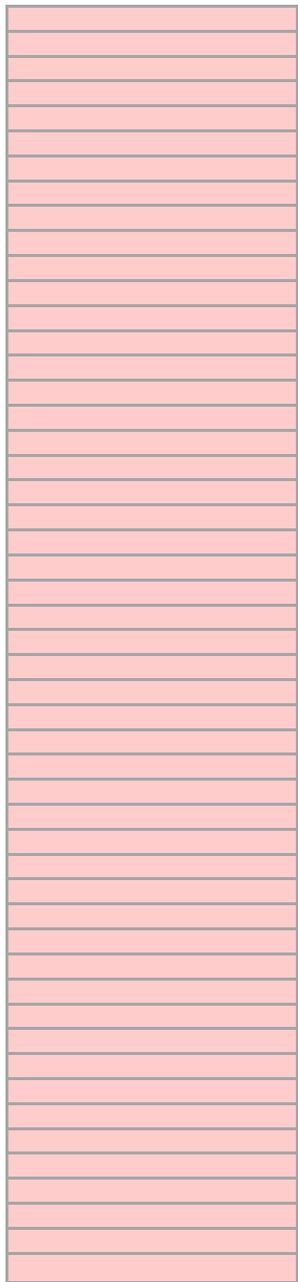
CE4.C2 Formular planes de emprendimiento siguiendo los procesos y metodologías

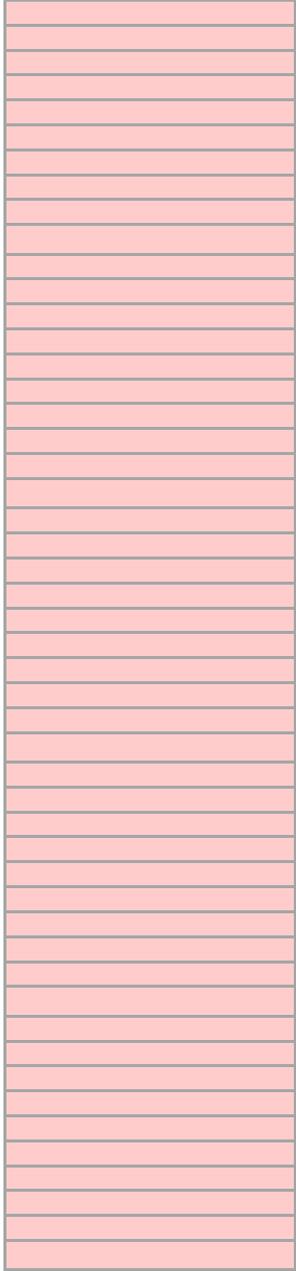


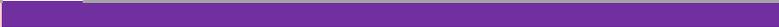
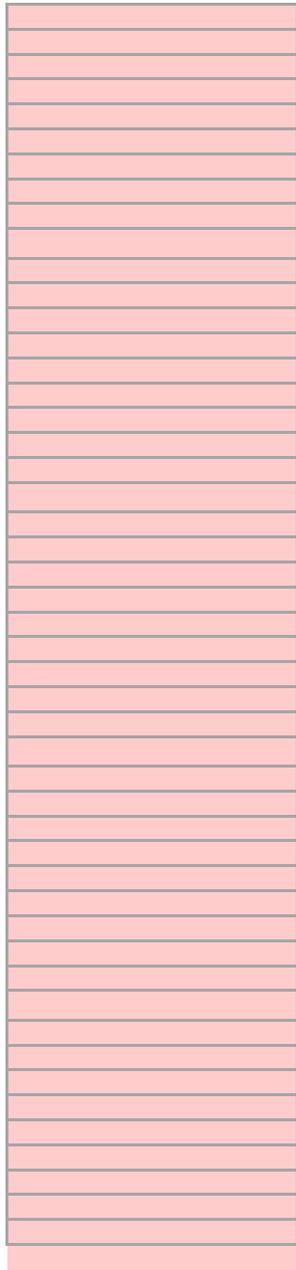


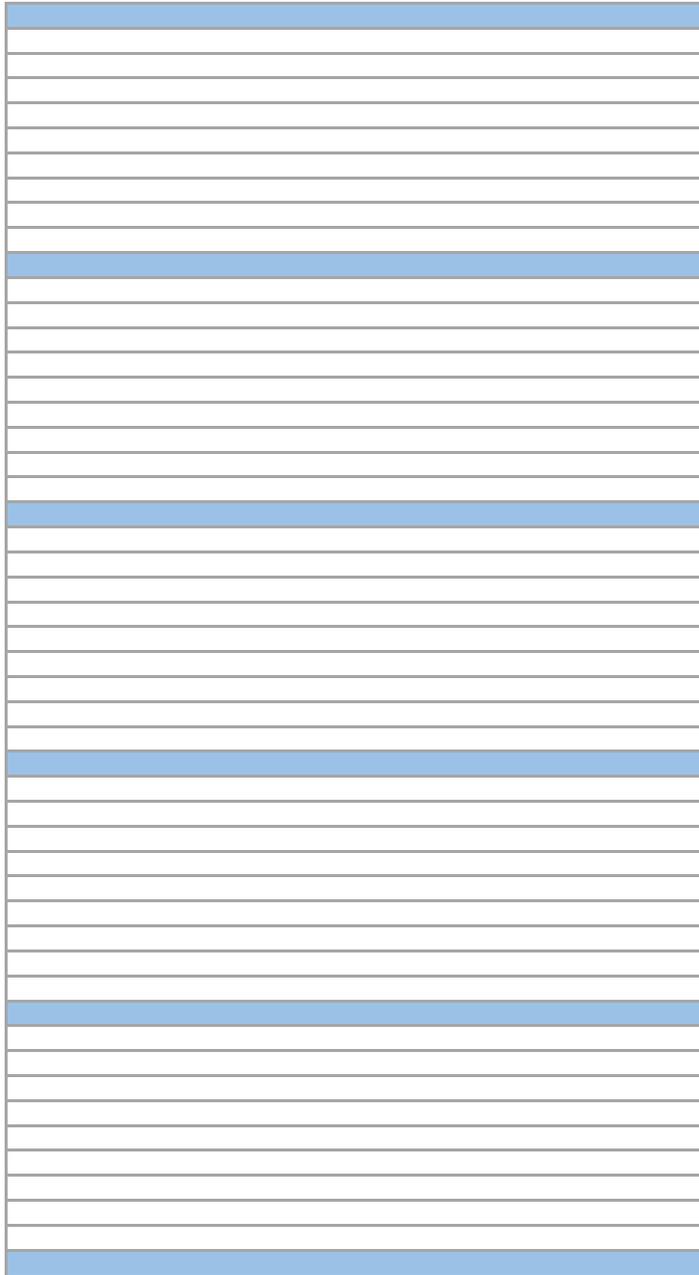
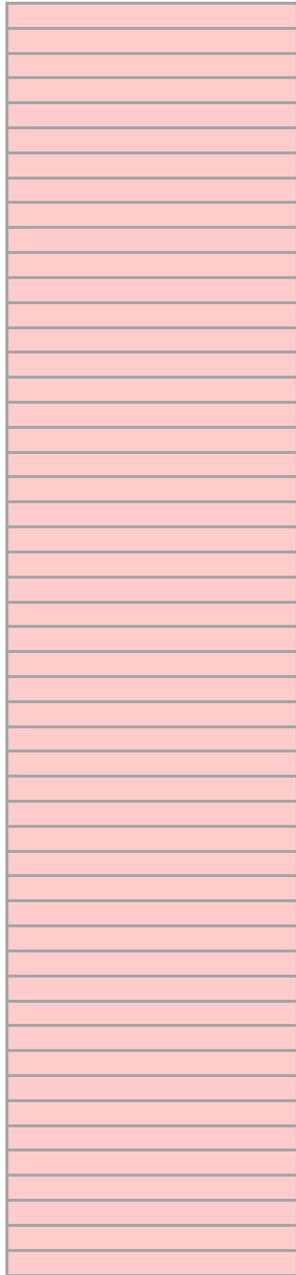


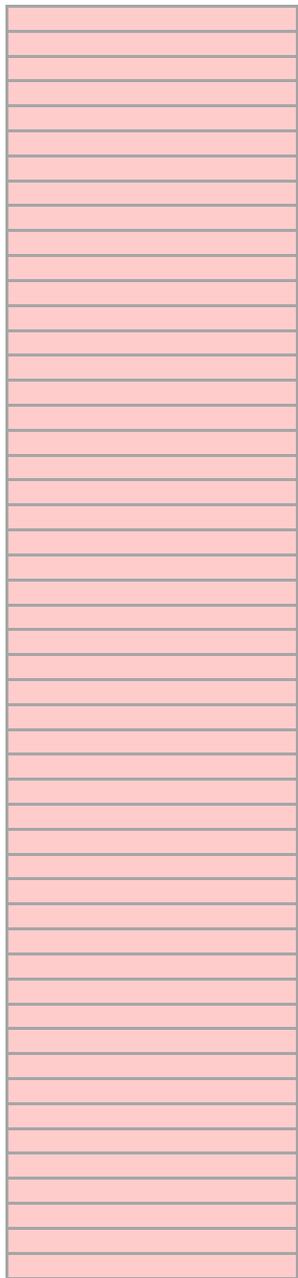


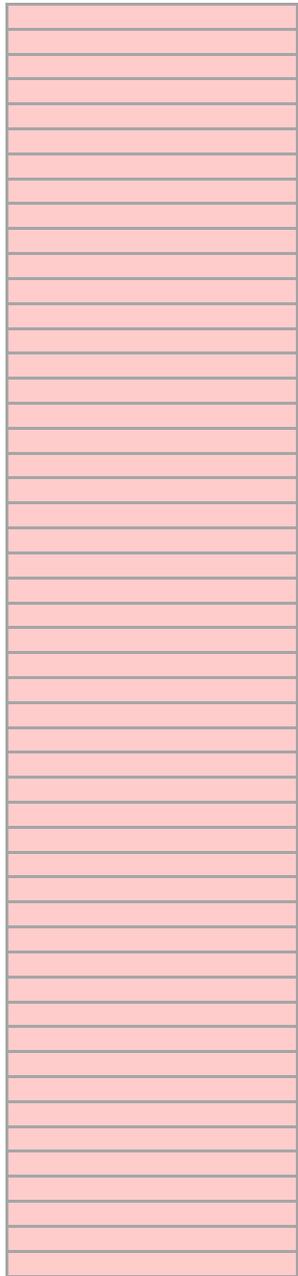


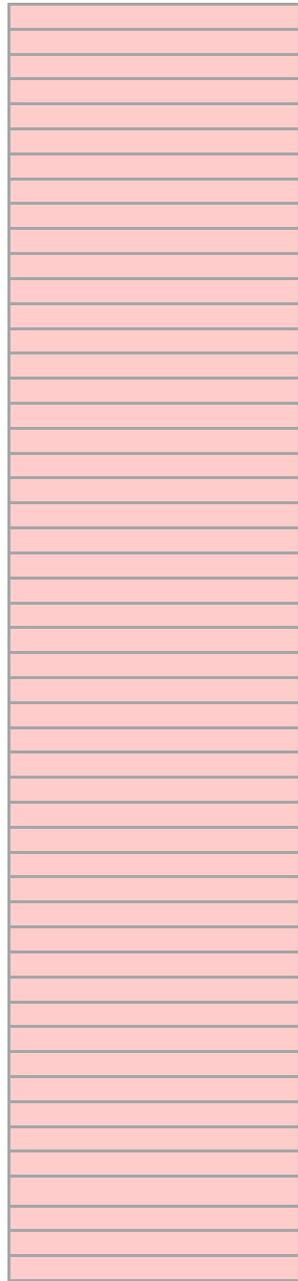


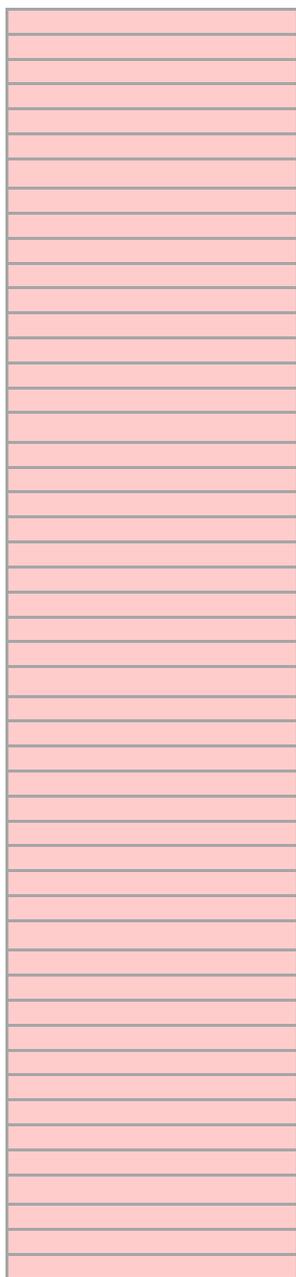




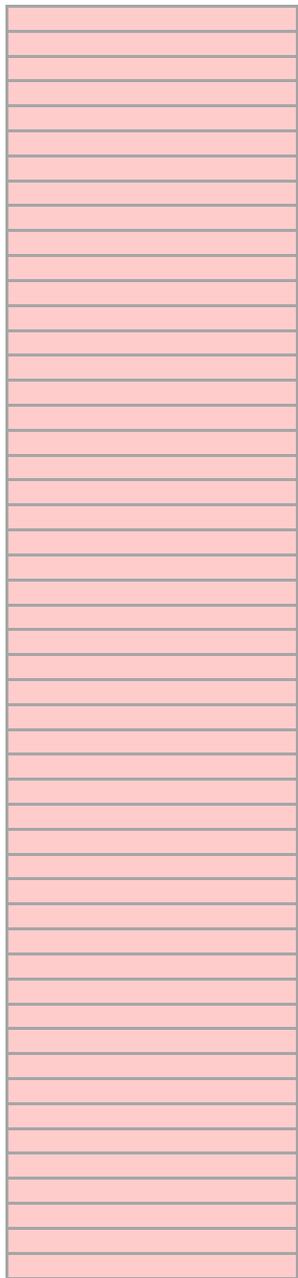


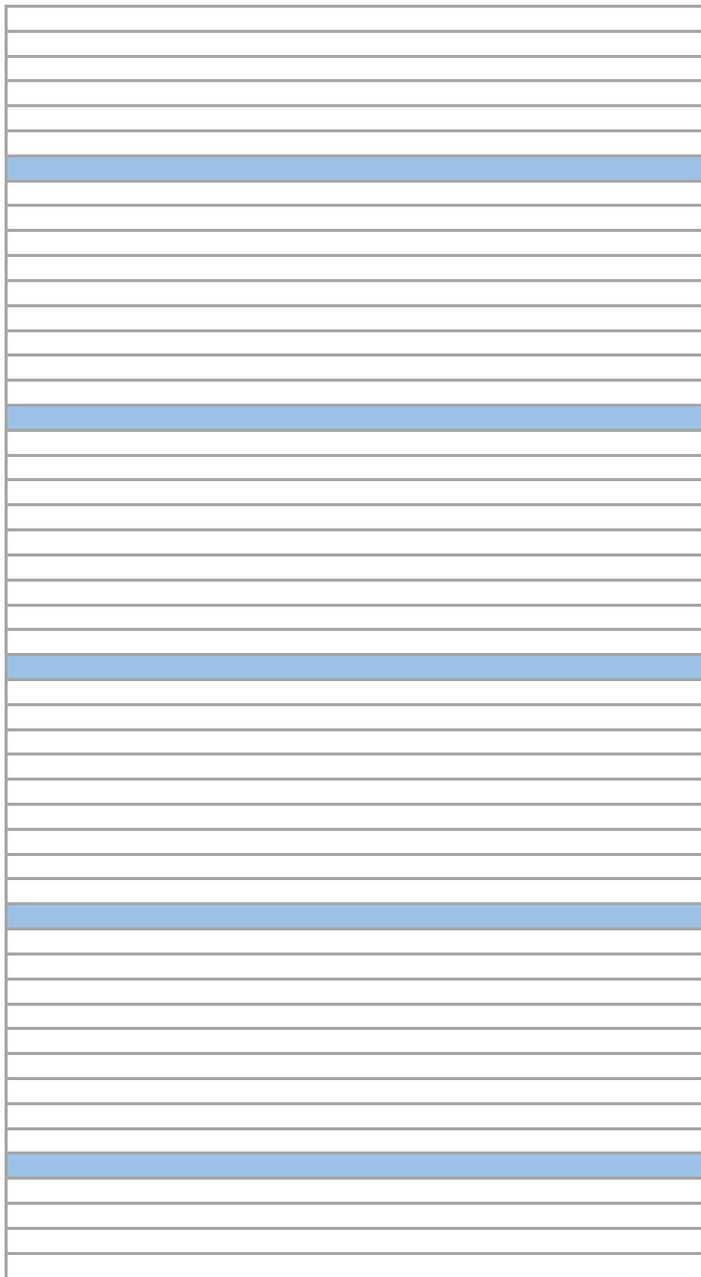
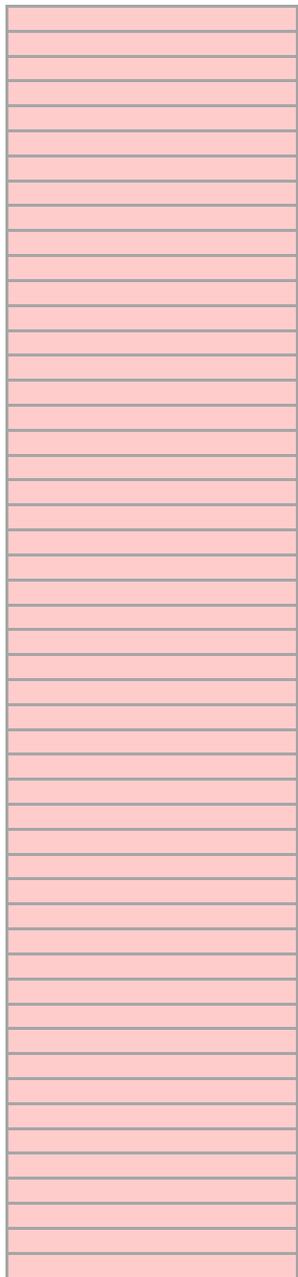




















**Indicadores**

- C1.11 Identifica tipos de comprobantes de pago, en función a la normativa vigente, según procedimientos, requerimientos de las empresas y la ley de comprobantes de pago.
- C1.12 Registra información en los comprobantes de pago, en función a la normativa vigente, según procedimientos, requerimientos de las empresas y la ley de comprobantes de pago.
- C1.13 Emite títulos valores y documentos de crédito, utilizando la Ley de Títulos y Valores y otras normas a fines.
- C1.14 Elabora los diferentes documentos comerciales y administrativos en función a los procedimientos administrativos de la empresa.


- C2.11 Identifica la estructura del plan contable general empresarial, en concordancia con las NIC y NIIF.
- C2.12 Aplica la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, en concordancia con las NIC y NIIF.
- C2.13 Aplica la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las cuentas de gastos e ingresos, en concordancia con las NIC y NIIF.
- C2.14 Aplica la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las cuentas intermediarias de gestión, analíticas de explotación y de orden, en concordancia con las NIC y NIIF.


- C3.11 Aplica la ley general del derecho laboral, para el tratamiento de las remuneraciones y beneficios sociales.
- C3.12 Inscribe los contratos de trabajo, utilizando la Ley del fomento al empleo.
- C3.13 Identifica los tipos de remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- C3.14 Establece las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.


- C4.11 Clasifica las operaciones básicas y el ciclo contable, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- C4.12 Aplica los procedimientos establecidos para determinar la técnica de la partida doble y la cuenta utilizando el plan contable general empresarial y las normas vigentes.
- C4.13 Identifica la estructura, clasificación y organización de los libros contables, utilizando la normativa vigente.
- C4.14 Registra la información contable en los libros principales, de acuerdo a la normativa vigente.
- C4.15 Formula los estados financieros básicos de acuerdo a la normativa vigente.


--

C5.11 Identifica las operaciones que realiza la entidad en los diferentes libros auxiliares, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

C5.12 Registra operaciones económicas y financieras en los registros auxiliares, según los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

C5.13 Aplica la valuación de existencias en los registros auxiliares correspondientes, utilizando procedimientos y metodologías contables.

C5.14 Elabora libros de planillas, T-Registro, PLAME y los asientos contables correspondientes, utilizando procedimientos contables y normas laborales.

C5.15 Registra asientos de ajuste y regularización en los respectivos libros, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

C7.11 Identifica la estructura funcional de la empresa, de acuerdo a las diferentes actividades organizacionales.

C7.12 Relaciona los diferentes sistemas administrativos, de acuerdo al tipo de empresa.

C7.13 Propone el diseño de los principales procesos de las áreas funcionales de la empresa vinculadas a las actividades contables, según los fundamentos de la administración.

C7.14 Aplica los procesos de las áreas funcionales vinculadas a las actividades contables, para el control adecuado de las operaciones que realiza la empresa.

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--






- C1.I1 Expresa conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral, en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, respetando la interculturalidad y lingüística
- C1.I2 Interpreta información de manera oral, en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, utilizando técnicas de comunicación y reconociendo la intención de su interlocutor.
- C1.I3 Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva, en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, sin estereotipos de géneros y otros.
- C1.I4 Aplica los elementos de la comunicación efectiva, vinculados a su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta la intención comunicativa.


- C2.I1 Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios, haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora.
- C2.I2 Organiza la información de los textos y documentación escrita, relacionados al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.
- C2.I3 Interpreta el contenido de los textos leídos, vinculados al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.
- C2.I4 Comunica la información leída en forma oral y escrita, utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática.
- C3.I1 Organiza la información necesaria siguiendo una estructura lógica y coherente para la redacción de documentos, relacionados al programa de estudios.
- C3.I2 Utiliza las normas gramaticales en la redacción de documentos académicos y técnicos, relacionados a su programa de estudio.
- C3.I3 Redacta documentos, relacionados a su programa de estudios, haciendo uso de un lenguaje, coherente y respetando la propiedad intelectual.


- C1.I1 Realiza búsqueda de información utilizando aplicaciones y herramientas, aplicando criterios para la selección y el respeto a la propiedad intelectual
- C1.I2 Elabora presentaciones relacionadas a su especialidad empleando herramientas web 2.0, teniendo en cuenta la propiedad intelectual.
- C1.I3 Utiliza aplicaciones para la comunicación, colaboración y almacenamiento de información, en el desarrollo de tareas vinculadas a su programa de estudios.


- C2.I1 Utiliza procesador de textos en la elaboración de documentos, teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.
- C2.I2 Automatiza información vinculada al programa de estudios haciendo uso de hoja de cálculo y sus diferentes funciones.
- C2.I3 Realiza presentaciones de información esquematizada y organizada vinculadas al programa de estudios.


- C1.I1 Identifica hábitos de cuidado corporal que fomenten el bienestar integral de las personas.
- C1.I2 Aplica los principios nutritivos de una alimentación equilibrada y de la higiene personal para su buen rendimiento físico.




- C2.11 Identifica los costos y gastos que realizan las diferentes empresas, utilizando la dinámica del elemento 9 del PCGE.
- C2.12 Determina Los elementos del costo de producción y/o servicios, según los sistemas vigentes y el tipo de actividad empresarial.
- C2.13 Determina los métodos de distribución de los costos en los productos terminados y en proceso, utilizando métodos y procedimientos establecidos.
- C2.14 Calcula los costos de producción y comercialización, en función a las actividades comerciales de la empresa.


- C2.11 Identifica los procesos de constitución de las diferentes formas societarias, aplicando normas establecidas en la Ley General de Sociedades.
- C2.12 Aplica la dinámica contable de las operaciones que realizan las sociedades, utilizando casos simulados propuestos.
- C2.13 Calcula los aumentos, disminuciones de capital, participación legal de los trabajadores, impuesto a la renta, reservas legales entre otras, utilizando procedimientos contables y normativa vigente.
- C2.14 Establece la distribución de utilidades, dividendos, remuneraciones al directorio, utilizando procedimientos contables.
- C2.15 Registra las operaciones contables de los procesos de reorganización y otras formas de reorganización y disolución, liquidación y extinción, utilizando procedimientos contables.


- C3.11 Identifica los sistemas de administración financiera que integra el sector público, utilizando las normas vigentes del sector público.
- C3.12 Reconoce los procesos y documentos que se genera en el sistema nacional del presupuesto público y de endeudamiento, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.
- C3.13 Reconoce los procesos y documentos que se genera en el sistema nacional de adquisiciones y contrataciones con el estado, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.
- C3.14 Reconoce los procesos y documentos que se genera en el sistema de tesorería, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.
- C3.15 Integra los procesos y los documentos que se genera en el sistema Nacional de Contabilidad, utilizando los procedimientos contables establecidos para el sector.


- C4.11 Define el concepto y la importancia de los presupuestos, para la determinación de los ingresos y gastos de una empresa.
- C4.12 Clasifica los tipos de presupuestos, para la proyección de los ingresos de una empresa.
- C4.13 Elabora los presupuestos operativos, financieros y de inversión, de acuerdo al tipo de ingresos.
- C4.14 Formula los estados financieros proyectados, utilizando la técnica presupuestal.


- C5.11 Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de casos integrales de las actividades comerciales de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigente.
- C5.12 Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de casos integrales de las actividades de servicios de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigentes.








C1.11 Transmite información personal y grupal, en forma oral y escrita de manera presencial y virtual, aplicando vocabulario y gramática del idioma inglés, en contextos sociales y laborales, vinculados al programa de estudios.

C1.12 Expresa conceptos, ideas, sentimientos y hechos de situaciones sociales y laborales, en forma clara en idioma inglés, vinculados al programa de estudios.

C1.13 Dialoga con diversos interlocutores en medios presenciales y virtuales, en el idioma inglés, sin estereotipos de género u otros, en contextos sociales y laborales, vinculados al programa de estudios.


C2.11 Lee de manera comprensiva textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios, extrayendo las ideas principales

C2.12 Procesa textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios utilizando el vocabulario técnico.

C2.13 Comunica la información leída de forma oral, aplicando vocabulario y gramática del idioma inglés, en contextos sociales y laborales relacionados al programa de estudios.

C3.11 Elabora textos escritos básicos utilizando vocabulario técnico vinculado al programa de estudios.

C3.12 Traduce textos relacionados a su programa de estudios al idioma inglés, con pertinencia contextual y cultural.


C1.11 Explora su entorno para identificar ideas de mejora significativas u originales a problemas, necesidades u oportunidades de su contexto social, cultural y productivo.

C1.12 Aplica técnicas e instrumentos de observación, para la identificación de un problema, necesidades u oportunidades de estudio, orientado a la innovación tecnológica.

C1.13 Analiza la viabilidad de las ideas de mejora planteadas en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.


C2.11 Elabora el esquema del proyecto de innovación tecnológica aplicada vinculado al programa de estudios.

C2.12 Realiza un prototipo de la innovación tecnológica aplicada, teniendo en cuenta la metodología, diseños experimentales, sistemas de registro, factores y variables a estudiar.

C2.13 Evalúa los resultados de la aplicación en el mercado laboral y su funcionalidad teniendo en cuenta la presentación y sustentación del Informe Final.


C1.11 Identifica factores que generan el desequilibrio ecológico del medio ambiente en el desarrollo de actividades de su entorno personal y vinculadas a su programa de estudios.

C1.12 Analiza los grados de contaminación de su localidad, teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de su entorno personal y vinculados a su programa de estudios.

C1.13 Diseña una propuesta medioambiental vinculada a su programa de estudios, incorporando medidas y acciones e coeficientes y en concordancia con la normativa vigente.

C1.14 Ejecuta acciones para el cuidado del medio ambiente en su contexto social y laboral teniendo en cuenta la norma vigente.

C2.11 Identifica las técnicas de prevención y promoción del cuidado vital de acuerdo a la actividad productiva vinculada a su programa de estudios.




C1.11 Reconoce los fundamentos generales para formular los estados financieros, utilizando el marco normativo de las NIIF y demás normas vigentes.

C1.12 Clasifica los rubros que componen los Estados Financieros, para preparar Información Financiera.

C1.13 Analiza la información proveniente de los registros contables, formulando ajustes necesarios, en función a la política y normativa vigente.

C1.14 Formula los estados financieros básicos, utilizando los procedimientos y normatividad vigente.


C2.11 Identifica el funcionamiento operativo de las instituciones del Sistema Financiero públicos y privado, de acuerdo a las normas vigentes del sector.

C2.12 Utiliza la documentación sustentatoria de las operaciones activas y pasivas del sistema financiero, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contabilidad de las entidades financieras.

C2.13 Identifica las cuentas operacionales del sistema financiero, utilizando el plan contable para entidades financieras.

C2.14 Registra las operaciones económicas del sistema financiero, utilizando el plan contable para entidades financieras.


C3.11 Identifica la importancia de las normas en el proceso de auditoría, de acuerdo a las normas vigentes.

C3.12 Determina las actividades de las etapas de una auditoría, de acuerdo a las normas vigentes.

C3.13 Precisa la importancia de control interno en una empresa, de acuerdo a la normatividad vigente.

C3.14 Procesa papeles de trabajo que se realizan en la auditoría, utilizando procedimientos y normas establecidas.


C4.11 Calcula el interés simple y compuesto utilizando formulas matemáticas y las diferentes tasas del mercado financiero.

C4.12 Calcula el valor actual, el monto, el tiempo o plazo de la anualidad y los pagos periódicos de los diferentes tipos de anualidades, utilizando formulas matemáticas y tasas pasivas del mercado financiero.

C4.13 Realiza las operaciones del arrendamiento financiero (leasing), conforme a métodos establecidos.

C4.14 Calcula los montos de las depreciaciones de activos fijos y biológicos, conforme a métodos establecidos.

C4.15 Calcula los montos de agotamiento de activos fijos y biológicos conforme a métodos establecidos.


C5.11 Identifica problemas financieros, utilizando herramientas financieras.

C5.12 Analiza el comportamiento del capital de trabajo utilizando herramientas financieras.

C5.13 Evalúa las decisiones de financiamiento, en función a las tasas de mercado.

C5.14 Elabora un plan financiero empresarial, utilizando los diferentes instrumentos de evaluación financiera.

--







C1.11 Identifica los principios, valores éticos y deontológicos en el marco de sus relaciones sociales y laborales.

C1.12 Actúa con honestidad y responsabilidad en su rol como estudiante, orientando su quehacer al bien común

C1.13 Aplica los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad haciendo uso eficiente de los recursos.

C2.11 Identifica los principios de la democracia para la mejora de sus relaciones interpersonales.

C2.12 Establece acuerdos con otras personas donde se evidencie la inclusión, participación en pro del bien común.

C2.13 Demuestra respeto por la diversidad y dignidad de las personas en su cotidianidad.

C2.14 Resuelve conflictos aplicando estrategias de negociación constructiva fomentando la convivencia democrática.

C1.11 Utiliza los métodos y técnicas del estudio de mercado, aplicando los principios económicos empresariales fundamentales.

C1.12 Identifica la rentabilidad de un negocio haciendo uso de parámetros empresariales para jerarquizar la oportunidad económica.

C1.13 Prioriza la actividad económica de mayor rentabilidad y sostenibilidad para el desarrollo de un plan de negocios.

C2.11 Elabora un plan de emprendimiento de acuerdo al estudios de mercado, a la oferta y demanda, población objetivo, considerando la normativa vigente.

C2.12 Elabora un plan de producción, organización y financiamiento evaluando la ubicación, fuentes de financiamiento y costos.

C2.13 Implementa el plan de emprendimiento a manera piloto de acuerdo a la estructura diseñada.

C2.14 Identifica las diferentes formas de patente que existen en las instancias gubernamentales para el reconocimiento de la autoría de los proyectos de emprendimiento





















































la administración tributaria.





ma de estudios y haciendo uso de las tecnologías.



Módulo 1. Operaciones Comerciales

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Competencias para la empleabilidad</p>	<p>CE1: Comunicación efectiva.- Comunicar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. CE3: Tecnologías de la Información: Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral. CE9: Solución de problemas: Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.</p>	<p>CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma coherente, precisa y clara, en medios presenciales y virtuales, en situaciones relacionadas a su entorno personal y profesional, sin estereotipos de género u otro.</p>	Comunicación Oral	I
		<p>CE1.C2 - CE1.C3 Interpretar información, provenientes de medios físicos y virtuales, relacionados al programa de estudios, utilizando estrategias efectivas de comprensión y organización de la información comunicándola a través de diferentes formas. Redacta documentos, relacionados a su programa de estudios teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y estilo, aplicando las</p>	Interpretación y Producción de Textos	II
		<p>CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información considerando los principios éticos</p>	Aplicaciones de Internet	I
		<p>CE3.C2 Utilizar software de ofimática de acuerdo al programa de estudios, considerando las necesidades de sistematización de la información.</p>	Ofimática	II
		<p>CE8.C1 Practicar el cuidado corporal a través de ejercicios y hábitos que favorezcan su bienestar integral y de su entorno.</p>	Cultura Física y Deportiva	I
		<p>CE9.C1 Orientar las situaciones problemáticas posibilitando la transformación de las mismas en oportunidades de desarrollo y fortalecimiento de las relaciones así como del logro de los objetivos relacionados al bien común.</p>	Solución de Problemas	II
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)				
		<p>UC2.C1 Determinar los costos de producción y servicios por tipo de empresa, de acuerdo a las actividades que realizan las organizaciones.</p>	Fundamentos de Costos	III
		<p>UC2.C2 Registrar operaciones contables de las diferentes formas societarias, aplicando la Ley General de Sociedades y otras normas complementarias vigentes.</p>	Contabilidad de Sociedades	IV
		<p>UC2.C3 Identifica los procesos y documentos de los sistemas de administración financiera del sector público, según la normativa vigente.</p>	Fundamentos de Contabilidad Gubernamental	III

Contabilidad Pública y Privada

Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Brindar asistencia en la actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.	UC2.C4 Proyectar los ingresos, costos y gastos de una empresa, utilizando la técnica presupuestal.	Técnica Presupuestal	III
		UC2.C5 Desarrollar casos integrales de las operaciones económicas, financieras y productivas que realizan las diferentes empresas, aplicando las normas vigentes y los procedimientos establecidos.	Contabilidad Aplicada	IV
		UC2.C6 Desarrollar casos integrales de las operaciones que se realizan en las entidades del sector público, utilizando las herramientas establecidas y normas formuladas por el SNC.	Contabilidad Gubernamental	IV
		UC2.C7 Aplicar los procedimientos y sistemas contables que realizan las empresas, utilizando las tecnologías de información y comunicación.	Aplicativos Informáticos	III
		UC2.C8 Determinar los diferentes costos de producción, utilizando los sistemas y procesos establecidos.	Contabilidad de Costos	IV
Competencias para la empleabilidad	CE2: Inglés: Comunicar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para interactuar presencial y virtualmente en Inglés, en contextos sociales y laborales.. CE5:Innovación.- Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad. CE7:Cultura ambiental.- Convivir de manera ética, autónoma, responsable y sostenible previniendo, reduciendo	CE2.C1 Comunicar información personal, conceptos, ideas, sentimientos y hechos, en el idioma inglés, de manera presencia y virtual, aplicando gramática y vocabulario técnico sin estereotipo de género.	Inglés para la Comunicación Oral	III
		CE2.C2 - CE2.C3 Interpretar la documentación escrita vinculada al programa de estudios en el idioma inglés utilizando estrategias efectivas de comprensión y organización de la información y comunicándola a través de diferentes formas. Redactar documentos vinculados al programa de estudios en idioma inglés, relacionando de forma lógica ideas y conceptos, utilizando los	Compresión y Redacción en Inglés	IV
		CE5.C1 Proponer alternativas innovadoras de solución a necesidades o problemas del entorno aprovechando los recursos de la zona y las aplicaciones tecnológicas del programa de estudio.	Fundamentos de Innovación Tecnológica	III
		CE5.C2 Diseñar un proyecto de innovación tecnológica aplicada, que atienda una necesidad vinculada a su área laboral.	Innovación Tecnológica	IV

	Cor	y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanente y progresivamente los impactos ambientales.	CE7.C1 - CE7.C2 Realizar acciones ecoeficientes que promuevan el cuidado del medioambiente en su entorno social y laboral, considerando la normativa vigente. Utilizar técnicas de prevención y promoción para el cuidado del medio ambiente teniendo en cuenta las normas, tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales.	Cultura Ambiental	III
<b>Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)</b>					
Análisis Contable y Financiero	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Analizar la información contable de las distintas áreas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente. Analizar la información contable de las distintas áreas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente.	UC3.C1 Preparar la información financiera que proviene de los registros contables, utilizando el marco normativo de las NIIF y demás normas vigentes.	Formulación de Estados Financieros	V
			UC3.C2 Registrar las operaciones económicas de las instituciones financieras, de acuerdo a las normas y el plan contable establecido para las entidades financieras.	Contabilidad de Empresas del Sistema Financiero	V
			UC3.C3 Aplicar los procesos de auditoría de las operaciones económicas y financieras de la organización, de acuerdo a las normas de auditoría vigentes.	Fundamentos de Auditoría	V
			UC3.C4 Determinar el interés, depreciaciones, agotamiento y rendimientos del capital, utilizando las diferentes tasas del mercado financiero y aplicando modelos matemáticos.	Cálculo Financiero	V
			UC3.C5 Procesar la información financiera para la toma de decisiones, utilizando las herramientas y modelos financieros.	Finanzas Privadas	V
			UC3.C6 Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría en función de las fases de la ejecución del trabajo, según la normatividad vigente.	Técnicas y Procedimientos de Auditoría	VI
			UC3.C7 Evaluar los resultados de los estados financieros, aplicando los instrumentos de evaluación y análisis para su diagnóstico.	Análisis e Interpretación de Estados Financieros	VI
			UC3.C8 Evalúa el proyecto de inversión en sus aspectos financieros, utilizando herramientas informáticas.	Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión	VI





	Compe				
	Competencias para la empleabilidad				
<b>Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)</b>					

\*Se considera el código de la carrera del CNOF

Pautas generales:

1. Definir los módulos del plan de estudio, pueden vincularse hasta 3 unidades de competencia en un mismo módulo.
2. La denominación del módulo debe reflejar el proceso que se desarrolla con la(s) competencia(s) vinculadas.
3. Las capacidades deben mantener coherencia con las competencias asociadas.
4. La denominación de la unidad didáctica debe reflejar la(s) capacidad (es) al cual está asociada.



UC1.C2 Aplicar la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las operaciones económicas y financieras de la empresa, en concordancia con las Normas Internaciones de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera.	C2.11 Identifica la estructura del plan contable general empresarial, en concordancia con las NIC y NIIF.	Estructura del plan Contable general empresarial por cada sector empresarial.	<b>Plan Contable</b>	<b>I</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>64</b>	<b>80</b>	<b>Formación Profesional:</b> <b>Contador Público o profesional técnico en contabilidad</b>  <b>Experiencia específica: Plan y gestiont contable</b>
	C2.12 Aplica la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, en concordancia con las NIC y NIIF.	Dinámica de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, casos prácticos.									
	C2.13 Aplica la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las cuentas de gastos e ingresos, en concordancia con las NIC y NIIF.	Dinámica de las cuentas de gastos e ingresos, casos prácticos.									
	C2.14 Aplica la dinámica del plan contable general empresarial, en el registro de las cuentas intermediarias de gestión, analíticas de explotación y de orden, en concordancia con las NIC y NIIF.	Dinámica de las cuentas intermediarias de gestión, analíticas de explotación y de orden, casos prácticos.									
UC1.C3 Aplicar la legislación laboral en la determinación de las remuneraciones y de los beneficios laborales de los trabajadores, según normativa vigente.	C3.11 Aplica la ley general del derecho laboral, para el tratamiento de las remuneraciones y beneficios sociales.	Marco Normativo Laboral. Derechos y obligaciones del trabajador y del empleador, fomento al empleo.	<b>Legislación Laboral</b>	<b>II</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>64</b>	<b>96</b>	<b>Formación Profesional:</b> <b>Contador Público o profesional técnico en contabilidad</b>  <b>Experiencia específica:</b> <b>Legislación Laboral</b>
	C3.12 Inscribe los contratos de trabajo, utilizando la Ley del fomento al empleo.	Contrato de Trabajo: Concepto, Objeto, Base legal, Características, Elementos, tipos de contratos de trabajo.									
	C3.13 Identifica los tipos de remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.	Remuneraciones, beneficios sociales, derechos y beneficios de la relación laboral: Período de prueba, descanso, vacaciones , gratificaciones, CTS, licencias, subsidios etc derechos y obligaciones del trabajador y del empleador, fomento al empleo. Contrato de Trabajo: Base legal, características, Elementos, tipos de contratos . Remuneraciones por tipo de Empresa. Aplicación práctica en base a la normatividad vigente.									
	C3.14 Establece las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.	Remuneraciones por tipo de Empresa. Aplicación práctica en base a la normatividad vigente las diferentes clases de remuneraciones y beneficios sociales por tipo de empresa (comerciales, servicios, industriales, de construcción, mineras etc.)									
UC1.C4 Efectuar el registro contable de las operaciones económicas y financieras en los libros principales, utilizando los documentos sustentatorios, procedimientos contables y normativa vigente.	C4.11 Clasifica las operaciones básicas y el ciclo contable, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Marco teórico y normativa definiciones, importancia, objetivos, usuarios, clases y campo de aplicación.	<b>Procesos Contables I</b>	<b>I</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>96</b>	<b>112</b>	<b>Formación Profesional:</b> <b>Contador Público o profesional técnico en contabilidad</b>  <b>Experiencia específica:</b> <b>Operaciones económicas y libros contables</b>
	C4.12 Aplica los procedimientos establecidos para determinar la técnica de la partida doble y la cuenta utilizando el plan contable general empresarial y las normas vigentes.	Tipo de operaciones, procedimientos contables, técnicas, ecuación contable y el ciclo contable.									
	C4.13 Identifica la estructura, clasificación y organización de los libros contables, utilizando la normativa vigente.	La Cuenta, aplicación de las cuentas deudoras y acreedoras, cuentas del activo, pasivo y patrimonio, ·El sistema de la partida doble. Reglas para determinar las cuentas deudoras y acreedoras.									









CE1.C2 - CE1.C3 Interpretar información, provenientes de medios físicos y virtuales, relacionados al programa de estudios, utilizando estrategias efectivas de comprensión y organización de la información comunicándola a través de diferentes formas. Redacta documentos, relacionados a su programa de estudios teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y estilo, aplicando las normas gramaticales del idioma castellano y usando los formatos respectivos.	C2.I1 Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios, haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora. C2.I2 Organiza la información de los textos y documentación escrita, relacionados al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva. C2.I3 Interpreta el contenido de los textos leídos, vinculados al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora. C2.I4 Comunica la información leída en forma oral y escrita, utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática. C3.I1 Organiza la información necesaria siguiendo una estructura lógica y coherente para la redacción de documentos, relacionados al programa de estudios. C3.I2 Utiliza las normas gramaticales en la redacción de documentos académicos y técnicos, relacionados a su programa de estudio. C3.I3 Redacta documentos, relacionados a su programa de estudios, haciendo uso de un lenguaje, coherente y respetando la propiedad intelectual.	Lectura: concepto. El texto: concepto, clases, recopilación de información digital, comunicación efectiva a través de la lectura. Técnicas y estrategias de comprensión lectora e interpretación. Organizadores visuales. Exposición y argumentación del texto leído a través de organizadores visuales. Principios básicos de la redacción: Adecuación, coherencia y cohesión. Errores frecuentes en redacción y criterios de corrección idiomática. Estrategias para el uso de los signos de puntuación. Reglas de ortografía. Normas gramaticales Organización y estructura de ideas, Citas y propiedad intelectual Referencias bibliográficas Producción de textos según necesidades de su entorno laboral y profesional: Solicitud, Carta, informe, Memos, Formatos y otros.	Interpretación y Producción de Textos	II	0	1	1	0	32	32	Formación profesional: Lingüística o Literatura o Educación con especialidad en comunicación Experiencia específica: Docencia en educación superior en la especialidad.  Experiencia específica: Docencia en educación superior en la especialidad.	
CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información considerando los principios éticos	C1.I1 Realiza búsqueda de información utilizando aplicaciones y herramientas, aplicando criterios para la selección y el respeto a la propiedad intelectual C1.I2 Elabora presentaciones relacionadas a su especialidad empleando herramientas web 2.0, teniendo en cuenta la propiedad intelectual. C1.I3 Utiliza aplicaciones para la comunicación, colaboración y almacenamiento de información, en el desarrollo de tareas vinculadas a su programa de estudios.	Internet - navegadores - Aplicaciones - Derechos intelectuales-Licencias. Herramientas web 2.0: Prezy - Slideshare - Issuu - Scribd. Aplicaciones para compartir información, almacenar en la nube, Correos electrónicos, Whatsapp, messenger, skype, Chat, aplicaciones google, Comunidades de aprendizaje.	Aplicaciones de Internet	I	0	1	1	0	32	32	Formación Profesional: Ingeniero de Sistemas o docente de computación e informática o técnico en Computación e informática Experiencia específica: Manejo de aplicaciones en internet para trabajo colaborativo.	
CE3.C2 Utilizar software de ofimática de acuerdo al programa de estudios, considerando las necesidades de sistematización de la información.	C2.I1 Utiliza procesador de textos en la elaboración de documentos, teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios. C2.I2 Automatiza información vinculada al programa de estudios haciendo uso de hoja de cálculo y sus diferentes funciones. C2.I3 Realiza presentaciones de información esquematizada y organizada vinculadas al programa de estudios.	Procesador de texto - Configuración - Herramientas - Formatos - Impresión Hojas de cálculo - Configuración - Herramientas - Formatos - Gráficos - Impresión - Macros-tablas dinámicas -fórmulas. Presentador de diapositivas - Configuración - Herramientas - Movimientos y transición-Técnicas de alto impacto para las presentaciones.	Ofimática	II	0	1	1	0	32	32	Formación Ingeniero de Sistemas o docente de computación e informática o técnico en Computación e informática Experiencia específica: manejo de ofimática avanzado	





UC1.C6 Aplicar las normas tributarias vigentes del gobierno central, en las diferentes operaciones económicas que realiza la empresa.

UC1.C7 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos principales de las áreas funcionales de una empresa relacionados a actividades contables de acuerdo a la estructura funcional de la empresa.


CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma coherente, precisa y clara, en medios presenciales y virtuales, en situaciones relacionadas a su entorno personal y profesional, sin estereotipos de género u otro.

CE1.C2 - CE1.C3 Interpretar información, provenientes de medios físicos y virtuales, relacionados al programa de estudios, utilizando estrategias efectivas de comprensión y organización de la información comunicándola a través de diferentes formas.

CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información considerando los principios éticos

CE3.C2 Utilizar software de ofimática de acuerdo al programa de estudios, considerando las necesidades de sistematización de la información.

CE8.C1 Practicar el cuidado corporal a través de ejercicios y hábitos que favorezcan su bienestar integral y de su entorno.

CE9.C1 Orientar las situaciones problemáticas posibilitando la transformación de las mismas en oportunidades de desarrollo y fortalecimiento de las relaciones así como del logro de los objetivos relacionados al bien común.


Trabajo de equipo, permitirá que los estudiantes se organicen internamente para desarrollar actividades de su especialidad, establecer comunicación efectiva entre ellos, construyendo una oportunidad para el desarrollo de liderazgo.  
- Establecer metas claras en la realización de proyectos a desarrollar, haciendo reconocimiento de los resultados ante los demás docentes y estudiantes.

**EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)**

LUGAR PARA EL DESARROLLO DE LA EFSRT	AMBIENTES/ÁREAS (1)	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EFSRT (2)	CRÉDITOS	HORAS (P)
Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)	Área de Contabilidad	Se implementará el plan de supervisión de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.	2	64

(1) Colocar el nombre del espacio, área u otros, donde se desarrolla las EFSRT  
(2) Realizar una breve descripción respecto al desarrollo de las EFSRT, según el lugar de realización.

Filtrar



















































## ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL MÓDULO

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA		CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	'0521682	
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	CONTABILIDAD	CÓDIGO *	M2969-3-001	DENOMINACIÓN VARIANTE	0
FORMACIÓN**	ALTERNANCIA	N°. HORAS:	3264	N° CRÉDITOS:	120
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL			NIVEL FORMATIVO	PROFESIONAL TÉCNICO

### UNIDAD DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

**Brindar asistencia en la actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.**

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO <b>Contabilidad Pública y Privada</b>											
CAPACIDADES TÉCNICAS O ESPECÍFICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodo	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctica		Teórico	Práctica		
UC2.C1 Determinar los costos de producción y servicios por tipo de empresa, de acuerdo a las actividades que realizan las organizaciones.	C2.1.1 Identifica los costos y gastos que realizan las diferentes empresas, utilizando la dinámica del elemento 9 del PCGE.  C2.1.2 Determina Los elementos del costo de producción y/o servicios, según los sistemas vigentes y el tipo de actividad empresarial.  C2.1.3 Determina los métodos de distribución de los costos en los productos terminados y en proceso, utilizando métodos y procedimientos establecidos.  C2.1.4 Calcula los costos de producción y comercialización, en función a las actividades comerciales de la empresa.	Definición e identificación de costos y gastos, Clasificación de los costos de acuerdo al campo donde se opera, dinamica del elemento 9.  Costo de producción y elementos del costo: clasificación de la materia prima, mano de obra y GIF. Control y registro de MP, MO y GIF.  Valuación de existencias (PEPS, promedio ponderado). Métodos de distribución de los costos indirectos y su registro.  Costos de adquisición, importación (NIC 2), Determinación del costo de venta y formas del cálculo comercial. Precios de venta. Cálculo de márgenes de utilidad, determinación del costo de importación.	<b>Fundamentos de Costos</b>	III	2	2	4	32	64	96	Formación Profesional: Contador Público o profesional técnico en contabilidad  Experiencia específica: Contabilidad de costos de producción.
UC2.C2 Registrar operaciones contables de las diferentes formas societarias, aplicando la Ley General de Sociedades y otras normas complementarias vigentes.	C2.1.1 Identifica los procesos de constitución de las diferentes formas societarias, aplicando normas establecidas en la Ley General de Sociedades.  C2.1.2 Aplica la dinámica contable de las operaciones que realizan las sociedades, utilizando casos simulados propuestos.	Ley General de sociedades, aplicación de casos prácticos. El proceso de constitución de las diferentes formas societarias y su tratamiento contable ( S.A, S.C, S.CIVILES, S.R.Ltda, S.Encomanditas entre otras)  Desarrollo de casos simulados propuestos, desde la constitución de una sociedad, hasta el cierre de las operaciones y presentación financiera.	<b>Contabilidad de Sociedades</b>	IV	1	2	3	16	64	80	Formación Profesional: Contador Público o profesional técnico en contabilidad  Experiencia específica: Contabilidad de costos de formas societarias.



UC2.C5 Desarrollar casos integrales de las operaciones económicas, financieras y productivas que realizan las diferentes empresas, aplicando las normas vigentes y los procedimientos establecidos.	<p>C5.I1 Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de casos integrales de las actividades comerciales de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigente.</p> <p>C5.I2 Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de casos integrales de las actividades de servicios de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigentes.</p> <p>C5.I3 Aplica el tratamiento contable en el desarrollo de casos integrales de las actividades productivas, de acuerdo a las necesidades de las empresas y la normatividad vigente.</p> <p>C5.I4 Aplica el tratamiento contable y su incidencia tributaria y laboral en el desarrollo de casos integrales de la micro y pequeña empresa, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Registro de las operaciones en los libros principales y auxiliares de una Empresa comercial, determinar y contabilizar la CTS, depreciaciones, amortización y estimación de cuentas incobrables, calculo y registro del costo de ventas, declaraciones tributarias, PDT elaboración de la hoja de trabajo, asientos de cierre, ajustes y regularizaciones, a través del desarrollo monográfico.</p> <p>Registro de las operaciones en los libros principales y auxiliares de una Empresa de servicios, determinar el costo de servicios y contabilizar la CTS, depreciaciones, amortización y estimación de cuentas incobrables, elaboración de la hoja de trabajo, asientos de cierre. ajustes y regularizaciones, a través del desarrollo monográfico.</p> <p>Registro de las operaciones en los libros principales y auxiliares de una Empresa industrial, determinar el costo de producción y contabilizar la CTS, depreciaciones, amortización y estimación de cuentas incobrables, cálculo y declaraciones tributarias, elaboración de la hoja de trabajo, asientos de cierre. ajustes y regularizaciones, a través del desarrollo monográfico.</p> <p>Registro de operaciones. Ley de la micro y pequeña empresa. Contabilidad completa y contabilidad simplificada con incidencia tributaria y laboral en la micro y pequeña empresa. Desarrollo de casos integrales.</p>	Contabilidad Aplicada	IV	1	3	4	16	96	112	<p>Formación Profesional: Contador Público o profesional técnico en contabilidad</p> <p>Experiencia específica: Contabilidad aplicada a actividades comerciales y de servicios.</p>	
UC2.C6 Desarrollar casos integrales de las operaciones que se realizan en las entidades del sector público, utilizando las herramientas establecidas y normas formuladas por el SNC.	<p>C6.I1 Identifica la estructura del plan contable gubernamental, utilizando el plan contable gubernamental y la normatividad vigente.</p> <p>C6.I2 Aplica dinámica del plan contable gubernamental, utilizando el plan contable gubernamental.</p> <p>C6.I3 Aplica los procedimientos de las operaciones contables, utilizando el SIAF y los libros contables.</p> <p>C6.I4 Prepara los estados financieros, presupuestarios y anexos, utilizando los procedimientos contables y las NIC SP.</p>	<p>Estructura del plan contable gubernamental.</p> <p>Dinámica de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio, ingresos, gastos, y resultados, cuentas presupuestales y cuentas de orden.</p> <p>Módulo administrativo, contable y presupuestal, fases del SIAF (compromiso, devengado, girado y pagado), reportes de los libros contables, anexos a los libros contables.</p> <p>Estados financieros y anexos, estados presupuestarios y anexos, NIC - SP</p>	Contabilidad Gubernamental	IV	3	2	5	48	64	112	<p>Formación Profesional: Contador Público o profesional técnico en contabilidad</p> <p>Experiencia específica: Contabilidad gubernamental.</p>	
UC2.C7 Aplicar los procedimientos y sistemas contables que realizan las empresas, utilizando las tecnologías de información y comunicación.	<p>C7.I1 Utiliza la información contable necesaria, empleando procesos sistematizados, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.</p> <p>C7.I2 Utiliza instrumentos informáticos en diversas operaciones financieras y económicas que realiza la empresa, aplicando el Excel para contadores.</p>	<p>Conceptualización, importancia, objetivos. Análisis y diseño de sistemas, los sistemas de procesamiento de datos. Automatización del proceso de registro contable. Métodos de introducción de datos y extracción de resultados.</p> <p>Excel para contadores, registro de libros contables, calculo de libro planillas, kardex, tabla dinámicas, aplicación de formulas.</p>	Aplicativos Informáticos	III	2	2	4	32	64	96	<p>Formación Profesional: Contador Público o profesional técnico en contabilidad</p> <p>Experiencia específica: Sistemas contables por aplicativos informaticos.</p>	







	C1.I3 Dialoga con diversos interlocutores en medios presenciales y virtuales, en el idioma inglés, sin estereotipos de género u otros, en contextos sociales y laborales, vinculados al programa de estudios.	Present Perfect Simple Past Have you ever? Future with going to, will											
CE2.C2 - CE2.C3 Interpretar la documentación escrita vinculada al programa de estudios en el idioma inglés utilizando estrategias efectivas de comprensión y organización de la información y comunicándola a través de diferentes formas.  Redactar documentos vinculados al programa de estudios en idioma inglés, relacionando de forma lógica ideas y conceptos, utilizando los recursos pertinentes.	C2.I1 Lee de manera comprensiva textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios, extrayendo las ideas principales	Simple Past 2 - Reports passive: is done was done (1) is being done has been done (2)	Compresión y Redacción en Inglés	IV	0	1	1	0	32	32	Formación Profesional: Educación o lingüística en la especialidad de Inglés	Experiencia específica: Docencia en educación superior en la especialidad.	
	C2.I2 Procesa textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios utilizando el vocabulario técnico.	verb forms: be/have/do in present and past tenses. Regular and irregular verbs. Future: what are you doing tomorrow? I'm going to... and will											
	C2.I3 Comunica la información leída de forma oral, aplicando vocabulario y gramática del idioma inglés, en contextos sociales y laborales relacionados al programa de estudios.	Modals, imperative, etc: might, can and could, must, should, I have to..., would you like...?, I'd like..., I'd rather..., Do this! Don't do that, let's do this!. There and it. Auxiliary verbs.											
	C3.I1 Elabora textos escritos básicos utilizando vocabulario técnico vinculado al programa de estudios.	Gramática en la redacción de textos relacionados al programa de estudios. Vocabulario técnico. Questions.											
	C3.I2 Traduce textos relacionados a su programa de estudios al idioma inglés, con pertinencia contextual y cultural.	Report speech Go, get, do, make, and have. Pronouns and possessives. Adjectives and adverbs. Prepositions.											
CE5.C1 Proponer alternativas innovadoras de solución a necesidades o problemas del entorno aprovechando los recursos de la zona y las aplicaciones tecnológicas del programa de estudio.	C1.I1 Explora su entorno para identificar ideas de mejora significativas u originales a problemas, necesidades u oportunidades de su contexto social, cultural y productivo.	Conceptos: Conocimiento, Tipos de conocimiento , Ciencia, Tecnología, vigilancia tecnológica, investigación e innovación tecnológica. Idea innovadora, creatividad e innovación tecnológica.	Fundamentos de Innovación Tecnológica	III	0	1	1	0	32	32	Formación Profesional: Educación o Profesional en ingeniería o Profesional Técnico en el Programa de estudios.	Experiencia específica: en proyectos de innovación tecnológica.	
	C1.I2 Aplica técnicas e instrumentos de observación, para la identificación de un problema, necesidades u oportunidades de estudio, orientado a la innovación tecnológica.	Importancia de la innovación tecnológica en la solución de los problemas de entorno , la observación - ficha de observación - Identificación del problema de estudio.											
	C1.I3 Analiza la viabilidad de las ideas de mejora planteadas en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.	Indicadores de factibilidad y viabilidad del proyecto. Metodología del marco lógico, árbol de problema, árbol de objetivos, árbol de acciones. Diseño lineal de Investigación.											
CE5.C2 Diseñar un proyecto de innovación tecnológica aplicada, que atienda una necesidad vinculada a su área laboral.	C2.I1 Elabora el esquema del proyecto de innovación tecnológica aplicada vinculado al programa de estudios.	Innovacion: fundamentos, tipos, niveles, fases , actividades, protección a la innovación. Diseño de un proyecto de innovación tecnológica.	Innovación Tecnológica	IV	0	1	1	0	32	32	Formación Profesional: Educación o Profesional en ingeniería o Profesional		

	C2.I2 Realiza un prototipo de la innovación tecnológica aplicada, teniendo en cuenta la metodología, diseños experimentales, sistemas de registro, factores y variables a estudiar.	Elaboración del esquema . Metodología del Proyecto. Diseños experimentales, sistemas de registro, factores y variables.									Técnico en el Programa de estudios. Experiencia específica: en proyectos de innovación tecnológica.
	C2.I3 Evalúa los resultados de la aplicación en el mercado laboral y su funcionalidad teniendo en cuenta la presentación y sustentación del Informe Final.	Evaluación de resultados. Conclusiones y recomendaciones. Presentación y sustentación del Informe Final.									
CE7.C1 - CE7.C2 Realizar acciones ecoeficientes que promuevan el cuidado del medioambiente en su entorno social y laboral, considerando la normativa vigente. Utilizar técnicas de prevención y promoción para el cuidado del medio ambiente teniendo en cuenta las normas, tratados, convenios y acuerdos nacionales e internacionales.	C1.I1 Identifica factores que generan el desequilibrio ecológico del medio ambiente en el desarrollo de actividades de su entorno personal y vinculadas a su programa de estudios.	Conceptos de: Biosfera, Ecosistema, Tipos de Energía, Niveles de organización, polución, desarrollo humano, Contaminación, Tipos. Factores y fenómenos que generan el desequilibrio de la naturaleza. Flujo de energía y los ciclos biogeoquímicos. Lluvia ácida, capa de ozono y efecto invernadero.	Cultura Ambiental	III	1	1	2	16	32	48	Formación Profesional: Biología y Química o Ciencia, Tecnología y Ambiente o Biólogo o Ing. Ambiental o Profesional Técnico afín.  Experiencia específica: Cultural ambiental - Docencia en educación superior. Conservación del ambiente.
C1.I2 Analiza los grados de contaminación de su localidad, teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de su entorno personal y vinculados a su programa de estudios.	Contaminación y actividades productivas y de servicios Impacto de los contaminantes en el medio ambiente y la salud. Efectos en la salud humana de la polución de aire agua y contaminación del suelo. Acciones para la reducción de los impactos ambientales. Aprovechamiento eficaz y eficiente de los residuos producidos.										
C1.I3 Diseña una propuesta medioambiental vinculada a su programa de estudios, incorporando medidas y acciones e coeficientes y en concordancia con la normativa vigente.	Riesgos que afectan la salud y bienestar de la comunidad. Factores de riesgo y daños asociados. Usos del enfoque de riesgo La legislación ambiental en el Perú, funciones del: Minam, SERNAP, SINANPE, ANA , OEFA . Política ambiental en el Perú. Normas ISO 14000 sistemas de gestión ambiental. CITES Comercio Internacional de especies)										
C1.I4 Ejecuta acciones para el cuidado del medio ambiente en su contexto social y laboral teniendo en cuenta la norma vigente.	Legislación ambiental Políticas de reforestación Políticas de reciclaje										
C2.I1 Identifica las técnicas de prevención y promoción del cuidado vital de acuerdo a la actividad productiva vinculada a su programa de estudios.	Cultura ambiental - Principios de la conservación de la naturaleza, Medio ambiente y sociedad, responsabilidad social. Protección del medio ambiente. Desarrollo sostenible y sustentable , manejo y administración de los recursos naturales. Rol en el desarrollo sostenible y sustentable en nuestra región.										
C2.I2 Formula propuestas para la prevención y promoción del cuidado ambiental promoviendo el desarrollo sostenible y sustentable.	Técnicas aplicadas para la Prevención, remediación y promoción de las medidas preventivas. Áreas naturales de conservación protegidas por el estado, parques nacionales, santuarios históricos, reservas nacionales, estrategias de prevención, protección y promoción del medio ambiente.										
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	





Filtrar



















































## ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL MÓDULO

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA		CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	'0521682	
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	CONTABILIDAD	CÓDIGO *	M2969-3-001	DENOMINACIÓN VARIANTE	0
FORMACIÓN**	ALTERNANCIA	N°. HORAS:	3264	N° CRÉDITOS:	120
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL			NIVEL FORMATIVO	PROFESIONAL TÉCNICO

### UNIDAD DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

Analizar la información contable de las distintas areas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente. Analizar la información contable de las distintas areas del negocio, en función a sus objetivos y a la normativa vigente.

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO											
Análisis Contable y Financiero											
CAPACIDADES TÉCNICAS O ESPECÍFICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodo	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctica		Teórico	Práctica		
UC3.C1 Preparar la información financiera que proviene de los registros contables, utilizando el marco normativo de las NIIF y demás normas vigentes.	C1.I1 Reconoce los fundamentos generales para formular los estados financieros, utilizando el marco normativo de las NIIF y demás normas vigentes.	Introducción al Análisis de los Estados Financieros. conceptos de análisis, interpretación, marco legal, usuarios, Métodos de análisis: método vertical y horizontal, ratios entre otros.	Formulación de Estados Financieros	V	1	2	3	16	64	80	Formación profesional: Contador público o profesional técnico en Contabilidad  Experiencia específica: Contabilidad de estados financieros.
	C1.I2 Clasifica los rubros que componen los Estados Financieros, para preparar Información Financiera.	Calculo según los indicadores de análisis mediante plantillas excel de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, gastos, ingresos, métodos de análisis: método vertical, horizontal, ratios: liquidez, gestión, solvencia o endeudamiento y rentabilidad.									
	C1.I3 Analiza la información proveniente de los registros contables, formulando ajustes necesarios, en función a la política y normativa vigente.	Interpretación de resultados provenientes del análisis financiero.									
	C1.I4 Formula los estados financieros básicos, utilizando los procedimientos y normatividad vigente.	Elaboración del informe económico, diagnóstico de la situación económica y financiera de la empresa.									
UC3.C2 Registrar las operaciones económicas de las instituciones financieras, de acuerdo a las normas y el plan contable establecido para las entidades financieras.	C2.I1 Identifica el funcionamiento operativo de las instituciones del Sistema Financiero públicos y privado, de acuerdo a las normas vigentes del sector.	El sistema Financiero Peruano, alcance, instituciones financieras, organismos supervisores, lavado de Activos, Evaluación de riesgo.	Contabilidad de Empresas del Sistema Financiero	V	1	2	3	16	64	80	Formación profesional: Contador Público o Profesional Técnico en Contabilidad  Experiencia específica: Operaciones financieras.
	C2.I2 Utiliza la documentación sustentatoria de las operaciones activas y pasivas del sistema financiero, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contabilidad de las entidades financieras.	Operaciones pasivas( cuentas de ahorro, a plazo, cuentas corrientes, CTS, fondos mutuos), operaciones activas (préstamos, tarjetas de crédito, sobregiro en ctas corrientes, descuentos en letras, leasing, cartas fianza.)									















**COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD INCORPORADAS COMO CONTENIDO TRANSVERSAL**

Trabajo colaborativo.- Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado.

Igualdad de género.- Interactuar con sus pares, estableciendo relaciones de respeto y equidad, fomentando la igualdad de oportunidades en el ejercicio de derechos de mujeres y hombres para la construcción de relaciones democráticas e igualitarias en el ámbito familiar, social y laboral.

Liderazgo personal y profesional.- Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común.

CAPACIDADES A FORTALECER	ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN
UC3.C1 Preparar la información financiera que proviene de los registros contables, utilizando el marco normativo de las	Trabajo Colaborativo: - Trabajo grupales - Tareas prácticas con un mínimo de tres estudiantes - Escuchar la opinión y las propuestas de todos
UC3.C2 Registrar las operaciones económicas de las instituciones financieras, de acuerdo a las normas y el plan contable	
UC3.C3 Aplicar los procesos de auditoría de las operaciones económicas y financieras de la organización, de acuerdo a las	
UC3.C4 Determinar el interés, depreciaciones, agotamiento y rendimientos del capital, utilizando las diferentes tasas del	
UC3.C5 Procesar la información financiera para la toma de decisiones, utilizando las herramientas y modelos financieros.	
UC3.C6 Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría en función de las fases de la ejecución del trabajo, según la	
UC3.C7 Evaluar los resultados de los estados financieros, aplicando los instrumentos de evaluación y análisis para su	
UC3.C8 Evalúa el proyecto de inversión en sus aspectos financieros, utilizando herramientas informáticas.	
	Igualdad de Género: - Varones y damas desarrollan actividades por igual, por ejemplo en la carga de peso, la mujer cargará menos pero realizará más viajes. - Fortalecer la igualdad de oportunidades para representar a un equipo de trabajo. - Monitorear el respeto entre los estudiantes.
	Liderazgo: - Iniciativa y proactividad: las estrategias metodológicas deberán considerar el trabajo en equipo, con oportunidades para desarrollar ideas o proyectos propuestos por los estudiantes para el logro de objetivos comunes. - Trabajo de equipo, permitirá que los estudiantes se organicen internamente para desarrollar actividades de su especialidad, establecer comunicación efectiva entre ellos, constituyendo una oportunidad para el desarrollo de liderazgo. - Establecer metas claras en la realización de proyectos a desarrollar, haciendo reconocimiento de los resultados ante los demás docentes y estudiantes.
CE6.C1 - CE6.C2 Aplicar principios y valores éticos - deontológicos en su contexto social y laboral, respetando las normas	
CE4.C1 Identificar oportunidades de negocio, vinculadas a su programa de estudios que sean rentables y sostenibles en el	
CE4.C2 Formular planes de emprendimiento siguiendo los procesos y metodologías establecidos considerando normas	

**EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)**

LUGAR PARA EL DESARROLLO DE LA EFSRT	AMBIENTES/ÁREAS (1)	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EFSRT (2)	CRÉDITOS	HORAS (P)
Centros laborales (empresas, organizaciones u otras)	Área de Contabilidad	Se implementará el plan de supervisión de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.	6	192

(1) Colocar el nombre del espacio, área u otros, donde se desarrolla las EFSRT

(2) Realizar una breve descripción respecto al desarrollo de las EFSRT, según el lugar de realización.

Filtrar















































**ANEXO N°9A  
ITINERARIO FORMATIVO IES**

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	IESTP NOR ORIENTAL DE LA SELVA			CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	'0521682		
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	FAMILIA PRODUCTIVA	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE CONTABILIDAD		
DENOMINACIÓN VARIANTE	0			DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	CONTABILIDAD		
CÓDIGO DE SER EL CASO *	M2969-3-001	NIVEL FORMATIVO	PROFESIONAL TÉCNICO	N° HORAS:	3264	N° CRÉDITOS:	120
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL						

N° de créditos en forma virtual (**)	
% de créditos en forma virtual (**)	
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	70.00%

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	31	58	89	496	1856	2352
Competencias para la empleabilidad	5	14	19	80	448	528
EFSTR		12	12		384	384
<b>TOTALES</b>	<b>36</b>	<b>84</b>	<b>120</b>	<b>576</b>	<b>2688</b>	<b>3264</b>
<b>Equivalencia de un (1) crédito:(4)</b>	<b>HT</b>	<b>16</b>	<b>HP</b>	<b>32</b>		

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos Académicos			Horas				
			I(c)	I(h)	II(c)	II(h)	III(c)	III(h)	IV(c)	IV(h)	V(c)	V(h)	VI(c)	VI(h)	Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total		
Operaciones Comerciales y Contables	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Documentación comercial y contable	3	80												1	2	3	16	64	80	
		Plan Contable	3	80													1	2	3	16	64	80
		Legislación Laboral			4	96											2	2	4	32	64	96
		Procesos Contables I	4	112													1	3	4	16	96	112
		Procesos Contables II			5	144											1	4	5	16	128	144
		Legislación Tributaria			5	128											2	3	5	32	96	128
		Administración Empresarial	4	96													2	2	4	32	64	96
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
		0															0	0	0	0	0	0
0															0	0	0	0	0	0		

Brindar apoyo operativo y auxiliar en las actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.

Módulo 1.

Competencias para la empleabilidad	CE1: Comunicación efectiva.- Comunicar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.	Comunicación Oral	2	48											0	0	0	0	0	0
		Interpretación y Producción de Textos			1	32									0	1	1	0	32	32
		Aplicaciones de Internet	1	32											0	1	1	0	32	32
		Ofimática			1	32									0	1	1	0	32	32
		CE3: Tecnologías de la Información: Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculadas al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su	Cultura Física y Deportiva	1	32										0	1	1	0	32	32
			Solución de Problemas			2	48								1	1	2	16	32	48
			0												0	0	0	0	0	0
			0												0	0	0	0	0	0
			0												0	0	0	0	0	0
			0												0	0	0	0	0	0
<b>Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)</b>															0	2	2	0	64	64

Contabilidad Pública y Privada

Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Brindar asistencia en la actividades de procesos contables, en función a la normativa vigente y a los objetivos de la empresa.	Fundamentos de Costos			4	96									2	2	4	32	64	96	
		Contabilidad de Sociedades					3	80								1	2	3	16	64	80
		Fundamentos de Contabilidad Gubernamental			3	80										1	2	3	16	64	80
		Técnica Presupuestal			3	80										1	2	3	16	64	80
		Contabilidad Aplicada					4	112								1	3	4	16	96	112
		Contabilidad Gubernamental					5	112								3	2	5	48	64	112
		Aplicativos Informáticos			4	96										2	2	4	32	64	96
		Contabilidad de Costos					5	112								3	2	5	48	64	112
		0														0	0	0	0	0	0
		0														0	0	0	0	0	0
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
0														0	0	0	0	0	0		
<b>Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)</b>															0	4	4	0	128	128	

de competencia)	Analizar la información contable de las	Formulación de Estados Financieros					3	80							1	2	3	16	64	80	
		Contabilidad de Empresas del Sistema Financiero					3	80								1	2	3	16	64	80
		Fundamentos de Auditoría					3	80								1	2	3	16	64	80
		Cálculo Financiero					3	80								1	2	3	16	64	80
		Finanzas Privadas					3	80								1	2	3	16	64	80
		Técnicas y Procedimientos de Auditoría						5	144							1	4	5	16	128	144
		Análisis e Interpretación de Estados Financieros						5	160							0	5	5	0	160	160
		Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión						5	144							1	4	5	16	128	144





Competencias para la empleabilidad	0																	0	0	0	0	0	0	
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	0																		0	0	0	0	0	0
	<b>Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)</b>																		0	0	0	0	0	0

Pautas generales:

1. Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.
2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.
3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.
4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.
5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.
6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.

\*Se considera el código de la carrera del CNOF, de ser el caso.

\*\* Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial, caso contrario dejar en blanco.