

ANEXO Nº8A PERFIL DE EGRESO IES

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad.		
DENOMINACIÓN VARIANTE			
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Contabilidad	CÓDIGO *	M2969-3-001
FORMACIÓN**		MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	
NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico		

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO
<p>El profesional técnico en contabilidad, desarrolla y supervisa operaciones de contabilidad y finanzas en las actividades de procesos contables, en las distintas áreas de la organización; formula los estados financieros para la toma de decisiones, así como la actualización de los procedimientos de la normativa vigente, en función a la actividad empresarial y a los objetivos de la organización, además de fomentar la comunicación efectiva en la interacción en el contexto social y laboral así como del uso del idioma inglés en el ámbito empresarial, del mismo modo el uso de herramientas informáticas para la resolución de problemas, practicando valores éticos que permitan regular su conducta en el logro del bienestar colectivo, propiciando la innovación permitiendo mayor producción y beneficio en la entidad, y en el libre ejercicio de su profesión, buscar el emprendimiento empresarial, creando sinergias y beneficios recíprocos con el trabajo colaborativo entre los miembros, utilizando habilidades de liderazgo personal y profesional en el logro de fines y objetivos para el logro de un desarrollo sostenible.</p>
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)
Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.
Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.
Formular el estado de situación financiera de la organización, según políticas, procedimientos y normativa correspondiente.
Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.
COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD
Comunicación efectiva.-Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.
Inglés.- Comunicar ideas, cotidianamente a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés utilizando la terminología de la Cámara de Comercio Internacional, aspectos relacionados al ámbito empresarial y de la profesión.
Tecnologías de la Información.-Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno.
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.
Solución de Problemas.-Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a atender diversas necesidades.

Emprendimiento.-Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor agregado 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.

Desarrollo sostenible.-Actuar con responsabilidad preservando las buenas condiciones de su entorno y comprometiéndose con propuestas de desarrollo sostenible y beneficio local, de acuerdo a su actividad económica.

Innovación.-Implementar 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.

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

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.(T)

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO

Los egresados del Programa de Estudios de Contabilidad del IESTP VIRÚ se desempeña en: Empresas agroindustriales, avícolas, pesqueras, mineras, constructoras, Municipalidades, Empresas del sector financiero, Estudios contables, Asesoría en constitución y organización de Mypes, así como emprendiendo sus propias unidades productivas con capacidad de creación de fuentes de trabajo en los diversos sectores productivos. Como Profesional Técnico colabora en las siguientes áreas:

- Asesoría contable
- Determinación de costos
- Optimización de las finanzas
- Ejecución y evaluación de proyectos
- Control interno de auditoría
- Área de abastecimiento
- Determinación de presupuestos
- Área de tesorería
- Recursos humano-Logística

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.

**ANEXO Nº 7A
PROGRAMA DE ESTUDIOS IES**

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ		CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135	
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	Nº. HORAS:	3264	Nº CRÉDITOS:	133
FORMACIÓN**	0		MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0	

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de Competencia N° 01 (UC1): Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.	1. Apertura la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	2. Analiza cuentas financieras, de acuerdo con los resultados de los estados financieros.
	3. Realiza el estado de situación financiera, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
	4. Asigna los ingresos y gastos que corresponden al ejercicio, de acuerdo con el período.
	5. Efectúa operaciones de caja de acuerdo con los procedimientos de la organización y estado de saldos.
	6. Realiza el registro de las operaciones del ejercicio, de acuerdo con los movimientos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.
	7. Efectúa otras operaciones financieras, según el ajuste, provisiones y otros cálculos financieros.
	8. Calcula el resultado de ingresos y gastos producidos producidos en el ejercicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	9. Interpreta los ratios en los estados financieros, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**ANEXO N° 7A
PROGRAMA DE ESTUDIOS IES**

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

IESTP VIRÚ

CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO

1193135

SECTOR ECONÓMICO

Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas

FAMILIA PRODUCTIVA

Servicios prestados a empresas.

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Actividades jurídicas y de contabilidad.

	10. Realiza el cierre de la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
<p>Unidad de Competencia N° 02 (UC2): Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.</p>	1. Identifica los datos financieros históricos y actuales, de acuerdo a los procedimientos de la organización.
	2. Analiza los estados contables, en el marco de normativa correspondiente.
	3. Revisa el registro contable de las operaciones, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
	4. Verifica el cumplimiento de las normas administrativas, legales y fiscales correspondientes, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
	5. Aplica normas, políticas y procedimientos en materia contable, tributaria, comercial y fiscal, de acuerdo con establecimientos establecidos.
	6. Verifica la consistencia de los registros de acuerdo con los procedimientos de la organización.
<p>Unidad de Competencia N° 03 (UC3): Formular el estado de situación financiera de la organización, según políticas, procedimientos y normativa correspondiente.</p>	1. Establece la información contable, en función a la normativa correspondiente y a los objetivos de la organización.
	2. Realiza el reporte de la información contable, teniendo en cuenta la normativa correspondiente y los requerimientos de la organización.
	3. Evalúa resultados del estado de situación financiera, de acuerdo a los reportes elaborados, normativa correspondiente y políticas de organización.
	4. Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área y normativa correspondiente.
	5. Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado y políticas de la organización.
	1. Identifica los procedimientos contables, según el impacto de los estados financieros.

ANEXO Nº 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
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° 04 (UC4): Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.</p>	<p>2. Realiza un inventario de los procedimientos contables, de acuerdo con las operaciones que afectan los estados financieros.</p> <p>3. Propone los procedimientos contables, de acuerdo con el registro de las transacciones u operaciones de la organización en los libros de la contabilidad.</p>
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 interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.</p>	1.Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva en contextos sociales y laborales, sin estereotipos de género u otros.
	2.Organiza información de manera oral y escrita en contextos sociales y laborales, de manera objetiva y empática.
	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 otro.
	4. Interpreta conceptos, ideas, sentimientos y hechos provenientes de distintos medios, considerando el contexto social y laboral.
<p>Competencia para la empleabilidad N° 02 (CE2): Inglés.- Comunicar ideas, cotidianamente a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés utilizando la terminología de la Cámara de Comercio Internacional, aspectos relacionados al ámbito empresarial y de la profesión.</p>	1. Interactúa con temas de interés personal y profesional reconociendo la importancia en el desempeño profesional.
	2. Elabora textos relacionados al ámbito empresarial y de acuerdo a las transacciones al comercio internacional.
	3.Describe terminología del ámbito empresarial y explica la importancia en el desempeño de sus profesión.
	4. Explica el significado de términos utilizados en el ámbito empresarial, de acuerdo a la terminología de la Cámara de Comercio Internacional.

ANEXO N° 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
		ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad.

<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 vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza herramientas de ofimática especializadas para responder a los requerimientos del entorno laboral, de manera ética, eficiente y responsable. 2. Evalúa la información de la red considerando, calidad, fiable y pertinencia. 3. Contribuye al aprendizaje entre iguales en medios digitales respetando fuentes, de manera ética y responsable. 4. Aplica información obtenida en la red, añadiendo valor a los resultados obtenidos.
<p>Competencia para la empleabilidad N° 04 (CE4): 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"> 1. Actúa con honestidad, honradez, integridad y ética en los múltiples roles que asume, fomentando una cultura transparente, orientada al bien común, en contextos sociales y laborales. 2. Contribuye al establecimiento de relaciones justas, basadas en el respeto de los derechos de la persona y cumplimiento de las obligaciones y de las normas que aseguren una convivencia democrática. 3. Aplica los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad y haciendo uso eficiente de los recursos.
<p>Competencia para la empleabilidad N° 05 (CE5): Solución de Problemas.-Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a atender diversas necesidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las causas que originan el problema, teniendo en cuenta el contexto. 2. Propone estrategias de solución, teniendo, en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión. 3. Evalúa posibles soluciones al problema, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión. 4. Aplica herramientas para dar solución a problemas de manera sostenible.
<p>Competencia para la empleabilidad N° 06 (CE6):</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propone ideas de proyectos o negocios nuevos, mejoras en procesos, productos o servicios ya existentes, de manera ética, utilizando metodologías que promuevan la creatividad e innovación.

**ANEXO Nº 7A
PROGRAMA DE ESTUDIOS IES**

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
		ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad.

<p>Competencia para la empleabilidad N° 06 (CE6): Emprendimiento.-Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor agregado 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.</p>	<p>2. Diseña el plan de acción del emprendimiento, asumiendo su rol de liderazgo y tomando en cuenta principios éticos, obligaciones tributarias y contables, normas establecidas para la protección de la propiedad intelectual y patentes.</p>
	<p>3. Genera planes de acción de proyectos o negocios para la mejora continua utilizando recursos sostenibles y la consevación del medio ambiente.</p>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 07 (CE7): Desarrollo sostenible.-Actuar con responsabilidad preservando las buenas condiciones de su entorno y comprometiéndose con propuestas de desarrollo sostenible y beneficio local, de acuerdo a su actividad económica.</p>	<p>1. Identifica en su entorno necesidades, recursos y oportunidades, así como saberes locales de la población, vinculado a su ámbito laboral.</p>
	<p>2. Evalúa el impacto de su formación profesional en la población, asumiendo compromisos con el desarrollo sostenible.</p>
	<p>3. Identifica alternativas de solución a problemas utilizando medios y métodos de manera participativa con la comunidad, integrando aspectos sociales, culturales y ambientales de forma equilibrada, responsable y de acuerdo a la normativa actual.</p>
	<p>4. Implementa estrategias y herramientas para brindar un servicio o producto acorde a las necesidades identificadas de la población, con liderazgo participativo y que fortalezcan el desarrollo sostenible.</p>
<p>Competencia para la empleabilidad N° 08 (CE8): Innovación.-Implementar 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>	<p>1. Identifica en su entorno ideas de mejora significativas u originales a problemas, necesidades u oportunidades de su contexto social, cultural y productivo.</p>
	<p>2. Determina la viabilidad de las ideas de mejora planteadas en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.</p>
	<p>3. Elabora el plan de acción para el desarrollo de la innovación, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión.</p>
	<p>4. Diseña un prototipo de la innovación, evaluando los resultados de la aplicación en el mercado y su funcionalidad, teniendo en cuenta criterios de pertinencia y ética.</p>

ANEXO Nº 7A PROGRAMA DE ESTUDIOS IES

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
		ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad.

<p>Competencia para la empleabilidad N° 09 (CE9): Trabajo colaborativo.- Participar de forma activa y trabajo en equipo en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas teniendo en cuenta el respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado.(T)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interactúa con los individuos del grupo utilizando estrategias a través de medios distribuidos dentro y fuera del ámbito empresarial. 2. Realiza la coordinación entre los miembros del grupo mediante cooperación espontánea para la consecución del bien común. 3. Realiza tareas individuales para el cumplimiento de las acciones al logro de las metas propuestas. 4. Trabaja en equipo para la creación de sinergias y beneficios recíprocos entre los miembros del grupo alcanzando el objetivo común.
<p>Competencia para la empleabilidad N° 10 (CE10): 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.(T)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica habilidades personales para mejorar la manera de mejorar con los miembros de su entorno. 2. Facilita la conducción de los miembros de su equipo hacia el logro de los objetivos que se desea alcanzar. 3. Promueve un modelo positivo otorgando autonomía, contagiando y transmitiendo confianza entre los miembros del equipo.

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.

FORMATO DE PROCESO - FORMULACIÓN DE CAPACIDADES E INDICADORES POR UNIDAD

Programa de estudios: **Contabilidad**

Capacidades asociadas a la Unidad de Competencia Específica y de Empleabilidad						Indicadores de la Capa		
MÓDULOS	Tipo de capacidad	Código Capacidad	Verbo	Objeto	Condición	Código Indicador	Verbo	Objeto
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C1	Aperturar	operaciones financieras y contables en libros principales	mediante el uso de la hoja de cálculo excel respetando el principio de la partida doble	C1.i1	Identifica	las partes del asiento contable y sus clases,
						C1.i2	Registra	la información contable en los libros: Inventario y Balances, Diario y Mayor,
						C1.i3	Traslada	sumas acumuladas del libro Diario al libro Mayor,
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C2	Registrar	operaciones financieras y contables en libros auxiliares	usando la hoja de cálculo excel y/o software contables, según la normativa contable y tributaria vigente.	C2.i1	Registra	la información contable en libros auxiliares,
						C2.i2	Centraliza	operaciones de compra, venta, registro de letras por cobrar y por pagar, caja y bancos, planilla, kardex en el libro Diario,
						C2.i3	Traslada	la información del libro Diario al Libro Mayor, elaborando el balance de comprobación a nivel de saldos,
		UC1.C3	Aplicar	la dinámica contable del código de	de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software Contable.	.C3.i1	Identifica	la estructura del Plan Contable General Empresarial,

Módulo I	Capacidad técnica					C3.i2	Registra	operaciones del Estado de Situación Financiera: Activo, Pasivo y Patrimonio,
						C3.i3	Registra	operaciones de ingresos y gastos diversos empresariales,
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C4	Elaborar	comprobantes de pago y Títulos - Valores	de acuerdo a las operaciones económicas, aplicando el Reglamento de comprobantes de pago y la Ley de Títulos - Valores.	C4.i1	Identifica	los formatos de comprobantes de pago y Títulos - Valores,
						C4.i2	Ordena	los formatos de comprobantes de pago y Títulos - Valores,
						C4.i3	Elabora	los formatos de comprobantes de pago y Títulos - Valores,
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C5	Explicar	las bases teóricas de la administración,	con el proposito de lograr la competitividad de las diversas empresas a nivel local, regional y nacionalde acuerdo a un plan estratégico moderno, establecidos en la leyes vigentes.	C5.i1	Explica	el marco conceptual de la administración empresarial
						C5.i2	Identifica	las teorías utilizadas en el proceso administrativo,
						C5.i3	Describe	los procedimientos para constituir una empresa,
						C5.i4	Vigila	las actividades empresariales

Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C6	Analizar	la legislación laboral que regula los derechos de los trabajadores y obligaciones del empleador	de acuerdo a la legislación vigente.	C6.i1	Analiza	el contrato de trabajo y su clasificación,
						C6.i2	Explica	beneficios sociales de los trabajadores
						C6.i3	Elabora	planilla de remuneraciones y boletas de pago de los trabajadores,
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C7	Analizar	la Legislación Comercial que regula el tratamiento de la documentación contable,	de acuerdo a la legislación vigente.	C7.i1	Interpreta	el Código de Comercio,
						C7.i2	Explica	operaciones de actividades empresariales,
						C7.i3	Propone	soluciones en operaciones comerciales
Módulo I	Capacidad técnica	UC1.C8	Analizar	las normas contables y tributarias vigentes, según las actividades empresariales,	de acuerdo a las normas legales vigentes	C8.i1	Identifica	las normas tributarias vigentes del Sistema Tributario Nacional.
						C8.i2	Interpreta	la estructura del Sistema Tributario Nacional y su incidencia en las operaciones empresariales
						C8.i3	Resuelve	casos de operaciones tributarias de personas naturales con o sin negocio y personas jurídicas
	Capacidad	CE1.C1	Comunicar	conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma asertiva, precisa y fluida en diferentes medios y contextos sociales y laborales	utilizando la comunicación oral y escrita evitando estereotipos de género u otros, verificando la comprensión del interlocutor.	C1.i1	Expresa	conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral,
						C1.i2	Interpreta	información de manera oral en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional,

Módulo I	Capacidad Empleabilidad					C1.13	Utiliza	estrategias de escucha activa y asertiva en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional,
						C1.14	Aplica	los elementos de la comunicación efectiva vinculados a su entorno personal y laboral,
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE2.C1	Interpretar	y redactar conceptos, ideas y hechos expresados de manera oral y escrita	sin estereotipo de género u otros en diferentes contextos.	C2.11	Lee	textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios
						C2.12	Organiza	la información de los textos y documentación escrita
						C2.13	Interpreta	el contenido de los textos leídos vinculados al programa de estudios
						C2.14	Explica	la información leída en forma oral y escrita,
						C2.15	Redacta	documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y estilo,
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE3.C1	Utilizar	aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información	de manera responsable y considerando los principios éticos.	C1.11	Utiliza	aplicaciones de internet para la búsqueda de la información,
						C1.12	Utiliza	herramientas web
						C1.13	Sistematiza	aplicaciones para la comunicación y colaboración de acuerdo a la necesidad de información,
Módulo I	Capacidad Empleabilidad	CE3.C2	Utilizar	las herramientas de ofimática	teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.	C2.11	Utiliza	procesador de textos en la elaboración de documentos,
						C2.12	Sistematiza	información utilizando hoja de cálculo de manera eficiente,
						C2.13	Realiza	presentaciones de información sistematizada

Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C1	Analizar	las normas contables - financieras , principios, técnicas y procedimientos del proceso productivo.	de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.	C1.i1	Identifica	los elementos de costos del proceso productivo ,
						C1.i2	Aplica	los diferentes sistemas de costeo del sistema productivo,
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C2	Elaborar	los estados de costos de producción,	de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	C2.i1	Elabora	los estados de costos de producción del sector industrial y servicios,
						C2.i2	Analiza	los informes contables relacionados a los costos de producción,
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C3	Clasificar	las diferentes clases de sociedades empresariales	según Ley General de Sociedades y de acuerdo a normas vigentes.	C3.i1	Analiza	los diferentes tipos de sociedades,
						C3.i2	Registra	operaciones contables relacionados a la constitución de sociedades
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C4	Registrar	operaciones comerciales de diversos sectores empresariales	según normas y procedimientos vigentes, utilizando herramientas informáticas	C4.i1	Registra	las operaciones en los libros contables de acuerdo,
						C4.i2	Elabora	informes contables y financieros,
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C5	Formular	los presupuestos contables y financieros de la empresa,	de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes	C5.i1	Formula	presupuestos contables y financieros de la empresa
						C5.i2	Controla	el cumplimiento de la ejecución presupuestaria,
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C6	Interpretar	las normas básicas del sector público	según la normatividad vigente, utilizando herramientas informáticas.(SIAF).	C6.i1	Explica	la estructura y sistema contable del Estado Peruano,
						C6.i2	Identifica	la normatividad del sector público
						C6.i3	Identifica	el clasificador de los ingresos y gastos

						C6.i4	Describe	el plan de cuentas del sector público
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C7	Registrar	las operaciones contables del sector público en las áreas correspondientes.	de acuerdo a la normatividad y Plan de Contable Gubernamental vigente.	C7.i1	Interpreta	la dinámica de cuentas
						C7.i2	Registra	las operaciones contables de las diferentes áreas de las unidades ejecutoras,
						C7.i3	Registra	operaciones contables en el Sistema Integrado de la Administración Financiera (SIAF),
Módulo II	Capacidad técnica	UC2.C8	Aplicar	las herramientas informáticas en los procesos contables,	de acuerdo a la normatividad vigente.	C8.i1	Utiliza	hoja de cálculo excel y/o software contable para procesar información y emisión de Estados Financieros,
						C8.i2	Presenta	información contable y tributaria, a través de los libros electrónicos,
Módulo II	Capacidad							
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE2.C1	Comunicar	información de actividades empresariales en el idioma inglés, de manera presencial y virtual,	en contextos laborales al programa de estudios y aplicando terminología del ámbito empresarial	C1.i1	Transmite	información presencial y virtual, aplicando vocabulario del idioma inglés,
						C1.i2	Expresa	conceptos empresariales utilizados en el ámbito laboral en idioma inglés,
						C1.i3	Expresa	con asertividad textos en inglés
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE2.C2	Interpretar	la información de documentación escrita en el idioma inglés, analizando las diferentes actividades empresariales	en el ámbito laboral vinculado al programa de estudios.	C2.i1	Comunica	de manera comprensiva textos cortos en inglés de carácter comercial relacionados a su programa de estudios,
						C2.i2	Procesa	textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios

						C2.i3	Comunica	la información de forma oral y escrita , aplicando vocabulario comercial del idioma inglés
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE5.C1	Identificar	situaciones o problemas del proceso productivo o de servicios, considerando los objetivos del área de desempeño.		C1.i1	Describe	problemas de su área,
						C1.i2	Caracteriza	las causas y consecuencias de situaciones o problemas del área de desempeño,
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE8.C1.	Elaborar	un proyecto de investigación y/o innovación para la mejora del producto o servicio, teniendo en cuenta la viabilidad, la sostenibilidad del proyecto y el perfil profesional.		C2.i1.	Identifica	el problema o necesidad, sus causas y efectos de un proyecto de investigación y/o innovación,
						C2.i2.	Formula	un proyecto de investigación o de innovación,
						C2.i3.	desarrolla	su proyecto de investigación o de innovación,
						C2.i4.	Diseña	estrategias de evaluación y monitoreo del proyecto de investigación o innovación,
						C1.i5	Realiza	la evaluación de proyectos productivos empresariales,
Módulo II	Capacidad Empleabilidad	CE8.C2.	Innovar	métodos, técnicas y productos para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.		C2.i1	Identifica	los métodos, técnicas y productos a innovar
						C2.i2	Analiza	las ideas de innovación
						C2.i3	Desarrolla	los servicios innovados

						C2.i4	Prueba	la efectividad de los servicios
						C2.i5	Comercializa	los servicios innovados
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C1	Elaborar	los estados financieros,	según procedimientos contables y financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	C1.i1	Explica	la elaboración de los estados financieros,
						C1.i2	Elabora	los estados financieros,
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C2	Analizar	los estados financieros	aplicando técnicas y procedimientos establecidos.	C2.i1	Explica	la importancia del análisis de los estados financieros,
						C2.i2	Aplica	las técnicas de análisis de los estados financieros,
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C3	Elaborar	información financiera de acuerdo a fuentes de financiamiento que ofrece el mercado.	aplicando los modelos financieros y teniendo en cuenta los objetivos y metas de la empresa.	C3.i1	Interpreta	las diferente fuentes de financiamiento del mercado financiero.
						C3.i2	Aplica	técnicas y herramientas para evaluar alternativas financieras,
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C4	Interpretar	las finanzas del estado,	según la normatividad vigente del sector público.	C4.i1	Interpreta	el marco teórico de las finanzas del estado,
						C4.i2	Analiza	la estructura de la Cuenta General de la República,
Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C5	Aplicar	las herramientas y operaciones financieras en las transacciones económicas,	de acuerdo a las normas del Sistema financiero.	C10.i1	Aplica	principios financieros en solución de problemas,
						C10.i2	Resuelve	problemas financieros,

Módulo III	Capacidad técnica	UC3.C10	Elaborar	los estados financieros de un proyecto de inversión	usando herramientas informáticas y de acuerdo a los indicadores de viabilidad.	C5.i1	Cálcula	los indicadores de inversión y riesgo de la oportunidad de acuerdo a los procedimientos establecidos.
						C5.i2	Diferencia	los indicadores de viabilidad,
Módulo III	Capacidad Empleabilidad	CE6.C1.	Elaborar	el plan de negocio, vinculado a su programa de estudios que sean rentables y sostenibles en el tiempo	utilizando métodos e instrumentos de estudio de mercado.	C1.i1	Identifica	las necesidades del entorno vinculadas a su programa de estudio
						C1.i2	Selecciona	la oportunidad de negocio de mayor rentabilidad y sostenibilidad
						C1.i3	Elabora	el plan de negocios
Módulo III	Capacidad Empleabilidad	CE6. C2	Ejecutar	su plan de negocio seleccionado	considerando las estrategias planificadas e indicadores económicos	C2.i1	implementa	su plan de negocio seleccionado
						C2.i2	realiza	el plan de negocios
						C2.i3	controla	la ejecución del plan de negocios
						C2.i4	Evalúa	la efectividad del plan de negocios
Módulo III	Capacidad Empleabilidad	CE4. C1	Aplicar	principios y valores éticos - deontológicos en su contexto personal, social y laboral,	respetando las normas del bien común y códigos de ética profesional.	C1.11	Identifica	los principios y valores éticos y deontológicos
						C1.12	Aplica	las habilidades blandas en su rol como estudiante, fomentando una cultura transparente,
						C1.13	Aplica	los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad
						C1.14	Actúa	correcta desde los múltiples roles que como persona asume fomentando una cultura transparente

Módulo III	Capacidad Empleabilidad	CE7.C1.	Aplicar	lineamientos fundamentales de desarrollo sostenible en la formación profesional,	para desarrollar una visión integral y estratégica de la Responsabilidad Social y Empresarial en relación con el medio ambiente.	C1.i.1	Determina	la importancia del medio ambiente,
						C1.i.2	Provee	herramientas de gestión de los mecanismos de responsabilidad social
						C1.i.3	Aplica	acciones de responsabilidad social y desarrollo sostenible,
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 V	Capacidad técnica						
Módulo V	Capacidad Empleabilidad						
Módulo V	Capacidad Empleabilidad						
Módulo V	Capacidad Empleabilidad						
Módulo V	Capacidad Empleabilidad						

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



DE COMPETENCIA

RESUM

ciudad

Condición	Observaciones de los	Capacidades
aplicando el principio de la partida doble y la dinámica de cuentas.		UC1.C1 Aperturar operaciones financieras y contables en libros principales mediante
haciendo uso de la hoja de cálculo excel		
haciendo uso de la hoja de cálculo excel		
usando la hoja de cálculo excel y/o electrónicos.		UC1.C2 Registrar operaciones financieras y contables en libros auxiliares usando la h
usando la hoja de cálculo excel y/o software contables.		
usando la hoja de cálculo excel y/o software contables, según la normativa contable y tributaria vigente.		
de acuerdo a la normatividad vigente.		UC1.C3 Aplicar la dinámica contable del código de cuentas de acuerdo al Plan Cont

de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software contable.
de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software Contable.
de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago y la Ley de Títulos - Valores
de acuerdo al tipo de documento, orden cronológico y numeración correlativa.
de acuerdo al tipo de documento, orden cronológico y numeración correlativa.
de acuerdo a los principios de administración
de acuerdo a los fundamentos históricos.
de acuerdo a los requisitos formales establecidos en las leyes vigentes.
que se realicen de acuerdo con lo planificado, en el marco de la administración empresarial.

UC1.C4 Elaborar comprobantes de pago y Títulos - Valores de acuerdo a las operaci
UC1.C5 Explicar las bases teóricas de la administración, con el proposito de lograr la

de acuerdo a las leyes laborales vigentes.
de acuerdo a las leyes laborales vigentes.
de acuerdo a las leyes laborales vigentes.
según la legislación vigente.
de acuerdo a la legislación vigente.
de acuerdo con la legislación vigente
de acuerdo a las normas legales vigentes
de acuerdo a las normas legales vigentes
de acuerdo a las normas legales vigentes
en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional respetando la interculturalidad lingüística.
utilizando técnicas de comunicación y reconociendo la intención de su interlocutor.

UC1.C6 Analizar la legislación laboral que regula los derechos de los trabajadores y o
UC1.C7 Analizar la Legislación Comercial que regula el tratamiento de la documenta
UC1.C8 Analizar las normas contables y tributarias vigentes, según las actividades e
CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma ase

sin estereotipos de género u otros.
teniendo en cuenta la intención comunicativa.
haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora relacionados al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.
empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.
utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática
aplicando las normas gramaticales del idioma castellano y usando los formatos respectivos.
aplicando criterios para la selección de información y el respeto a la propiedad intelectual.
para publicar y compartir presentaciones relacionadas a su especialidad.
con responsabilidad y ética profesional.
teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.
vinculados al programa de estudios.
de calidad y vinculados al programa de estudios.

CE2.C1 Interpretar y redactar conceptos, ideas y hechos expresados de manera oral
CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunic
CE3.C2 Utilizar las herramientas de ofimática teniendo en cuenta los requerimientos

de acuerdo a los esquemas establecidos.	UC2.C1 Analizar las normas contables - financieras , principios, técnicas y procedimi
de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.	
según procedimientos establecidos.	UC2.C2 Elaborar los estados de costos de producción, de acuerdo a procedimiento
de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	
según ley vigente.	UC2.C3 Clasificar las diferentes clases de sociedades empresariales según Ley Gen
según Ley General de Sociedades y de normas vigentes.	
a la normatividad vigente.	UC2.C4 Registrar operaciones comerciales de diversos sectores empresariales seg
utilizando herramientas informáticas.	
de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes	UC2.C5 Formular los presupuestos contables y financieros de la empresa, de acuerd
de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes	
según normas vigentes.	UC2.C6 Interpretar las normas básicas del sector público según la normatividad vige
de acuerdo a criterios y las nomas vigentes del sector público.	
de acuerdo a las normas vigentes.	

utilizando herramientas informáticas.(SIAF)
de acuerdo al Plan Contable Gubernamental vigente.
de acuerdo a normas vigentes.
de acuerdo a normas vigentes.
de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.
según la normatividad vigente.
en el contexto laboral vinculado al programa de estudios.
vinculados al programa de estudios.
en contextos laborales al programa de estudios y aplicando terminología del ámbito empresarial.
extrayendo las ideas principales.
utilizando el vocabulario del ámbito empresarial.

UC2.C7 Registrar las operaciones contables del sector público en las áreas correspo
UC2.C8 Aplicar las herramientas informáticas en los procesos contables, de acuerd
CE2.C1 Comunicar información de actividades empresariales en el idioma inglés, de
CE2.C2 Interpretar la información de documentación escrita en el idioma inglés, ana

en el contexto laboral relacionados al ámbito empresarial.
considerando sus causas y consecuencias.
analizando la información disponible.
según análisis de su entorno.
considerando los recursos disponibles, mecanismos e instrumentos preestablecidos, condición socioeconómica y el nivel tecnológico del entorno.
teniendo en cuenta su viabilidad, sostenibilidad y perfil profesional.
en concordancia con la matriz de evaluación y monitoreo.
de acuerdo a indicadores económicos.
en mejora de la productividad del ámbito empresarial.
para la solución, implementación y comercialización de los servicios
para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.

CE5.C1 Identificar situaciones o problemas del proceso productivo o de servicios, c
CE8.C1. Elaborar un proyecto de investigación y/o innovación para la mejora del pro
CE8.C2. Innovar métodos, técnicas y productos para la optimización de la productivi

para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.	
mediante estrategias de marketing, para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas.	
según la normatividad vigente.	
aplicando los principios y normas contables vigentes.	UC3.C1 Elaborar los estados financieros, según procedimientos contables y financ
para la toma de decisiones.	
aplicando técnicas y procedimientos establecidos.	UC3.C2 Analizar los estados financieros aplicando técnicas y procedimientos estad
según los objetivos de la empresa.	
aplicando los modelos financieros y teniendo en cuenta los objetivos y metas de la empresa.	UC3.C3 Elaborar información financiera de acuerdo a fuentes de financiamiento que
de acuerdo a la normatividad vigente.	
de acuerdo a normas vigentes.	UC3.C4 Interpretar las finanzas del estado, según la normatividad vigente del sect
de acuerdo a la normatividad financiera.	
de acuerdo a la normatividad financiera.	UC3.C5 Aplicar las herramientas y operaciones financieras en las transacciones econ

de acuerdo a la normatividad financiera.
de acuerdo a las normas vigentes.
utilizando herramientas informáticas.
haciendo uso herramientas informáticas.
de acuerdo a las normas vigentes.
de acuerdo a las normas vigentes.
de acuerdo a las normas vigentes.
según normatividad vigente.
de acuerdo a la actividad económica y normatividad vigente.
de acuerdo al Plan Contable Financiero.
de acuerdo a la normatividad contable vigente.
de acuerdo al plan de cuentas usando hoja de cálculo de excel y/o software contable.
usando la hoja de cálculo de excel y/o software contable de acuerdo a la normatividad vigente.

UC3.C6 Realizar procesos de auditoría en las diferentes áreas, utilizando herramientas informáticas.
UC3.C7 Aplicar los procedimientos de control de auditorías empresariales, de acuerdo a las normas vigentes.
UC3.C8 Analizar la estructura y operaciones de entidades financieras, de acuerdo a la normatividad vigente.
UC3.C9 Elaborar los estados financieros de entidades del sector financiero de acuerdo al Plan Contable Financiero, usando hoja de cálculo de excel y/o software contable.

usando herramientas informáticas.
de acuerdo a los modelos matemáticos financieros.
para conocer las oportunidades de negocio
aplicando métodos y técnicas de emprendimiento
utilizando métodos e instrumentos de estudio de mercado.
el plan de adquisiciones
considerando las estrategias planificadas
aplicando indicadores económicos de valor ganado
para fortalecerlo y optimizarlo considerando los objetivos del proyecto
en el marco de sus relaciones personales, sociales y laborales.
orientada al bien común en su contexto social.
haciendo uso eficiente de los recursos.
orientada al bien común y a la ética.

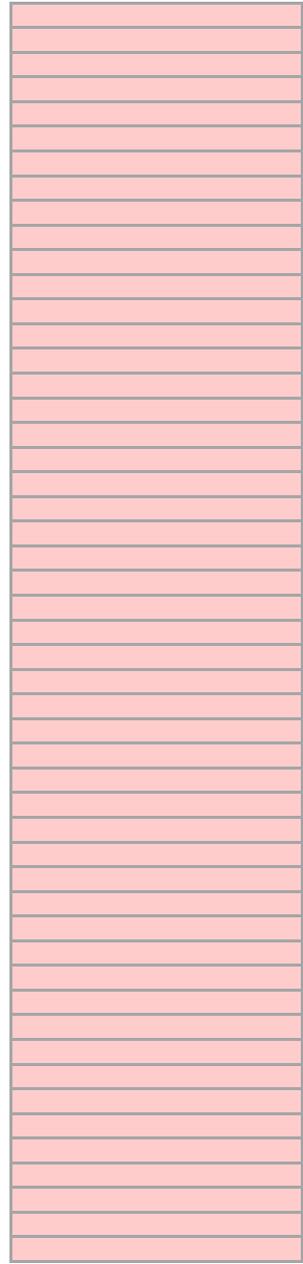
UC3.C10 Elaborar los estados financieros de un proyecto de inversión usando herrar
CE6.C1. Elaborar el plan de negocio, vinculado a su programa de estudios que sean r
CE6. C2 Ejecutar su plan de negocio seleccionado considerando las estrategias planif
CE4. C1 Aplicar principios y valores éticos - deontológicos en su contexto personal,s

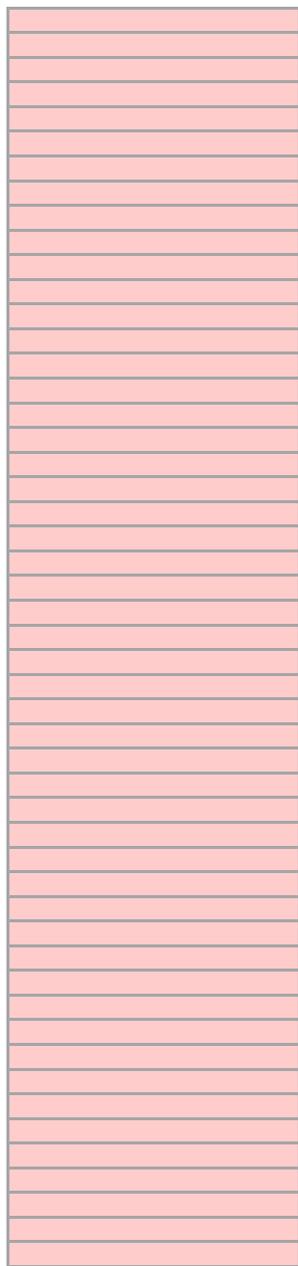
mediante el uso eficiente y oportuno de los recursos naturales y el cuidado del ambiente.

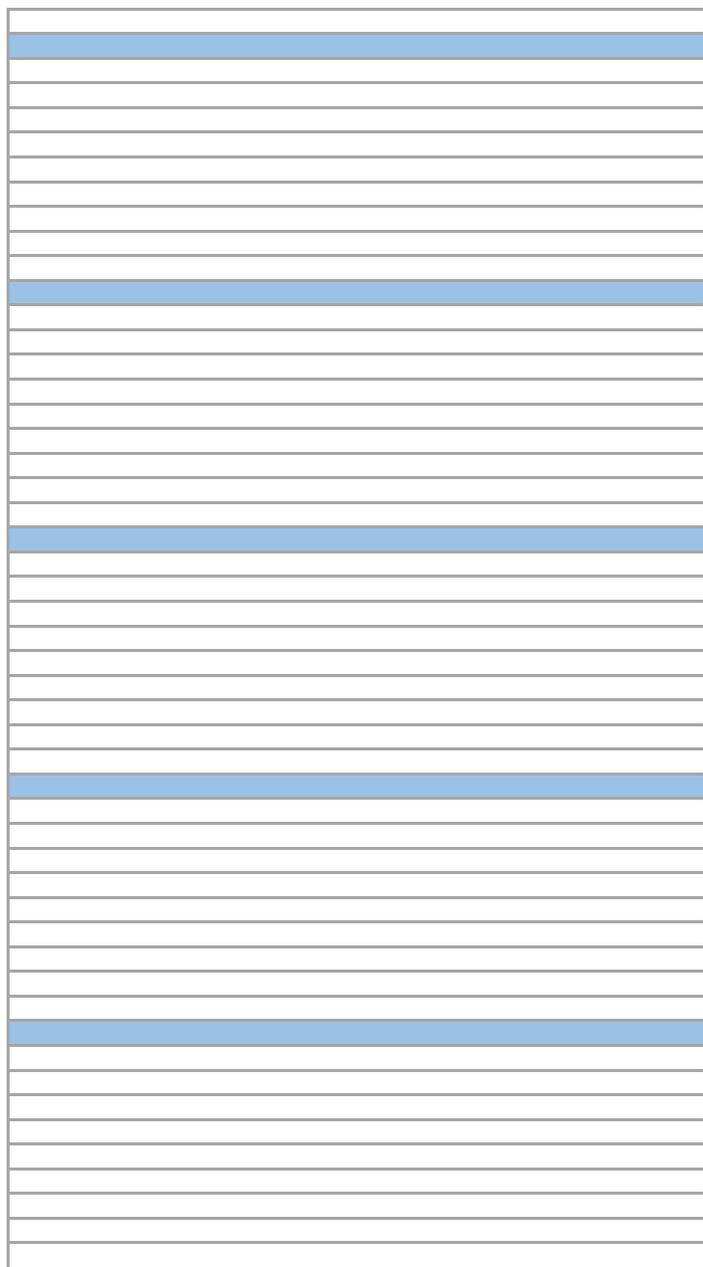
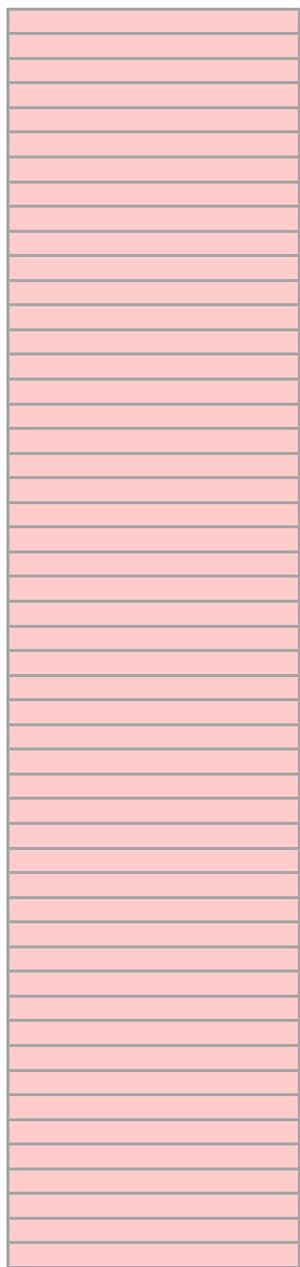
en relación a los grupos de interés y la formación profesional.

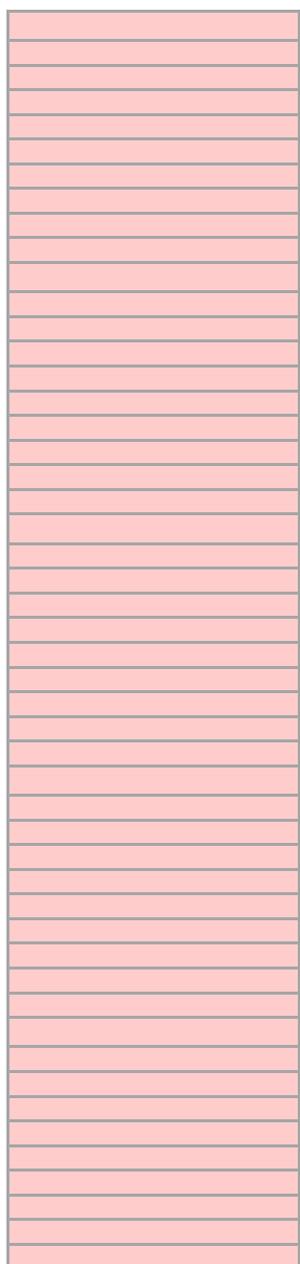
para desarrollar una visión integral y estratégica, en concordancia con el cuidado del medio ambiente y teniendo en cuenta el marco normativo vigente

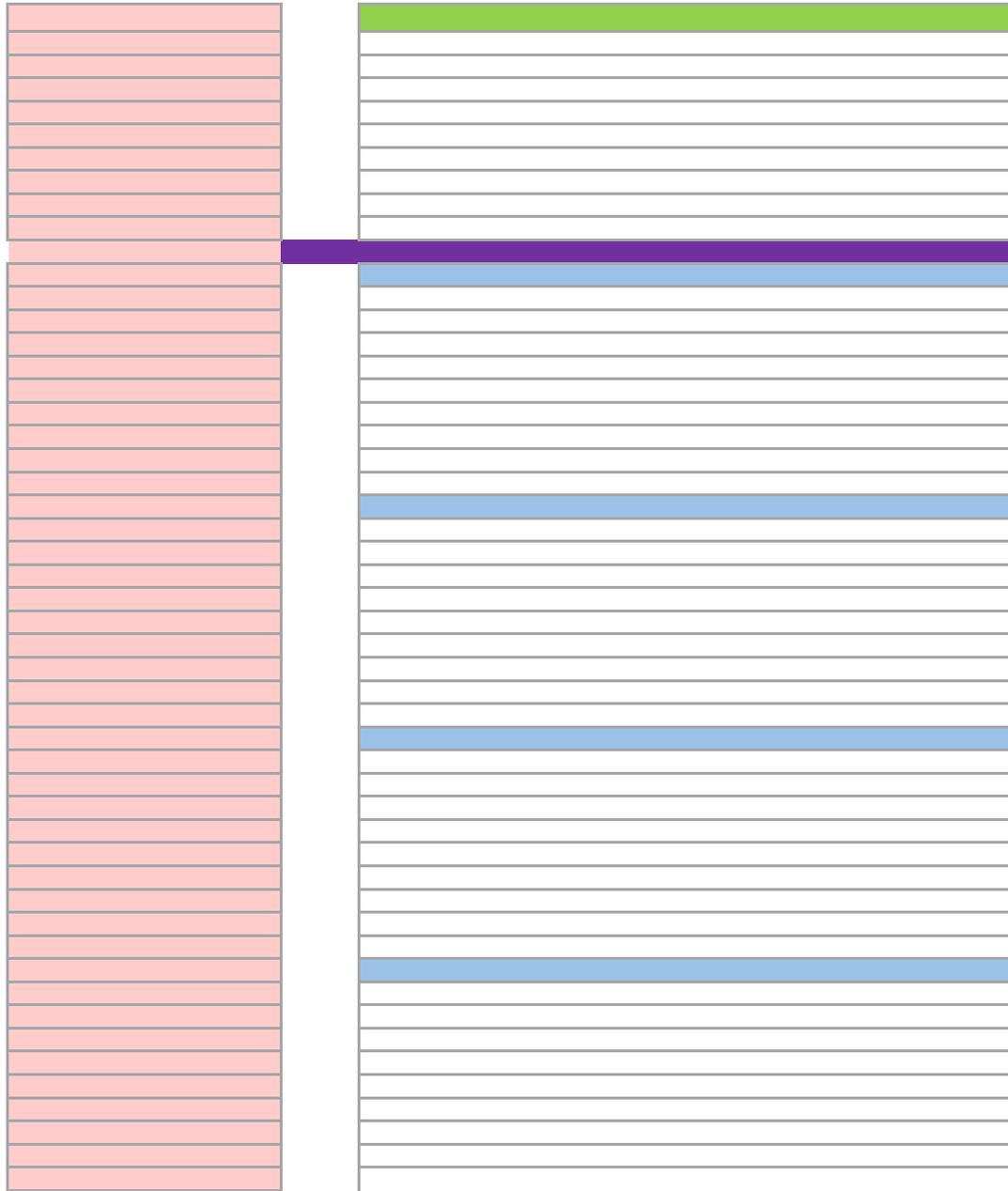
CE7.C1. Aplicar lineamientos fundamentales de desarrollo sostenible en la formación

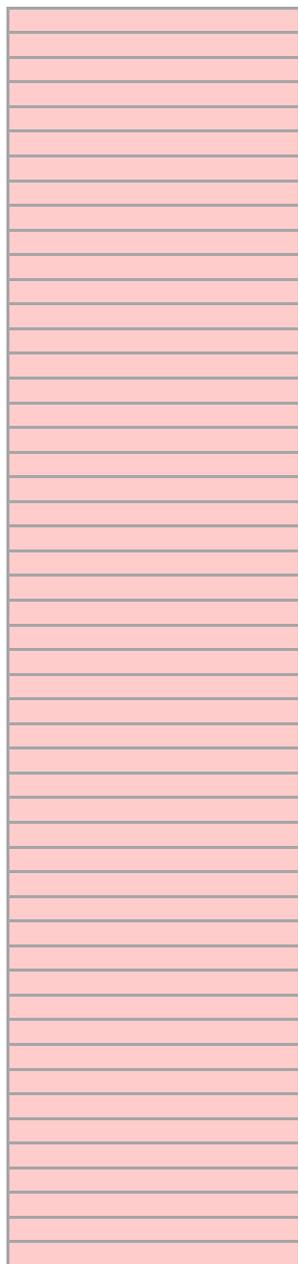


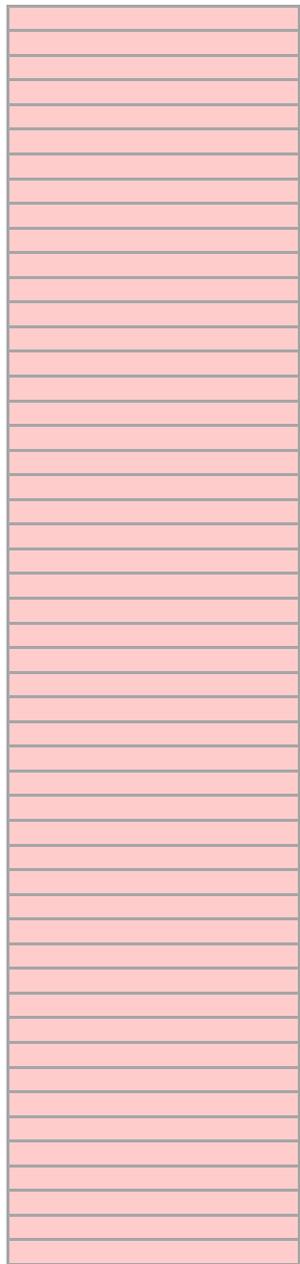


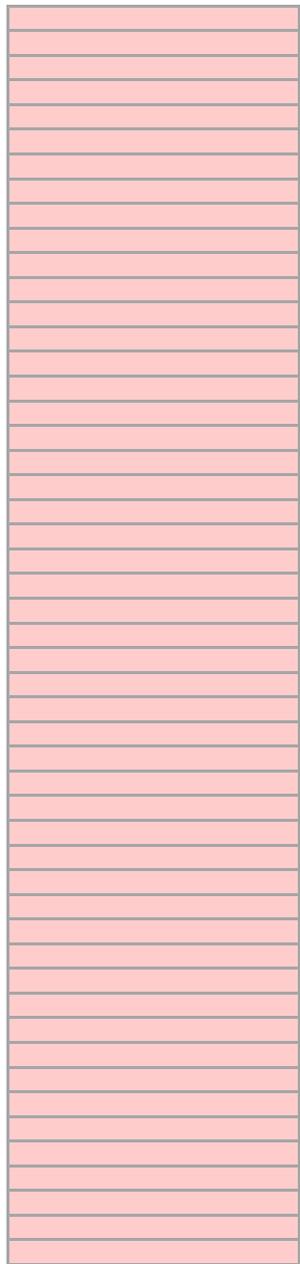


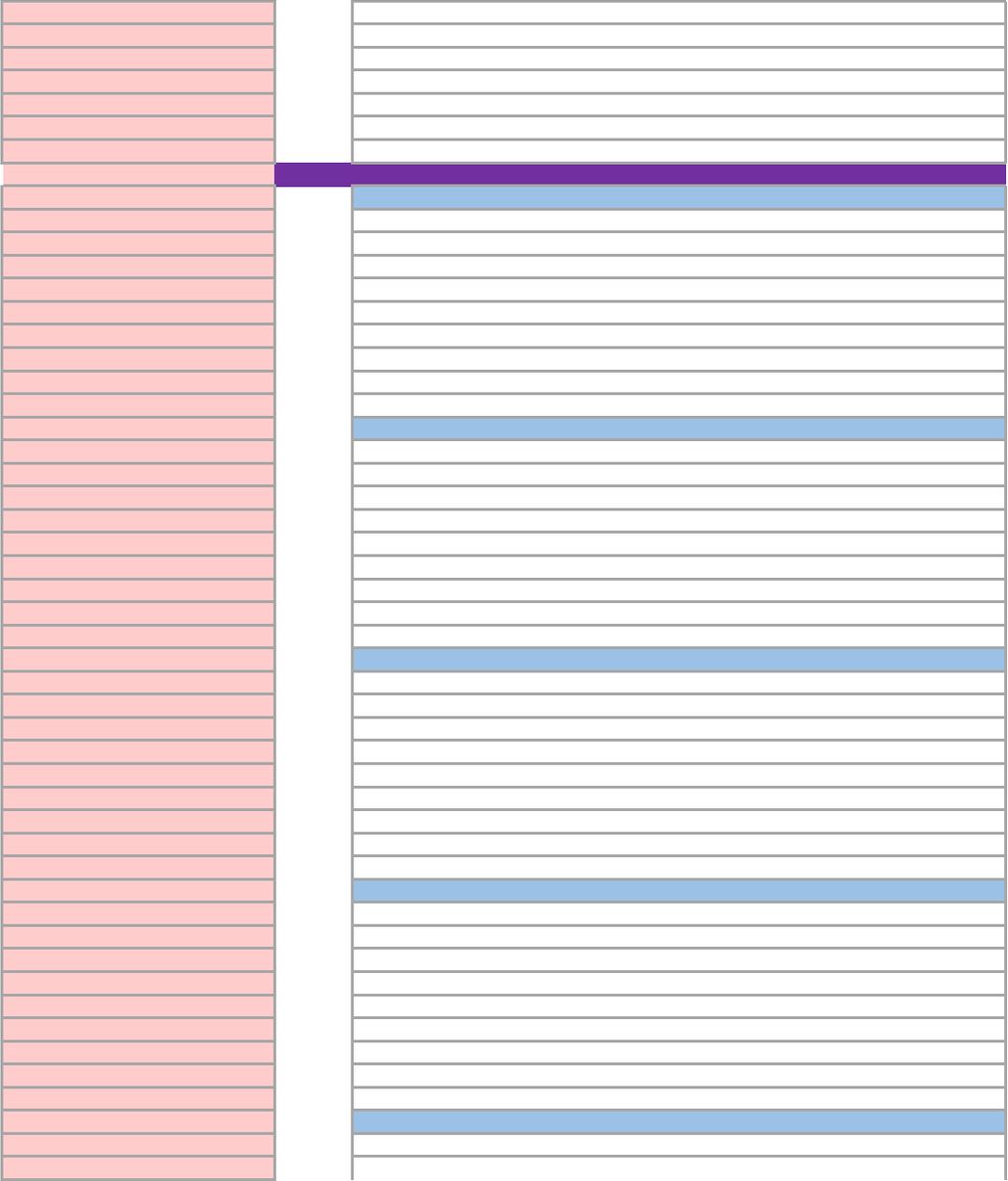


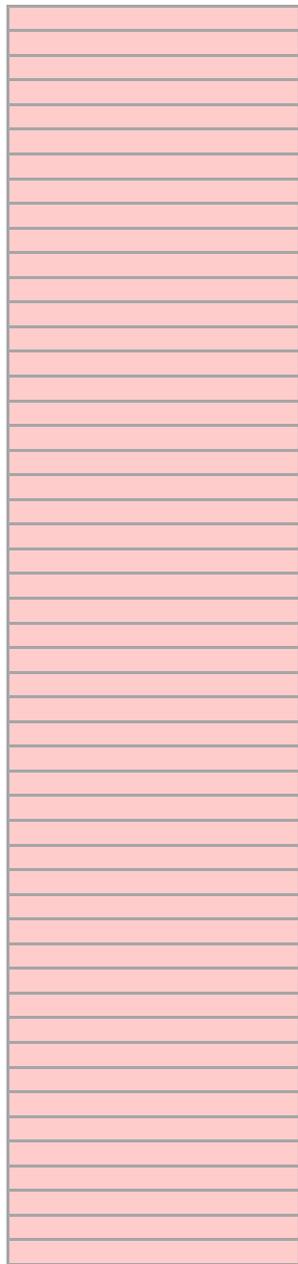


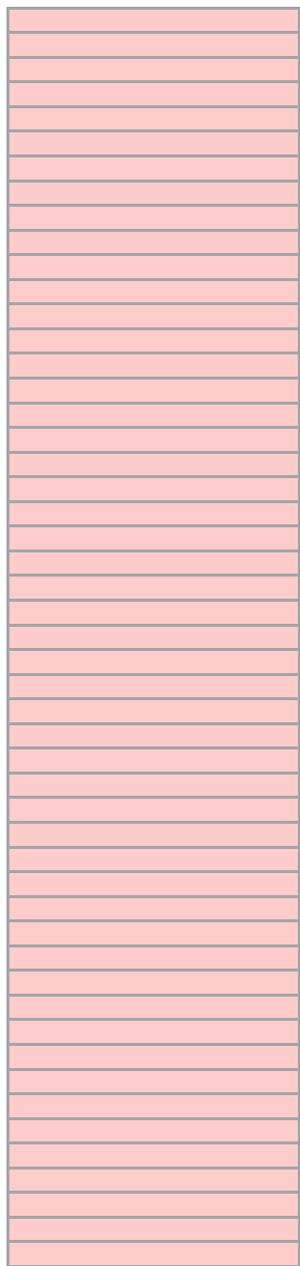


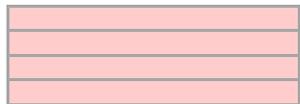












Indicadores

C1.i1 Identifica las partes del asiento contable y sus clases, aplicando el principio de la partida doble y la dinámica de cuentas.

C1.i2 Registra la información contable en los libros: Inventario y Balances, Diario y Mayor, haciendo uso de la hoja de cálculo excel

C1.i3 Traslada sumas acumuladas del libro Diario al libro Mayor, haciendo uso de la hoja de cálculo excel

C2.i1 Registra la información contable en libros auxiliares, usando la hoja de cálculo excel y/o electrónicos.

C2.i2 Centraliza operaciones de compra, venta, registro de letras por cobrar y por pagar, caja y bancos, planilla, kardex en el libro Diario, usando la hoja de cálculo excel y/o software contables.

C2.i3 Traslada la información del libro Diario al Libro Mayor, elaborando el balance de comprobación a nivel de saldos, usando la hoja de cálculo excel y/o software contables, según la normativa contable y tr

.C3.i1 Identifica la estructura del Plan Contable General Empresarial, de acuerdo a la normatividad vigente.

C3.i2 Registra operaciones del Estado de Situación Financiera: Activo, Pasivo y Patrimonio, de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software contable.

C3.i3 Registra operaciones de ingresos y gastos diversos empresariales, de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software Contable.

C4.i1 Identifica los formatos de comprobantes de pago y Títulos - Valores, de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago y la Ley de Títulos - Valores

C4.i2 Ordena los formatos de comprobantes de pago y Títulos - Valores, de acuerdo al tipo de documento, orden cronológico y numeración correlativa.

C4.i3 Elabora los formatos de comprobantes de pago y Títulos - Valores, de acuerdo al tipo de documento, orden cronológico y numeración correlativa.

C5.i1 Explica el marco conceptual de la administración empresarial de acuerdo a los principios de administración

C5.i2 Identifica las teorías utilizadas en el proceso administrativo, de acuerdo a los fundamentos históricos.

C5.i3 Describe los procedimientos para constituir una empresa, de acuerdo a los requisitos formales establecidos en las leyes vigentes.

C5.i4 Vigila las actividades empresariales que se realicen de acuerdo con lo planificado, en el marco de la administración empresarial.

C6.i1 Analiza el contrato de trabajo y su clasificación, de acuerdo a las leyes laborales vigentes.

C6.i2 Explica beneficios sociales de los trabajadores de acuerdo a las leyes laborales vigentes.

C6.i3 Elabora planilla de remuneraciones y boletas de pago de los trabajadores, de acuerdo a las leyes laborales vigentes.

C7.i1 Interpreta el Código de Comercio, según la legislación vigente.

C7.i2 Explica operaciones de actividades empresariales, de acuerdo a la legislación vigente.

C7.i3 Propone soluciones en operaciones comerciales de acuerdo con la legislación vigente

C8.i1 Identifica las normas tributarias vigentes del Sistema Tributario Nacional. de acuerdo a las normas legales vigentes

C8.i2 Interpreta la estructura del Sistema Tributario Nacional y su incidencia en las operaciones empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes

C8.i3 Resuelve casos de operaciones tributarias de personas naturales con o sin negocio y personas jurídicas de acuerdo a las normas legales vigentes

C1.i1 Expresa conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral, en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional respetando la interculturalidad 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.

C1.13 Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, sin estereotipos de género u otros.

C1.14 Aplica los elementos de la comunicación efectiva vinculados a su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta la intención comunicativa.

C2.11 Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora

C2.12 Organiza la información de los textos y documentación escrita relacionados al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.

C2.13 Interpreta el contenido de los textos leídos vinculados al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.

C2.14 Explica la información leída en forma oral y escrita, utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática

C2.15 Redacta documentos académicos y técnicos relacionados a su programa de estudios teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y estilo, aplicando las normas gramaticales del idioma ca

C1.11 Utiliza aplicaciones de internet para la búsqueda de la información, aplicando criterios para la selección de información y el respeto a la propiedad intelectual.

C1.12 Utiliza herramientas web para publicar y compartir presentaciones relacionadas a su especialidad.

C1.13 Sistematiza aplicaciones para la comunicación y colaboración de acuerdo a la necesidad de información, con responsabilidad y ética profesional.

C2.11 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.

C2.12 Sistematiza información utilizando hoja de cálculo de manera eficiente, vinculados al programa de estudios.

C2.13 Realiza presentaciones de información sistematizada de calidad y vinculados al programa de estudios.

C1.i1 Identifica los elementos de costos del proceso productivo , de acuerdo a los esquemas establecidos.

C1.i2 Aplica los diferentes sistemas de costeo del sistema productivo, de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.

C2.i1 Elabora los estados de costos de producción del sector industrial y servicios, según procedimientos establecidos.

C2.i2 Analiza los informes contables relacionados a los costos de producción, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.

C3.i1 Analiza los diferentes tipos de sociedades, según ley vigente.

C3.i2 Registra operaciones contables relacionados a la constitución de sociedades según Ley General de Sociedades y de normas vigentes.

C4.i1 Registra las operaciones en los libros contables de acuerdo, a la normatividad vigente.

C4.i2 Elabora informes contables y financieros, utilizando herramientas informáticas.

C5.i1 Formula presupuestos contables y financieros de la empresa de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes

C5.i2 Controla el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes

C6.i1 Explica la estructura y sistema contable del Estado Peruano, según normas vigentes.

C6.i2 Identifica la normatividad del sector público de acuerdo a criterios y las normas vigentes del sector público.

C6.i3 Identifica el clasificador de los ingresos y gastos de acuerdo a las normas vigentes.

C6.i4 Describe el plan de cuentas del sector público utilizando herramientas informáticas.(SIAF)

C7.i1 Interpreta la dinámica de cuentas de acuerdo al Plan Contable Gubernamental vigente.

C7.i2 Registra las operaciones contables de las diferentes áreas de las unidades ejecutoras, de acuerdo a normas vigentes.

C7.i3 Registra operaciones contables en el Sistema Integrado de la Administración Financiera (SIAF), de acuerdo a normas vigentes.

C8.i1 Utiliza hoja de cálculo excel y/o software contable para procesar información y emisión de Estados Financieros, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.

C8.i2 Presenta información contable y tributaria, a través de los libros electrónicos, según la normatividad vigente.

C1.i1 Transmite información presencial y virtual, aplicando vocabulario del idioma inglés, en el contexto laboral vinculado al programa de estudios.

C1.i2 Expresa conceptos empresariales utilizados en el ámbito laboral en idioma inglés, vinculados al programa de estudios.

C1.i3 Expresa con asertividad textos en inglés en contextos laborales al programa de estudios y aplicando terminología del ámbito empresarial.

C2.i1 Comunica de manera comprensiva textos cortos en inglés de carácter comercial relacionados a su programa de estudios, extrayendo las ideas principales.

C2.i2 Procesa textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios utilizando el vocabulario del ámbito empresarial.

C2.i3 Comunica la información de forma oral y escrita , aplicando vocabulario comercial del idioma inglés en el contexto laboral relacionados al ámbito empresarial.

C1.i1 Describe problemas de su área, considerando sus causas y consecuencias.

C1.i2 Caracteriza las causas y consecuencias de situaciones o problemas del área de desempeño, analizando la información disponible.

C2.i1. Identifica el problema o necesidad, sus causas y efectos de un proyecto de investigación y/o innovación, según análisis de su entorno.

C2.i2. Formula un proyecto de investigación o de innovación, considerando los recursos disponibles, mecanismos e instrumentos preestablecidos, condición socioeconómica y el nivel tecnológico del entorno.

C2.i3. desarrolla su proyecto de investigación o de innovación, teniendo en cuenta su viabilidad, sostenibilidad y perfil profesional.

C2.i4. Diseña estrategias de evaluación y monitoreo del proyecto de investigación o innovación, en concordancia con la matriz de evaluación y monitoreo.

C1.i5 Realiza la evaluación de proyectos productivos empresariales, de acuerdo a indicadores económicos.

C2.i1 Identifica los métodos, técnicas y productos a innovar en mejora de la productividad del ámbito empresarial.

C2.i2 Analiza las ideas de innovación para la solución, implementación y comercialización de los servicios

C2.i3 Desarrolla los servicios innovados para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.

C2.i4 Prueba la efectividad de los servicios para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.

C2.i5 Comercializa los servicios innovados mediante estrategias de marketing, para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas.

C1.i1 Explica la elaboración de los estados financieros, según la normatividad vigente.

C1.i2 Elabora los estados financieros, aplicando los principios y normas contables vigentes.

C2.i1 Explica la importancia del análisis de los estados financieros, para la toma de decisiones.

C2.i2 Aplica las técnicas de análisis de los estados financieros, aplicando técnicas y procedimientos establecidos.

C3.i1 Interpreta las diferentes fuentes de financiamiento del mercado financiero, según los objetivos de la empresa.

C3.i2 Aplica técnicas y herramientas para evaluar alternativas financieras, aplicando los modelos financieros y teniendo en cuenta los objetivos y metas de la empresa.

C4.i1 Interpreta el marco teórico de las finanzas del estado, de acuerdo a la normatividad vigente.

C4.i2 Analiza la estructura de la Cuenta General de la República, de acuerdo a normas vigentes.

C10.i1 Aplica principios financieros en solución de problemas, de acuerdo a la normatividad financiera.

C10.i2 Resuelve problemas financieros, de acuerdo a la normatividad financiera.

C10.i3 Desarrolla cálculos de anualidades, amortización de cuotas, de acuerdo a la normatividad financiera.

C6.i1 Diseña un plan de auditoría de acuerdo a las normas vigentes.

C6.i2 Ejecuta los planes de auditoría, utilizando herramientas informáticas.

C6.i3 Informa de manera oportuna los resultados del análisis efectuado, en el proceso de auditoría, haciendo uso herramientas informáticas.

C7.i1 Explica las normas internacionales de auditoría (NIA) y el código de ética profesional del Contador Público, de acuerdo a las normas vigentes.

C7.i2 Identifica las técnicas y procedimientos para el diseño y ejecución del plan de auditoría, de acuerdo a las normas vigentes.

C7.i3 Aplica técnicas y procedimientos en el diseño y ejecución del plan de auditoría, de acuerdo a las normas vigentes.

C8.i1 Describe La estructura del Sistema Financiero Peruano, según normatividad vigente.

C8.i2 Identifica las operaciones que se realizan en el sector financiero, de acuerdo a la actividad económica y normatividad vigente.

C8.i3 Analiza la dinámica de las cuentas de las entidades financieras, de acuerdo al Plan Contable Financiero.

C9.i1 Clasifica la documentación de las operaciones contables de acuerdo a la normatividad contable vigente.

C9.i2 Registra las operaciones contables de las entidades del sector financiero de acuerdo al plan de cuentas usando hoja de cálculo de excel y/ o software contable.

C9.i3 Formula los estados financieros, usando la hoja de cálculo de excel y/o software contable de acuerdo a la normatividad vigente.

C5.i1 Cálcula los indicadores de inversión y riesgo de la oportunidad de acuerdo a los procedimientos establecidos, usando herramientas informáticas.

C5.i2 Diferencia los indicadores de viabilidad, de acuerdo a los modelos matemáticos financieros.

C1.i1 Identifica las necesidades del entorno vinculadas a su programa de estudio para conocer las oportunidades de negocio

C1.i2 Selecciona la oportunidad de negocio de mayor rentabilidad y sostenibilidad aplicando métodos y técnicas de emprendimiento

C1.i3 Elabora el plan de negocios utilizando métodos e instrumentos de estudio de mercado.

C2.i1 implementa su plan de negocio seleccionado el plan de adquisiciones

C2.i2 realiza el plan de negocios considerando las estrategias planificadas

C2.i3 controla la ejecución del plan de negocios aplicando indicadores económicos de valor ganado

C2.i4 Evalúa la efectividad del plan de negocios para fortalecerlo y optimizarlo considerando los objetivos del proyecto

C1.i1 Identifica los principios y valores éticos y deontológicos en el marco de sus relaciones personales, sociales y laborales.

C1.i2 Aplica las habilidades blandas en su rol como estudiante, fomentando una cultura transparente, orientada al bien común en su contexto social.

C1.i3 Aplica los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad haciendo uso eficiente de los recursos.

C1.i4 Actúa correcta desde los múltiples roles que como persona asume fomentando una cultura transparente orientada al bien común y a la ética.

stellano y usando los formatos respectivos.

ORGANIZACIÓN MODULAR

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

IESTP VIRÚ

CÓDIGO MODULAR

1193135

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)

Contabilidad

CÓDIGO *

M2969-3-001

NIVEL FORMATIVO

Profesional Técnico

FORMACIÓN**

0

MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

0

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	CAPACIDADES	UNIDAD DIDÁCTICA	PERIODO ACADÉMICO
		UC1.C1 Aperturar operaciones financieras y contables en libros principales mediante el uso de la hoja de cálculo excel respetando el principio de la partida doble	Operaciones Financieras y Contables en Libros Principales	I
		UC1.C2 Registrar operaciones financieras y contables en libros auxiliares usando la hoja de cálculo excel y/o software contables, según la normativa contable y tributaria vigente.	Operaciones Financieras y Contables en Libros Auxiliares	II
		UC1.C3 Aplicar la dinámica contable del código de cuentas de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software Contable.	Dinámica Contable de Cuentas	I
		UC1.C4 Elaborar comprobantes de pago y Títulos - Valores de acuerdo a las operaciones económicas, aplicando el Reglamento de comprobantes de pago y la Ley de Títulos - Valores.	Comprobantes de pago y Títulos-Valores	I
		UC1.C5 Explicar las bases teóricas de la administración, con el propósito de lograr la competitividad de las diversas empresas a nivel local, regional y nacional de acuerdo a un plan estratégico moderno, establecidos en la leyes vigentes.	Administración Empresarial	I

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Competencias para la empleabilidad</p>				
	<p>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>	<p>CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma asertiva, precisa y fluida en diferentes medios y contextos sociales y laborales utilizando la comunicación oral y escrita evitando estereotipos de género u otros, verificando la comprensión del interlocutor.</p>	<p>Comunicación</p>	<p>I</p>
	<p>CE3: Tecnologías de la información.- Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.</p>	<p>CE2.C1 Interpretar y redactar conceptos, ideas y hechos expresados de manera oral y escrita sin estereotipo de género u otros en diferentes contextos.</p>	<p>Interpretación y redacción de textos</p>	<p>II</p>
		<p>CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información de manera responsable y considerando los principios éticos.</p>	<p>Informática e internet</p>	<p>I</p>
		<p>CE3.C2 Utilizar las herramientas de ofimática teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.</p>	<p>Ofimática</p>	<p>II</p>

		Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)		
Unidad de competencia)		UC2.C1 Analizar las normas contables - financieras , principios, técnicas y procedimientos del proceso producto; de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.	Fundamentos de Costos	III
		UC2.C2 Elaborar los estados de costos de producción, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	Costos Aplicados	III
		UC2.C3 Clasificar las diferentes clases de sociedades empresariales según Ley General de Sociedades y de acuerdo a normas vigentes.	Contabilidad de Sociedades.	IV
		UC2.C4 Registrar operaciones comerciales de diversos sectores empresariales según normas y procedimientos vigentes, utilizando herramientas informáticas	Contabilidad Sectorial	IV
		UC2.C5 Formular los presupuestos contables y financieros de la empresa, de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes	Técnica Financiera Presupuestal	III
		UC2.C6 Interpretar las normas básicas del sector público según la normatividad vigente, utilizando herramientas informáticas.(SIAF).	Contabilidad del Sector Público	III
		UC2.C7 Registrar las operaciones contables del sector público en las áreas correspondientes, de acuerdo a la normatividad y Plan de Contable Gubernamental vigente.	Contabilidad del Sector Público aplicada	IV
		UC2.C8 Aplicar las herramientas informáticas en los procesos contables, de acuerdo a la normatividad vigente.	Simuladores contables	III
		UC2. Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas y procedimientos de la		

Modulo II: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

Competencias técnicas (políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.		
	CE2.C1 Comunicar información de actividades empresariales en el idioma inglés, de manera presencial y virtual, en contextos laborales al programa de estudios y aplicando terminología del ámbito empresarial.	Comunicación oral en inglés	III
	CE2.C2 Interpretar la información de documentación escrita en el idioma inglés, analizando las diferentes actividades empresariales en el ámbito laboral vinculado al programa de estudios.	Comunicación escrita en inglés	IV

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Competencias para la empleabilidad</p> <p>CE2: Inglés.- Comunicar ideas cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.</p> <p>CE5: 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>CE8: Innovación.-Implementar 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>	CE5.C1 Identificar situaciones o problemas del proceso productivo o de servicios, considerando los objetivos del área de desempeño.	Manejo y solución de Problemas	III
	CE8.C1. Elaborar un proyecto de investigación y/o innovación para la mejora del producto o servicio, teniendo en cuenta la viabilidad, la sostenibilidad del proyecto y el perfil profesional.	Elaboración de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	III
	CE8.C2. Innovar métodos, técnicas y productos para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.	Aplicación de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	IV
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)			
	UC3.C1 Elaborar los estados financieros, según procedimientos contables y financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	Elaboración de Estados Financieros	V
	UC3.C2 Analizar los estados financieros aplicando técnicas y procedimientos establecidos.	Análisis, evaluación e Interpretación de Estados Financieros	VI
	UC3.C3 Elaborar información financiera de acuerdo a fuentes de financiamiento que ofrece el mercado, aplicando los modelos financieros y teniendo en cuenta los objetivos y metas de la empresa.	Finanzas Empresariales	V

Competencias técnicas (Unidad de competencia)

UC3. Formular el estado de situación financiera de la organización, según políticas, procedimientos y normativa correspondiente. Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

UC3.C4 Interpretar las finanzas del estado, según la normatividad vigente del sector público.	Finanzas del Sector Público	VI
UC3.C5 Aplicar las herramientas y operaciones financieras en las transacciones económicas, de acuerdo a las normas del Sistema financiero.	Cálculo Financiero Empresarial	V
UC3.C6 Realizar procesos de auditoría en las diferentes áreas, utilizando herramientas informáticas, teniendo en cuenta las normas vigente.	Auditoría Interna	V
UC3.C7 Aplicar los procedimientos de control de auditorías empresariales, de acuerdo a las normas vigentes.	Procedimientos de Control Interno de Auditoría	VI
UC3.C8 Analizar la estructura y operaciones de entidades financieras, de acuerdo a la normatividad vigente.	Entidades Financieras	V
UC3.C9 Elaborar los estados financieros de entidades del sector financiero de acuerdo al la normatividad vigente.	Contabilidad de entidades Financieras	VI
UC3.C10 Elaborar los estados financieros de un proyecto de inversión usando herramientas informáticas y de acuerdo a los indicadores de viabilidad.	Proyectos de inversión Empresarial	IV

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Competencias para la empleabilidad</p>				
	CE6: 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.	CE6.C1. Elaborar el plan de negocio, vinculado a su programa de estudios que sean rentables y sostenibles en el tiempo utilizando métodos e instrumentos de estudio de mercado.	Emprendimiento empresarial	V
		CE6. C2 Ejecutar su plan de negocio seleccionado considerando las estrategias planificadas e indicadores económicos	Plan de negocios	VI
	CE4: 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.	CE4. C1 Aplicar principios y valores éticos - deontológicos en su contexto personal, social y laboral, respetando las normas del bien común y códigos de ética profesional.	Comportamiento ético	V
	CE7: Desarrollo sostenible.- Actuar con responsabilidad preservando las buenas condiciones de su entorno y	CE7.C1. Aplicar lineamientos fundamentales de desarrollo sostenible en la formación profesional, para desarrollar una visión integral y estratégica de la Responsabilidad Social y Empresarial en relación con el medio ambiente.	Desarrollo Sostenible	VI

buenas condiciones de su entorno y comprometiéndose con propuestas de desarrollo sostenible y beneficio local, de acuerdo a su actividad económica.

Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)

ncia)

	Competencias para la empleabilidad				
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)					

a la empleabilidad



Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)

*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

ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL MÓDULO

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Contabilidad	CÓDIGO *	M2969-3-001
FORMACIÓN**	0	N°. HORAS:	3264
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0	NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico

UNIDAD DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

UC1.Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

MÓDULO I - PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS											
CAPACIDADES TÉCNICAS O ESPECÍFICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodo	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctica		Teórico	Práctica		
UC1.C1 Aperturar operaciones financieras y contables en libros principales mediante el uso de la hoja de cálculo excel respetando el principio de la partida doble	C1.i1 Identifica las partes del asiento contable y sus clases, aplicando el principio de la partida doble y la dinámica de cuentas.	La contabilidad Principios de contabilidad generalmente aceptados. La cuenta. La ecuación contable Partida doble.	Operaciones Financieras y Contables en Libros Principales	I	2	2	4	32	64	96	Formación profesional: Contador Público Colegiado. Con experiencia en procesos contables
	C1.i2 Registra la información contable en los libros: Inventario y Balances, Diario y Mayor, haciendo uso de la hoja de cálculo excel	Estructura del proceso contable. El Libro de inventario y balances El Libro Diario. El Libro Mayor									
	C1.i3 Traslada sumas acumuladas del libro Diario al libro Mayor, haciendo uso de la hoja de cálculo excel	Balance de comprobación y determinar los saldos del mayor.									
UC1.C2 Registrar operaciones financieras y contables en libros auxiliares usando la hoja de cálculo excel y/o software contables, según la normativa contable y tributaria vigente.	C2.i1 Registra la información contable en libros auxiliares, usando la hoja de cálculo excel y/o electrónicos.	Registro de Compras Registro de Ventas Libro Caja y Bancos Letras por Cobrar Letras por Pagar Kardex de Control y Valuación de inventarios Planilla de Remuneraciones.	Operaciones Financieras y Contables en Libros Auxiliares	II	2	3	5	32	96	128	Formación profesional: Contador Público Colegiado. Con experiencia en Operaciones contables
	C2.i2 Centraliza operaciones de compra, venta, registro de letras por cobrar y por pagar, caja y bancos, planilla, kardex en el libro Diario, usando la hoja de cálculo excel y/o software contables.	Asientos de centralización contable.									

	C5.i3 Describe los procedimientos para constituir una empresa, de acuerdo a los requisitos formales establecidos en las leyes vigentes.	Requisitos formales para constituir una empresa.											
	C5.i4 Vigila las actividades empresariales que se realicen de acuerdo con lo planificado, en el marco de la administración empresarial.	Dirección, comunicación, motivación y liderazgo.											
UC1.C6 Analizar la legislación laboral que regula los derechos de los trabajadores y obligaciones del empleador de acuerdo a la legislación vigente.	C6.i1 Analiza el contrato de trabajo y su clasificación, de acuerdo a las leyes laborales vigentes.	Contrato de trabajo. Tipos de contratos de trabajo.	Legislación Laboral	II	2	3	5	32	96	128	Formación profesional: Contador Público Colegiado. Experiencia en área legislación laboral		
	C6.i2 Explica beneficios sociales de los trabajadores de acuerdo a las leyes laborales vigentes.	Beneficios sociales de los trabajadores. (CTS, Gratificaciones, vacaciones, utilidades, etc). Indemnizaciones por despido arbitrario y vacaciones no gozadas.											
	C6.i3 Elabora planilla de remuneraciones y boletas de pago de los trabajadores, de acuerdo a las leyes laborales vigentes.	La planilla de remuneraciones y las boletas de pago.											
UC1.C7 Analizar la Legislación Comercial que regula el tratamiento de la documentación contable, de acuerdo a la legislación vigente.	C7.i1 Interpreta el Código de Comercio, según la legislación vigente.	El código de comercio. El sistema tributario nacional.	Legislación Comercial	I	1	2	3	16	64	80	Formación profesional: Contador Público Colegiado. Experiencia en Constitución de empresas		
	C7.i2 Explica operaciones de actividades empresariales, de acuerdo a la legislación vigente.	Casos prácticos de operaciones empresariales (compra, venta, alquiler, descuentos de letras, factoring).											
	C7.i3 Propone soluciones en operaciones comerciales de acuerdo con la legislación vigente	Validación de comprobantes de pago electrónicos. Suspensión de actividades temporal y definitiva. Baja de RUC y Comprobantes de Pago. Contribuyentes habidos y no habidos.											
UC1.C8 Analizar las normas contables y tributarias vigentes, según las actividades empresariales, de acuerdo a las normas legales vigentes	C8.i1 Identifica las normas tributarias vigentes del Sistema Tributario Nacional. de acuerdo a las normas legales vigentes	Estructura del Sistema Tributario Nacional	Legislación Tributaria	II	2	3	5	32	96	128	Formación profesional: Contador Público Colegiado. Experiencia en área legislación tributaria		
	C8.i2 Interpreta la estructura del Sistema Tributario Nacional y su incidencia en las operaciones empresariales de acuerdo a las normas legales vigentes	Categorías de renta y regímenes tributarios.											
	C8.i3 Resuelve casos de operaciones tributarias de personas naturales con o sin negocio y personas jurídicas de acuerdo a las normas legales vigentes	Casos prácticos realizados por personas naturales y jurídicas.											

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.

CE3: Tecnologías de la información.-Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.

CAPACIDADES DE EMPLEABILIDAD	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Período	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctica		Teórico	Práctica		
CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma asertiva, precisa y fluida en diferentes medios y contextos sociales y laborales utilizando la comunicación oral y escrita evitando estereotipos de género u otros, verificando la comprensión del interlocutor.	C1.11 Expresa conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral, en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional respetando la interculturalidad lingüística.	La comunicación, elementos de la comunicación, clases y características.Tipos de textos orales, autogestionados y plurigestionales.Medios de comunicación virtuales: correos, foros, herramientas colaborativas.	Comunicación	I	1	1	2	16	32	48	Licenciado en Educación. Especialidad Comunicación y/o Lengua y Literatura
	C1.12 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.	La oratoria, concepto, clases, cualidades del orador. Diferencia entre oratoria y discurso. El aparato fonador humano, voz, articulación, entonación, ritmo melódico, vocalización. Casos prácticos.									
	C1.13 Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva en situaciones vinculadas a su entorno personal y profesional, sin estereotipos de género u otros.	Elementos de la comprensión oral, escucha activa, paráfrasis. Asertividad en la comunicación y comunicación persuasiva.									
	C1.14 Aplica los elementos de la comunicación efectiva vinculados a su entorno personal y laboral, teniendo en cuenta la intención comunicativa.	Técnicas de presentación en público, fluidez en la expresión.Dominio del tema y escenario, lenguaje no verbal, imagen personal y profesional.									
CE2.C1 Interpretar y redactar conceptos, ideas y hechos expresados de manera oral y escrita sin estereotipo de género u otros en diferentes contextos.	C2.11 Lee textos y documentación escrita vinculados al programa de estudios haciendo uso de estrategias efectivas de comprensión lectora	Lectura, concepto. El texto: concepto, clases, recopilación de información digital, comunicación efectiva a través de la lectura.Técnicas y estrategias de comprensión lectora: ideas principales.	Interpretación y redacción de textos	II	1	1	2	16	32	48	Licenciado en Educación. Especialidad Comunicación y/o Lengua y Literatura
	C2.12 Organiza la información de los textos y documentación escrita relacionados al programa de estudios en gráficos visuales, de manera objetiva.	Elementos de comprensión e interpretación, escucha activa,diferencia entre la comprensión oral y escuchar.									
	C2.13 Interpreta el contenido de los textos leídos vinculados al programa de estudios empleando recursos y estrategias de comprensión lectora.	Los organizadores visuales: mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos.									
	C2.14 Explica la información leída en forma oral y escrita, utilizando técnicas y formatos en forma clara y empática	Exposición y argumentación del texto leído a través de infografías, mapas conceptuales, cuadros y otros.									
	C2.15 Redacta documentos académicos y técnicos 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.										
CE3.C1 Utilizar aplicaciones y herramientas informáticas para la búsqueda, comunicación y análisis de información de manera responsable y considerando los principios éticos.	C1.11 Utiliza aplicaciones de internet para la búsqueda de la información, aplicando criterios para la selección de información y el respeto a la propiedad intelectual.	Principios básicos de la redacción: precisión, claridad,coherencia, corrección y totalidad. Errores frecuentes en redacción y criterios de corrección idiomática. Estrategias para el uso de signos de puntuación. Reglas de ortografía.	Informática e internet	I	1	1	2	16	32	48	Ing. Sistemas. Especialidad informática e internet.

	C1.I2 Utiliza herramientas web para publicar y compartir presentaciones relacionadas a su especialidad.	Bibliotecas online, criterios y herramientas para la búsqueda de buscadores web. Criterios de información confiable en la web.											
	C1.I3 Sistematiza aplicaciones para la comunicación y colaboración de acuerdo a la necesidad de información, con responsabilidad y ética profesional.	Solicitud, usos, clases, estructura, ejercicios prácticos. Informes, usos, clases, estructura, ejercicios prácticos. Citas y propiedad intelectual. Curriculum vitae. Referencias bibliográficas.											
CE3.C2 Utilizar las herramientas de ofimática teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al 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.	Internet, navegadores, aplicaciones, derechos intelectuales.	Ofimática	II	1	1	2	16	32	48	Ing. Sistemas. Especialidad informática e internet.		
	C2.I2 Sistematiza información utilizando hoja de cálculo de manera eficiente, vinculados al programa de estudios.	Herramientas web. Publicación, revisión y aporte de comentarios en presentaciones.											
	C2.I3 Realiza presentaciones de información sistematizada de calidad y vinculados al programa de estudios.	Aplicaciones para compartir, almacenar en la nube, correos, chat.											

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.(T)

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.(T)

CAPACIDADES A FORTALECER	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE REALIZACIÓN
UC1.C1 Aperturar operaciones financieras y contables en libros principales mediante el uso de la hoja de cálculo excel respetando el principio de la partida doble	<p>TRABAJO COLABORATIVO</p> <p>1. Aplicar estrategias de organización para desarrollar el trabajo colaborativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar las actividades, en función al objetivo o problema. Diseñar estrategias de organización y desarrollo de las actividades en el tiempo previsto, con la participación de todos los integrantes del equipo. Establecer consignas claras sobre el desarrollo de actividades, tiempo y resultados esperados. Mejorar la planificación a partir de los resultados de proceso y finales <p>2. Establecer acuerdos y normas de comunicación basado en la libertad y respeto mutuo para el desarrollo de las actividades a realizar de manera colaborativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresar con palabras las ideas personales temas relacionados al trabajo colaborativo. Permitir a los demás miembros del equipo que expresen sus ideas personales temas relacionados al trabajo conjunto. Integrar las ideas de todos los miembros del equipo en los resultados y condiciones de trabajo. <p>3. Acompañamiento al desarrollo de las actividades del grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos de seguimiento de las actividades. Reconocer el trabajo de todos los miembros del equipo. Valorar las aportaciones de los miembros del equipo en el logro de los objetivos comunes. <p>4. Reconocer el esfuerzo y aportaciones que realizan cada miembro integrante del equipo.</p> <p>5. Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> El docente diseña sus propias estrategias para evaluar el que todos los integrantes manejen los contenidos del mismo. En cualquier caso, dichas estrategia deberá ser indicadas a los estudiantes al inicio del proceso. Así mismo se deberá incorporar como indicador de logro de las capacidades técnicas o específicas. <p>LIDERAZGO PERSONAL Y PROFESIONAL</p> <p>1. Iniciativa y proactividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las estrategias metodológicas deberán considerar el trabajo en equipo, con oportunidad para desarrollar ideas o proyectos propuestos por los estudiantes para el logro de los objetivos comunes. <p>2. Trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitirá que los estudiantes se organicen internamente para desarrollar actividades de su especialidad. Establecer comunicación efectiva entre ellos, constituye una oportunidad para el desarrollo y liderazgo. <p>3. Establecer metas claras en la realización de proyectos a desarrollar. haciendo reconocimiento de los resultados ante los demás docentes v estudiantes.</p>
UC1.C2 Registrar operaciones financieras y contables en libros auxiliares usando la hoja de cálculo excel y/o software contables, según la normativa contable y tributaria vigente.	
UC1.C3 Aplicar la dinámica contable del código de cuentas de acuerdo al Plan Contable General Empresarial haciendo uso de la hoja de cálculo y/o software Contable.	
UC1.C4 Elaborar comprobantes de pago y Títulos - Valores de acuerdo a las operaciones económicas, aplicando el Reglamento de comprobantes de pago y la Ley de Títulos - Valores.	
UC1.C5 Explicar las bases teóricas de la administración, con el proposito de lograr la competitividad de las diversas empresas a nivel local, regional y nacional de acuerdo a un plan estratégico moderno, establecidos en la leyes vigentes.	
UC1.C6 Analizar la legislación laboral que regula los derechos de los trabajadores y obligaciones del empleador de acuerdo a la legislación vigente.	
UC1.C7 Analizar la Legislación Comercial que regula el tratamiento de la documentación contable, de acuerdo a la legislación vigente.	

UC1.C8 Analizar las normas contables y tributarias vigentes, según las actividades empresariales, de acuerdo a las normas legales vigentes

CE1.C1 Comunicar conceptos, ideas, opiniones, sentimientos y hechos de forma asertiva, precisa y fluida en diferentes medios y contextos sociales y laborales utilizando la comunicación oral y escrita evitando estereotipos de género u otros, verificando la comprensión del interlocutor.

CE2.C1 Interpretar y redactar conceptos, ideas y hechos expresados de manera oral y escrita sin estereotipo de género u otros en diferentes contextos.

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

CE3.C2 Utilizar las herramientas de ofimática teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral y los formatos vinculados al programa de estudios.

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)
--------------------------------------	---------------------	---	----------	-----------

En el IES	Laboratorio de computo, equipado para 45 personas.	<p>.De organización</p> <p>PROYECTOS PRODUCTIVOS DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p>1. Se realizan mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios desarrollados en el IES los cuales deben estar vinculados al entorno productivo y constituyen en el medio para el desarrollo de capacidades vinculado al Módulo formativo de un plan de estudios determinado.</p> <p>El proyecto productivo desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicios en el lapso de un tiempo definido.</p> <p>El proyecto Productivo incorpora estudiantes de diferentes niveles de capacidades y de otros Programas de estudios de acuerdo al plan de producción.</p> <p>2. Mediante el desarrollo de actividades conexas a los procesos institucionales, las cuales deben estar vinculadas al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado. La institución de acuerdo a las áreas de desempeño define las condiciones y requisitos para acceder al desarrollo de las EFSRT en la Institución.</p> <p>De ejecución</p> <p>El plan de EFSRT contiene las capacidades del Módulo formativo a fortalecer, las actividades, desempeños y responsabilidades a realizar por el estudiante y el tiempo de ejecución, debe ser aprobado por el IES en coordinación con el Programa de estudios.</p> <p>De acompañamiento y Monitoreo</p> <p>1. El IES designa a un docente del Programa de estudios para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de las experiencias formativas.</p> <p>2. El docente designado cuenta con instrumentos para el registro de los criterios de desempeño y logro de capacidades.</p> <p>3. El estudiante tiene información sobre los criterios e indicadores de su desempeño durante la ejecución de las experiencias formativas.</p> <p>4. El docente que acompaña el proceso elabora un informe al IES sobre las actividades y desempeño del estudiante.</p> <p>De evaluación</p> <p>1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES.</p> <p>2. La evaluación es realizada por el responsable del Área de desempeño en el IES.</p> <p>3. La evaluación toma como referencia los indicadores de logro de las unidades de competencias del Programa de estudios, para determinar el nivel de logro de las Competencias asociadas al respectivo Módulo.</p>	4	128
-----------	--	--	---	-----

Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)	Estudios contables, áreas de contabilidad de empresas privadas y entidades públicas.	<p>De organización</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con una base de datos de empresas e instituciones aliadas por cada Programa de estudios para realizar las EFSRT, (Nombre)(Tipo de empresa/ institución)(Actividad de la empresa/ institución)(Nivel de compromiso) (Nombre Representante)(Cargo)(Datos de contacto) 2. El Instituto genera vínculos a través de convenios y acuerdos con empresas, organizaciones e instituciones públicas y privadas, medianas, pequeñas y microempresas, del sector productivo local y regional, para el desarrollo de las experiencias formativas en situación real de trabajo. 3. El IES establecerá redes de contactos entre los estudiantes a fin de que accedan a las actividades de EFSRT que ofertan las empresas / instituciones de acuerdo a las capacidades a desarrollar, intereses y oportunidades, así como también los objetivos de la empresa. 4. El IES a través de cada Programa de Estudios, establece las condiciones y requisitos de acceso, orienta la elaboración del Plan de las EFSRT. <p>De ejecución</p> <p>El plan de EFSRT contiene las capacidades del Módulo formativo a fortalecer, las actividades, desempeños y responsabilidades a realizar por el estudiante y el tiempo de ejecución, debe ser aprobado por el IES y la empresa/ institución.</p> <p>De acompañamiento y Monitoreo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El IES designa a un docente del Programa de estudios para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de las experiencias formativas. 2. El docente designado cuenta con instrumentos para el registro de los criterios de desempeño y logro de capacidades. 3. El estudiante tiene información sobre los criterios e indicadores de su desempeño durante la ejecución de las experiencias formativas. 4. El docente que acompaña el proceso elabora un informe al IES sobre las actividades y desempeño del estudiante. <p>De evaluación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES. 2. La evaluación es realizada por el responsable asignado por la Empresa. 3. La evaluación toma como referencia los indicadores de logro de las unidades de competencias del Programa de estudios, para determinar el nivel de logro de las Competencias asociadas al respectivo Módulo.
--	--	--

(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 VIRÚ		CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135	
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**	0	N°. HORAS:	3264	N° CRÉDITOS:	133
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0			NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico

UNIDAD DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

UC2. Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO Modulo II: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO											
CAPACIDADES TÉCNICAS O ESPECÍFICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Período	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctico			Teórico	Práctico	
UC2.C1 Analizar las normas contables - financieras, principios, técnicas y procedimientos del proceso productivo; de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.	C1.i1 Identifica los elementos de costos del proceso productivo, de acuerdo a los esquemas establecidos. C1.i2 Aplica los diferentes sistemas de costeo del sistema productivo, de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.	Definición y clasificación de los costos. Control y contabilización de los elementos del costo de producción. Conceptos de Sistemas de costeo	Fundamentos de Costos	III	2	1	3	32	32	64	Contador Público Colegiado. Experiencia en área de costos.
UC2.C2 Elaborar los estados de costos de producción, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	C2.i1 Elabora los estados de costos de producción del sector industrial y servicios, según procedimientos establecidos. C2.i2 Analiza los informes contables relacionados a los costos de producción, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	Sistema por órdenes específicas o de trabajo Sistema costos estimados Sistema de costos estándar Sistema de costos ABC. Estado del Costo de producción Estado de productos en proceso Estado de productos terminados Estado de los productos terminados y vendidos.	Costos Aplicados	III	2	1	3	32	32	64	Contador Público Colegiado. Experiencia en área de costos.
UC2.C3 Clasificar las diferentes clases de sociedades empresariales según Ley General de Sociedades y de acuerdo a normas vigentes.	C3.i1 Analiza los diferentes tipos de sociedades, según ley vigente.	Ley de sociedades : Tipos de sociedades procesos de constitución de sociedades. Aumento y disminución de capital. Distribución de dividendos. Reorganización de sociedades. Disolución, liquidación y extinción de sociedades.	Contabilidad de Sociedades.	IV	2	2	4	32	64	96	Contador Público Colegiado. Experiencia en crear empresas jurídicas.

UC2.C8 Aplicar las herramientas informáticas en los procesos contables, de acuerdo a la normatividad vigente.	C8.i1 Utiliza hoja de cálculo excel y/o software contable para procesar información y emisión de Estados Financieros, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	Registros de operaciones, reportes contables y financieros, utilizando hoja de cálculo y/o software contable. Control de inventarios, Control de efectivo y cuentas corrientes, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	Simuladores contables	III	1	2	3	16	64	80	Contador Público Colegiado. Conocimientos Contabilidad computarizada y excel avanzado.
	C8.i2 Presenta información contable y tributaria, a través de los libros electrónicos, según la normatividad vigente.	Declaraciones de programas de declaración telemática a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria, de acuerdo a los requerimientos de las normas vigentes.									

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD INCORPORADAS MEDIANTE UNIDAD DIDÁCTICA

CE2: Inglés.- Comunicar ideas cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.

CE5: Solución de Problemas.- Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.

CE8: Innovación.-Implementar 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.

CAPACIDADES DE EMPLEABILIDAD	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Período	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctica		Teórico	Práctica		
CE2.C1 Comunicar información de actividades empresariales en el idioma inglés, de manera presencial y virtual, en contextos laborales al programa de estudios y aplicando terminología del ámbito empresarial.	C1.I1 Transmite información presencial y virtual, aplicando vocabulario del idioma inglés, en el contexto laboral vinculado al programa de estudios.	Transmite vocabulario: Icoterms, leasing, warrant, factoring, lesae -back, forwards, swaps, forwards, credit default, swaps, cross currency swaps.	Comunicación oral en inglés	III	1	1	2	16	32	48	Contador Público Colegiado. Experiencia en transacciones internacionales y conocimiento de idioma inglés
	C1.I2 Expresa conceptos empresariales utilizados en el ámbito laboral en idioma inglés, vinculados al programa de estudios.	Expresa los conceptos de :Icoterms, leasing, warrant, factoring, lesae -back, forwards, swaps, forwards, credit default, swaps, cross currency swaps.									
	C1.I3 Expresa con asertividad textos en inglés en contextos laborales al programa de estudios y aplicando terminología del ámbito empresarial.	Dialoga con interlocutores sobre los conceptos de :Icoterms, leasing, warrant, factoring, lesae -back, forwards, swaps, forwards, credit default, swaps, cross currency swaps.									
CE2.C2 Interpretar la información de documentación escrita en el idioma inglés, analizando las diferentes actividades empresariales en el ámbito laboral vinculado al programa de estudios.	C2.I1 Comunica de manera comprensiva textos cortos en inglés de carácter comercial relacionados a su programa de estudios, extrayendo las ideas principales.	Lee de manera comprensiva sobre los conceptos de :Icoterms, leasing, warrant, factoring, lesae -back, forwards, swaps, forwards, credit default, swaps, cross currency swaps.	Comunicación escrita en inglés	IV	1	1	2	16	32	48	Contador Público Colegiado. Experiencia en transacciones internacionales y conocimiento de idioma inglés.
	C2.I2 Procesa textos cortos en inglés relacionados a su programa de estudios utilizando el vocabulario del ámbito empresarial.	Procesa los textos sobre los conceptos de :Icoterms, leasing, warrant, factoring, lesae -back, forwards, swaps, forwards, credit default, swaps, cross currency swaps.									
	C2.I3 Comunica la información de forma oral y escrita, aplicando vocabulario comercial del idioma inglés en el contexto laboral relacionados al ámbito empresarial.	Comunica textos relacionados sobre los conceptos de :Icoterms, leasing, warrant, factoring, lesae -back, forwards, swaps, forwards, credit default, swaps, cross currency swaps.									

CE5.C1 Identificar situaciones o problemas del proceso productivo o de servicios, considerando los objetivos del área de desempeño.	C1.I1 Describe problemas de su área, considerando sus causas y consecuencias. C1.I2 Caracteriza las causas y consecuencias de situaciones o problemas del área de desempeño, analizando la información disponible.	Características del problema y del contexto. Recolección de datos y evidencias. Determinación de causas que originan el problema. Análisis de las causas y sus efectos.	Manejo y solución de Problemas	III	1	1	2	16	32	48	Psicólogo. Experiencia en solución de conflictos.	
CE8.C1. Elaborar un proyecto de investigación y/o innovación para la mejora del producto o servicio, teniendo en cuenta la viabilidad, la sostenibilidad del proyecto y el perfil profesional.	C2.i1. Identifica el problema o necesidad, sus causas y efectos de un proyecto de investigación y/o innovación, según análisis de su entorno. C2.i2. Formula un proyecto de investigación o de innovación, considerando los recursos disponibles, mecanismos e instrumentos preestablecidos, condición socioeconómica y el nivel tecnológico del entorno. C2.i3. desarrolla su proyecto de investigación o de innovación, teniendo en cuenta su viabilidad, sostenibilidad y perfil profesional. C2.i4. Diseña estrategias de evaluación y monitoreo del proyecto de investigación o innovación, en concordancia con la matriz de evaluación y monitoreo. C1.i5 Realiza la evaluación de proyectos productivos empresariales, de acuerdo a indicadores económicos.	Características del problema y del contexto laboral.Recolección de datos y evidencias Determinación de causas que origina el problema. Análisis de las causas y sus efectos Política y gestión ambiental nacional e internacional. Riesgos que afectan la salud y bienestar de la comunidad. Factores de riesgo y daños asociados. Uso de enfoque de riesgo. Indicadores económicos. Tasa de interés, VAN, VPN,TIR, flujo neto de efectivo.	Elaboración de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	III	1	1	2	16	32	48	Economista y/o Contador Público Colegiado.Experiencia en proyectos.	
CE8.C2. Innovar métodos, técnicas y productos para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente.	C2.i1 Identifica los métodos, técnicas y productos a innovar en mejora de la productividad del ámbito empresarial. C2.i2 Analiza las ideas de innovación para la solución, implementación y comercialización de los servicios C2.i3 Desarrolla los servicios innovados para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente. C2.i4 Prueba la efectividad de los servicios para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas, según la normativa vigente. C2.i5 Comercializa los servicios innovados mediante estrategias de marketing, para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las emopresas. # REF!	Metódos y técnicas en la aplicación de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica. Análisis de innovación de servicios.Implementación y comercialización de servicios. Estratégica de servicios innovadores.Soluciones creativas. Gneración de valor sostenible con nuevas tecnologías. Efectividad de servicios en lamoptimización de servicios. Estrategías de marketing en la comercialización de servicios.Optimización de la productividad. Situación financiera empresarial.	Aplicación de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica	IV	1	1	2	16	32	48	Economista y/o Contador Público Colegiado.Experiencia en proyectos.	

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.(T)

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.(T)

0

CAPACIDADES A FORTALECER	ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN
UC2.C1 Analizar las normas contables - financieras , principios, técnicas y procedimientos del proceso productivo; de acuerdo a los métodos establecidos y sistema vigente.	<p>TRABAJO COLABORATIVO</p> <p>1. Aplicar estrategias de organización para desarrollar el trabajo colaborativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar las actividades, en función al objetivo o problema.
UC2.C2 Elaborar los estados de costos de producción, de acuerdo a procedimientos establecidos por la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar estrategias de organización y desarrollo de las actividades en el tiempo previsto, con la participación de todos los integrantes del equipo. • Establecer consignas claras sobre el desarrollo de actividades, tiempo y resultados esperados.
UC2.C3 Clasificar las diferentes clases de sociedades empresariales según Ley General de Sociedades y de acuerdo a normas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la planificación a partir de los resultados de proceso y finales
UC2.C4 Registrar operaciones comerciales de diversos sectores empresariales según normas y procedimientos vigentes, utilizando herramientas informáticas	<p>2. Establecer acuerdos y normas de comunicación basado en la libertad y respeto mutuo para el desarrollo de las actividades a realizar de manera colaborativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar con palabras las ideas personales temas relacionados al trabajo colaborativo.
UC2.C5 Formular los presupuestos contables y financieros de la empresa, de acuerdo a criterios técnicos y normas contables vigentes	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a los demás miembros del equipo que expresen sus ideas personales temas relacionados al trabajo conjunto. • Integrar las ideas de todos los miembros del equipo en los resultados y condiciones de trabajo.
UC2.C6 Interpretar las normas básicas del sector público según la normatividad vigente, utilizando herramientas informáticas.(SIAF).	<p>3. Acompañamiento al desarrollo de las actividades del grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer mecanismos de seguimiento de las actividades.
UC2.C7 Registrar las operaciones contables del sector público en las áreas correspondientes, de acuerdo a la normatividad y Plan de Contable Gubernamental vigente.	<p>4. Reconocer el trabajo de todos los miembros del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar las aportaciones de los miembros del equipo en el logro de los objetivos comunes. • Reconocer el esfuerzo y aportaciones que realizan cada miembro integrante del equipo.
UC2.C8 Aplicar las herramientas informáticas en los procesos contables, de acuerdo a la normatividad vigente.	<p>5. Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El docente diseña sus propias estrategias para evaluar el que todos los integrantes manejen los contenidos del mismo. • En cualquier caso, dichas estrategia deberá ser indicadas a los estudiantes al inicio del proceso. • Así mismo se deberá incorporar como indicador de logro de las capacidades técnicas o específicas.
	<p>LIDERAZGO PERSONAL Y PROFESIONAL</p>
	<p>1. Iniciativa y proactividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eas estrategias metodológicas deberán considerar el trabajo en equipo, con oportunidad para desarrollar ideas o proyectos propuestos por los estudiantes para el logro de los objetivos comunes.
	<p>2. Trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitirá que los estudiantes se organicen internamente para desarrollar actividades de su especialidad. • Establecer comunicación efectiva entre ellos, constituye una oportunidad para el desarrollo y liderazgo.
	<p>3. Establecer metas claras en la realización de proyectos a desarrollar, haciendo reconocimiento de los resultados ante los demás docentes y estudiantes.</p>
CE2.C1 Comunicar información de actividades empresariales en el idioma inglés, de manera presencial y virtual, en contextos laborales, al programa de estudios y al grado terminal de la formación del ámbito empresarial.	
CE2.C2 Interpretar la información de documentación escrita en el idioma inglés, analizando las diferentes actividades empresariales en el ámbito laboral vinculado al programa de estudios.	
CE5.C1 Identificar situaciones o problemas del proceso productivo o de servicios, considerando los objetivos del área de desempeño.	
CE8.C1. Elaborar un proyecto de investigación y/o innovación para la mejora del producto o servicio, teniendo en cuenta la viabilidad, la sostenibilidad del proyecto y el perfil profesional.	
CE8.C2. Innovar métodos, técnicas y productos para la optimización de la productividad, situación económica y financiera de las empresas según la normatividad vigente.	

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)
En el IES	Laboratorio de computo, equipado para 45 personas.	<p>De organización</p> <p>PROYECTOS PRODUCTIVOS DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p>1. Se realizan mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios desarrollados en el IES los cuales deben estar vinculados al entorno productivo y constituyen en el medio para el desarrollo de capacidades vinculado al Módulo formativo de un plan de estudios determinado.</p> <p>El proyecto productivo desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicios en el lapso de un tiempo definido.</p> <p>El proyecto Productivo incorpora estudiantes de diferentes niveles de capacidades y de otros Programas de estudios de acuerdo al plan de producción.</p> <p>2. Mediante el desarrollo de actividades conexas a los procesos institucionales, las cuales deben estar vinculadas al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado. La institución de acuerdo a las áreas de desempeño define las condiciones y requisitos para acceder al desarrollo de las EFSRT en la Institución.</p> <p>De ejecución</p> <p>El plan de EFSRT contiene las capacidades del Módulo formativo a fortalecer, las actividades, desempeños y responsabilidades a realizar por el estudiante y el tiempo de ejecución, debe ser aprobado por el IES en coordinación con el Programa de estudios.</p> <p>De acompañamiento y Monitoreo</p> <p>1. El IES designa a un docente del Programa de estudios para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de las experiencias formativas.</p> <p>2. El docente designado cuenta con instrumentos para el registro de los criterios de desempeño y logro de capacidades.</p> <p>3. El estudiante tiene información sobre los criterios e indicadores de su desempeño durante la ejecución de las experiencias formativas.</p> <p>4. El docente que acompaña el proceso elabora un informe al IES sobre las actividades y desempeño del estudiante.</p> <p>De evaluación</p> <p>1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES.</p> <p>2. La evaluación es realizada por el responsable del Área de desempeño en el IES.</p> <p>3. La evaluación toma como referencia los indicadores de logro de las unidades de competencias del Programa de estudios, para determinar el nivel de logro de las Competencias asociadas al respectivo Módulo.</p>	4	128

Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)	Estudios contables, áreas de contabilidad de empresas privadas y entidades públicas.	<p>De organización</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con una base de datos de empresas e instituciones aliadas por cada Programa de estudios para realizar las EFSRT, (Nombre)(Tipo de empresa/ institución)(Actividad de la empresa/ institución)(Nivel de compromiso) (Nombre Representante)(Cargo)(Datos de contacto) 2. El Instituto genera vínculos a través de convenios y acuerdos con empresas, organizaciones e instituciones públicas y privadas, medianas, pequeñas y microempresas, del sector productivo local y regional, para el desarrollo de las experiencias formativas en situación real de trabajo. 3. El IES establecerá redes de contactos entre los estudiantes a fin de que accedan a las actividades de EFSRT que ofertan las empresas / instituciones de acuerdo a las capacidades a desarrollar, intereses y oportunidades, así como también los objetivos de la empresa. 4. El IES a través de cada Programa de Estudios, establece las condiciones y requisitos de acceso, orienta la elaboración del Plan de las EFSRT. <p>De ejecución</p> <p>El plan de EFSRT contiene las capacidades del Módulo formativo a fortalecer, las actividades, desempeños y responsabilidades a realizar por el estudiante y el tiempo de ejecución, debe ser aprobado por el IES y la empresa/ institución.</p> <p>De acompañamiento y Monitoreo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El IES designa a un docente del Programa de estudios para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de las experiencias formativas. 2. El docente designado cuenta con instrumentos para el registro de los criterios de desempeño y logro de capacidades. 3. El estudiante tiene información sobre los criterios e indicadores de su desempeño durante la ejecución de las experiencias formativas. 4. El docente que acompaña el proceso elabora un informe al IES sobre las actividades y desempeño del estudiante. <p>De evaluación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES. 2. La evaluación es realizada por el responsable asignado por la Empresa. 3. La evaluación toma como referencia los indicadores de logro de las unidades de competencias del Programa de estudios, para determinar el nivel de logro de las Competencias asociadas al respectivo Módulo.
--	--	--

(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 VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Contabilidad	CÓDIGO *	M2969-3-001
FORMACIÓN**	0	N°. HORAS:	3264
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0	NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico

UNIDAD DE COMPETENCIA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

UC3. Formular el estado de situación financiera de la organización, según políticas, procedimientos y normativa correspondiente. Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO											
Modulo III : EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS											
CAPACIDADES TÉCNICAS O ESPECÍFICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Período	CRÉDITOS		CRÉDITOS	HORAS		HORAS	PERFIL DOCENTE
					Teórico	Práctico		Teórico	Práctico		
UC3.C1 Elaborar los estados financieros, según procedimientos contables y financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	C1.i1 Explica la elaboración de los estados financieros, según la normatividad vigente.	Marco legal para la formulación de estados financieros -Principios de Contabilidad Generalmente aceptados. Norma Internacional de Contabilidad (NIC), NIIFs	Elaboración de Estados Financieros	V	2	2	4	32	64	96	Contador Público Colegiado.Experiencia en elaboración de estados financieros.
	C1.i2 Elabora los estados financieros, aplicando los principios y normas contables vigentes.	Los estados financieros: Estado de situación financiera. Estado de resultados. Estado de cambios del patrimonio. Estado de flujo de efectivo. Notas a los estados financieros									
UC3.C2 Analizar los estados financieros aplicando técnicas y procedimientos establecidos.	C2.i1 Explica la importancia del análisis de los estados financieros, para la toma de decisiones.	Marco conceptual: Estado de Situación Financiera. Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo. Métodos de análisis financiero: (Análisis vertical, horizontal: Absoluta - Relativa) . Ratios financieros)	Análisis, evaluación e Interpretación de Estados Financieros	VI	2	2	4	32	64	96	Contador Público Colegiado.Experiencia en elaboración de estados financieros.
	C2.i2 Aplica las técnicas de análisis de los estados financieros, aplicando técnicas y procedimientos establecidos.	Aplicación práctica de los métodos de análisis de Estados financieros. Interpretación del análisis de los estados financieros. Informe del análisis de los estados financieros.									
UC3.C3 Elaborar información financiera de acuerdo a fuentes de financiamiento que ofrece el mercado, aplicando los modelos financieros y teniendo en cuenta los objetivos y metas de la empresa.	C3.i1 Interpreta las diferentes fuentes de financiamiento del mercado financiero, según los objetivos de la empresa.	Marco teórico de las finanzas nacionales. Instrumentos financieros. Operatividad del sistema financiero. Análisis de la estructura de la inversión. Mercado de dinero y mercado directo de capitales. Flujo de caja económico y financiero.	Finanzas Empresariales	V	2	1	3	32	32	64	Economista y/o Contador Público Colegiado.Experiencia en proyectos públicos y privados.

CE6. C2 Ejecutar su plan de negocio seleccionado considerando las estrategias planificadas e indicadores económicos	C2.i1 implementa su plan de negocio seleccionado el plan de adquisiciones	Estructura de un plan de negocios. Visión, misión, objetivos. Análisis FODA - PESTEC Análisis de la competencia, oferta y demanda - Marketing. Organización empresarial - Normas tributarias - Licencias - Instancias de supervisión y control.	Plan de negocios	VI	1	1	2	16	32	48	Contador Público Colegiado y/o Economista.Experiencia en proyectos de innovación.
	C2.i2 realiza el plan de negocios considerando las estrategias planificadas	.Plan de Operaciones: estrategias y diseño de procesos operativos . Estructura y estimación de costos y presupuestos . Plan financiero: flujo de caja, evaluación financiera. . Plan de producción - Procesos de producción - Layout - Diagrama de flujos y procesos - Estructura de financiamiento - Análisis de riesgo - Rentabilidad, flujo de caja, estado de ganancias y pérdidas. VAN - TIR									
	C2.i3 controla la ejecución del plan de negocios aplicando indicadores económicos de valor ganado	Estructura y estimación de costos y presupuestos . Plan financiero: flujo de caja, evaluación financiera. Implementación del negocio - Plan financiero - Sostenibilidad - Protección del autor. Presentación y fundamentación del plan de negocios.									
	C2.i4 Evalúa la efectividad del plan de negocios para fortalecerlo y optimizarlo considerando los objetivo del proyecto										
CE4. C1 Aplicar principios y valores éticos - deontológicos en su contexto personal,social y laboral, respetando las normas del bien común y códigos de ética profesional.	C1.i1 Identifica los principios y valores éticos y deontológicos en el marco de sus relaciones personales, sociales y laborales.	Ética. Concepto, fundamento filosófico, principios, valores. Moral, diferencias, deontología, código deontológico. Normas de convivencia y relaciones laborales. Principios, valores y moral. Normas de convivencia y relaciones laborales.	Comportamiento ético	V	1	1	2	16	32	48	Contador Público Colegiado. Sólida trayectoria ética y moral, comprobada.
	C1.i2 Aplica las habilidades blandas en su rol como estudiante, fomentando una cultura transparente, orientada al bien común en su contexto social.	Definición de personalidad, autoestima, inteligencia emocional, inteligencia racional, integridad. Conducta.El bien común. Características de una persona íntegra y con principios y valores. Inteligencia emocional e integridad a su actuar. Respeto por el bien común y autovaloración.									
	C1.i3 Aplica los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad haciendo uso eficiente de los recursos.	Código de ética y deontológicos en su desarrollo personal, social y profesional. Importancia de su aplicación.									
	C1.i4 Actúa correcta desde los múltiples roles que como persona asume fomentando una cultura transparente orientada al bien común y a la ética.	Corrupción, concepto, formas y niveles. Cultura de transparencia, definición.Relación con los principios éticos y la ética ambiental. Análisis de las causas y consecuencias de la corrupción en nuestro país.									
CE7.C1. Aplicar lineamientos fundamentales de desarrollo sostenible en la formación profesional, para desarrollar una visión integral y estratégica de la Responsabilidad Social y Empresarial en relación con el medio ambiente.	C1.i1 Determina la importancia del medio ambiente, mediante el uso eficiente y oportuno de los recursos naturales y el cuidado del ambiente.	Normatividad vigente del mediomambiente nacional e internacional.Importancia y compromiso del Perú en tratados internacionales vinculados al ámbito empresarial.	Desarrollo Sostenible	VI	1	1	2	16	32	48	Contador Público Colegiado. Experiencia Responsabilidad Social Empresarial.
	C1.i2 Provee herramientas de gestión de los mecanismos de responsabilidad social en relación a los grupos de interés y la formación profesional.	Concepto de desarrollo sostenible. Responsabilidad social ambiental empresarial. Negocios con visión y responsabilidad ambiental.									

C1.i3 Aplica acciones de responsabilidad social y desarrollo sostenible, para desarrollar una visión integral y estratégica, en concordancia con el cuidado del medio ambiente y teniendo en cuenta el marco normativo vigente.	Estratégicas de responsabilidad social y desarrollo sostenible. Visión ambiental y desarrollo sostenible en el siglo XXI. Desarrollo sostenible empresarial. Normatividad vigente aplicada al sector empresarial. Buenas prácticas empresariales ambientales.

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.(T)

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.(T)

0

CAPACIDADES A FORTALECER	ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN
UC3.C1 Elaborar los estados financieros, según procedimientos contables y financieros de acuerdo a la normatividad	TRABAJO COLABORATIVO 1. Aplicar estrategias de organización para desarrollar el trabajo colaborativo: • Planificar las actividades, en función al objetivo o problema. • Diseñar estrategias de organización y desarrollo de las actividades en el tiempo previsto, con la participación de todos los integrantes del equipo. • Establecer consignas claras sobre el desarrollo de actividades, tiempo y resultados esperados. • Mejorar la planificación a partir de los resultados de proceso y finales 2. Establecer acuerdos y normas de comunicación basado en la libertad y respeto mutuo para el desarrollo de las actividades a realizar de manera colaborativa. • Expresar con palabras las ideas personales temas relacionados al trabajo colaborativo. • Permitir a los demás miembros del equipo que expresen sus ideas personales temas relacionados al trabajo conjunto. • Integrar las ideas de todos los miembros del equipo en los resultados y condiciones de trabajo. 3. Acompañamiento al desarrollo de las actividades del grupo: • Establecer mecanismos de seguimiento de las actividades. 4. Reconocer el trabajo de todos los miembros del equipo. • Valorar las aportaciones de los miembros del equipo en el logro de los objetivos comunes. • Reconocer el esfuerzo y aportaciones que realizan cada miembro integrante del equipo. 5. Evaluación: • El docente diseña sus propias estrategias para evaluar el que todos los integrantes manejen los contenidos del mismo. • En cualquier caso, dichas estrategia deberá ser indicadas a los estudiantes al inicio del proceso. • Así mismo se deberá incorporar como indicador de logro de las capacidades técnicas o específicas. LIDERAZGO PERSONAL Y PROFESIONAL 1. Iniciativa y proactividad: • Las estrategias metodológicas deberán considerar el trabajo en equipo, con oportunidad para desarrollar ideas o proyectos propuestos por los estudiantes para el logro de los objetivos comunes. 2. Trabajo en equipo: • Permitirá que los estudiantes se organicen internamente para desarrollar actividades de su especialidad. • Establecer comunicación efectiva entre ellos, constituye una oportunidad para el desarrollo y liderazgo. 3. Establecer metas claras en la realización de proyectos a desarrollar, haciendo reconocimiento de los resultados ante los demás docentes y estudiantes.
UC3.C2 Analizar los estados financieros aplicando técnicas y procedimientos establecidos.	
UC3.C3 Elaborar información financiera de acuerdo a fuentes de financiamiento que ofrece el mercado, aplicando los	
UC3.C4 Interpretar las finanzas del estado, según la normatividad vigente del sector público.	
UC3.C5 Aplicar las herramientas y operaciones financieras en las transacciones económicas, de acuerdo a las normas del	
UC3.C6 Realizar procesos de auditoría en las diferentes áreas, utilizando herramientas informáticas, teniendo en cuenta las	
UC3.C7 Aplicar los procedimientos de control de auditorías empresariales, de acuerdo a las normas vigentes.	
UC3.C8 Analizar la estructura y operaciones de entidades financieras, de acuerdo a la normatividad vigente.	
UC3.C9 Elaborar los estados financieros de entidades del sector financiero de acuerdo al la normatividad vigente.	
UC3.C10 Elaborar los estados financieros de un proyecto de inversión usando herramientas informáticas y de acuerdo a los	
CE6.C1. Elaborar el plan de negocio, vinculado a su programa de estudios que sean rentables y sostenibles en el tiempo	1. Iniciativa y proactividad: • Las estrategias metodológicas deberán considerar el trabajo en equipo, con oportunidad para desarrollar ideas o proyectos propuestos por los estudiantes para el logro de los objetivos comunes. 2. Trabajo en equipo: • Permitirá que los estudiantes se organicen internamente para desarrollar actividades de su especialidad. • Establecer comunicación efectiva entre ellos, constituye una oportunidad para el desarrollo y liderazgo. 3. Establecer metas claras en la realización de proyectos a desarrollar, haciendo reconocimiento de los resultados ante los demás docentes y estudiantes.
CE6. C2 Ejecutar su plan de negocio seleccionado considerando las estrategias planificadas e indicadores económicos	
CE4. C1 Aplicar principios y valores éticos - deontológicos en su contexto personal, social y laboral, respetando las normas	
CE7.C1. Aplicar lineamientos fundamentales de desarrollo sostenible en la formación profesional, para desarrollar una visión	

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)
--------------------------------------	---------------------	---	----------	-----------

En el IES	Laboratorio de computo, equipado para 45 personas. Servidor.	<p>El proyecto Productivo incorpora estudiantes de diferentes niveles de capacidades y de otros Programas de estudios de acuerdo al plan de producción.</p> <p>2. Mediante el desarrollo de actividades conexas a los procesos institucionales, las cuales deben estar vinculadas al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado. La institución de acuerdo a las áreas de desempeño define las condiciones y requisitos para acceder al desarrollo de las EFSRT en la Institución.</p> <p>De ejecución El plan de EFSRT contiene las capacidades del Módulo formativo a fortalecer, las actividades, desempeños y responsabilidades a realizar por el estudiante y el tiempo de ejecución, debe ser aprobado por el IES en coordinación con el Programa de estudios.</p> <p>De acompañamiento y Monitoreo 1. El IES designa a un docente del Programa de estudios para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de las experiencias formativas. 2. El docente designado cuenta con instrumentos para el registro de los criterios de desempeño y logro de capacidades. 3. El estudiante tiene información sobre los criterios e indicadores de su desempeño durante la ejecución de las experiencias formativas. 4. El docente que acompaña el proceso elabora un informe al IES sobre las actividades y desempeño del estudiante.</p> <p>De evaluación 1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES. 2. La evaluación es realizada por el responsable del Área de desempeño en el IES. 3. La evaluación toma como referencia los indicadores de logro de las unidades de competencias del Programa de estudios, para determinar el nivel de logro de las Competencias asociadas al respectivo Módulo.</p>	4	128
Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)	Estudios contables, áreas de contabilidad de empresas privadas y públicas.	<p>El plan de EFSRT contiene las capacidades del Módulo formativo a fortalecer, las actividades, desempeños y responsabilidades a realizar por el estudiante y el tiempo de ejecución, debe ser aprobado por el IES y la empresa/ institución.</p> <p>De acompañamiento y Monitoreo 1. El IES designa a un docente del Programa de estudios para realizar el acompañamiento, seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de las experiencias formativas. 2. El docente designado cuenta con instrumentos para el registro de los criterios de desempeño y logro de capacidades. 3. El estudiante tiene información sobre los criterios e indicadores de su desempeño durante la ejecución de las experiencias formativas. 4. El docente que acompaña el proceso elabora un informe al IES sobre las actividades y desempeño del estudiante.</p> <p>De evaluación 1. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES. 2. La evaluación es realizada por el responsable asignado por la Empresa. 3. La evaluación toma como referencia los indicadores de logro de las unidades de competencias del Programa de estudios, para determinar el nivel de logro de las Competencias asociadas al respectivo Módulo.</p>		

(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 VIRÚ			CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	1193135		
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:	133
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0						

N° de créditos en forma virtual (**)	
% de créditos en forma virtual (**)	
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	53.38%

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas	
Competencias técnicas o específicas	49	46	95	784	1472	2256	
Competencias para la empleabilidad	13	13	26	208	416	624	
EFVRT		12	12		384	384	
TOTALES	62	71	133	992	2272	3264	
Equivalencia de un (1) crédito:(4)				HT	16	HP	32

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		
MÓDULO I - PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Operaciones Financieras y Contables en Libros Principales	4	96												2	2	4	32	64	96	
		Operaciones Financieras y Contables en Libros Auxiliares			5	128											2	3	5	32	96	128
		Dinámica Contable de Cuentas	3	64													2	1	3	32	32	64
		Comprobantes de pago y Títulos- Valores	4	96													2	2	4	32	64	96
		Administración Empresarial	2	48													1	1	2	16	32	48
		Legislación Laboral			5	128											2	3	5	32	96	128
		Legislación Comercial	3	80													1	2	3	16	64	80
		Legislación Tributaria			5	128											2	3	5	32	96	128
		0															0	0	0	0	0	0
		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. CE3: Tecnologías de la información.- Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar.	Comunicación	2	48												1	1	2	16	32	48
	Interpretación y redacción de textos			2	48										1	1	2	16	32	48		
	Ofimática			2	48										1	1	2	16	32	48		
	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)														0	4	4	0	128	128		
MÓDULO II - PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Fundamentos de Costos				3	64								2	1	3	32	32	64		
		Costos Aplicados				3	64									2	1	3	32	32	64	

0	Competencias técnicas (Unidad)	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		
	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		
	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)																		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.

AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ			CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
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	NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico
DENOMINACIÓN VARIANTE	0	Nº. HORAS:	3264	Nº CRÉDITOS:	133
FORMACIÓN**	0		MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0	

Denominación del Ambiente	Equipos/Mobiliario		Herramientas	Instrumentos	Software especializad
	Denominación	Características			
Aula pedagógica 01	Pizarra electrónica	ActivBoard 378PRO			
	Pantalla ecran	Graduable a nivel deseado con sistema de freno interno en el rodillo CAM-LOOK.			
	Proyector	Epson S39. Tipo de pantalla:Sistema de sonido interno.Nivel de ruido.Ángulo de corrección trapezoidal.Matriz activa TFT de polisilicio: 5 W monaural. 37 dB (modo de Consumo eléctrico Normal) 29 dB (modo de Consumo eléctrico ECO).Vertical: + 30°			
	Puntero laser	Longitud de onda 650nm.Potencia 5mw.Distance de transmisor 15mts.Distance del laser: 200mts.Tecnología de transmisor: Infraroja.Compatible con todos los Sistemas Operativos			
	Computadora del docente	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			

Equipo de audio	Formatos de reproducción de audio: MP3/WMA. Conexión Bluetooth. Entradas auxiliares de 3.5 mm.. Entradas HDMI. Entradas RCA.			
45 mesas unipersonales	Estructura de fierro y melamine			
45 sillas	Estructura de fierro y melamine			
Escritorio docente	Estructura de fierro y melamine			
Silla docente	Altura 95cts. Ancho 61 cts. Profundidad 50 cmts.Respaldo reclinable.Altura de asiento 61 cmts.			
Ventilador techo	Frecuencia 60 HZ. Flujo de aire 11400 m3/h. Velocidad 300 rpm.181.Área maxima 15 m2 a 20 m2			
45 computadoras estudiantes	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
45 Módulos para las computadoras	Melanine, 2 cajones			
45 Sillas alumnos	Estructura de fierro y melamine			
01 computadora del docente	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
Silla docente	Altura 95cts. Ancho 61 cts. Profundidad 50 cmts.Respaldo reclinable. Nivel de altura.Altura de asiento 61 cmts.			
Software contable sector privado				Software contable sector privado.SAP-ERP N° 1
Proyector	Epson S39. Tipo de pantalla:Sistema de sonido interno.Nivel de ruido.Ángulo de corrección trapezoidal.Matriz activa TFT de polisilicio: 5 W monaural. 37 dB (modo de Consumo eléctrico Normal) 29 dB (modo de Consumo eléctrico ECO).Vertical: ± 30° Horizontal: ± 30°.			
T.V.	65 pulgadas. Resolución 4K Ultra HD. Tecnología LED.Conexión Bluetooth.Entradas USB.			
Pizarra electrónica	ActivBoard 378PRO			
Puntero laser	Longitud de onda 650nm.Potencia 5mw.Distancia de transmisor 15mts.Distancia del laser: 200mts.Tecnología de transmisor: Infraroja.Compatible con todos los Sistemas Operativos			

(Compartido con los programas de estudios de Industrias Alimentarias y Producción Agropecuaria)

Ventilador techo	Frecuencia 60 HZ. Flujo de aire 11400 m3/h. Velocidad 300 rpm.181.Área maxima 15 m2 a 20 m2			
Servidor				<p>Servidor:Características de un servidor:</p> <p>Memoria Ram 128 Transferencia 20Gb + Acceso FTP Capacidad de almacenamiento: 20Teras Servidor Lenovo ThinkSystem ST50 Intel Xeon E-2104 3.2 GHz 8 MB Caché 8GB DDR4 1TB SATA 1 procesador instalado Disco duro 15TB SATA (posee 3 bahías de 3.5" + 1 bahía de 3.5") 8GB DDR4 (4 ranuras, soporta hasta 64GB) controlador de almacenamiento.Adaptador: Capacidad: Desde 5 Kva a 100 Kva Voltaje de entrada y salida: 440v Fase: Monofásico y trifásico Frecuencia: 60 HZ Regulación de salida: 3.5% y 4.5% (Opcional: ±3%, ±2%) Tipo de refrigeración: ANAN Temperatura: 0°C - 45° C.</p>
Estante mediano	Melamine, alto 89 cmts, ancho 80 cms. 4 cajones.			
Pizarra electrónica	ActivBoard 378PRO			
Pantalla ecran	Graduable a nivel deseado con sistema de freno interno en el rodillo CAM-LOOK.			

Aula pedagógica N° 2

Proyector	Epson S39. Tipo de pantalla:Sistema de sonido interno.Nivel de ruido.Ángulo de corrección trapezoidal.Matriz activa TFT de polisilicio: 5 W monaural. 37 dB (modo de Consumo eléctrico Normal) 29 dB (modo de Consumo eléctrico ECO).Vertical: ± 30° Horizontal: ± 30°.			
Puntero laser	Longitud de onda 650nm.Potencia 5mw.Distance de transmisor 15mts.Distance del laser: 200mts.Tecnología de transmisor: Infraroja.Compatible con todos los Sistemas Operativos			
P.C.Docente	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
Equipo de audio	Formatos de reproducción de audio: MP3/WMA. Conexión Bluetooth. Entradas auxiliares de 3.5 mm.. Entradas HDMI. Entradas RCA.			
45 carpetas unipersonales	Estructura de fierro y melamine			
45 sillas	Estructura de fierro y melamine			
Escritorio docente	Estructura de fierro y melamine			
Silla docente	Altura 95cts. Ancho 61 cts. Profundidad 50 cmts.Respado reclinable. Altura de asiento 61 cmts.			
Ventilador techo	Frecuencia 60 HZ. Flujo de aire 11400 m3/h. Velocidad 300 rpm.181.Área maxima 15 m2 a 20 m2			
45 P.C Alumnos	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
45 Módulos para las P.C	Melamine, 2 cajones			
45 Sillas alumnos	Estructura de fierro y melamine			
01 P.C. Docente	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
Silla docente	Altura 95cts. Ancho 61 cts. Profundidad 50 cmts.Respado reclinable. Nivel de altura.Altura de asiento 61 cmts.			

Laboratorio de computo N° 2

Sotfware contable sector privado	SIIF-RP			Sotfware contable sector privado.SAP-ERP N° 1
Proyector	Epson S39. Tipo de pantalla:Sistema de sonido interno.Nivel de ruido.Ángulo de corrección trapezoidal.Matriz activa TFT de polisilicio: 5 W monaural. 37 dB (modo de Consumo eléctrico Normal) 29 dB (modo de Consumo eléctrico ECO).Vertical: ± 30° Horizontal: ± 30°.			
T.V.	65 pulgadas. Resolució 4K Ultra HD. Tecnología LED.Conexión Bluetooth.Entradas USB.			
Pizarra electrónica	ActivBoard 378PRO			
Puntero laser	Longitud de onda 650nm.Potencia 5mw.Distance de transmisor 15mts.Distance del laser: 200mts.Tecnología de transmisor: Infraroja.Compatible con todos los Sistemas Operativos			
Ventilador techo	Frecuencia 60 HZ. Flujo de aire 11400 m3/h. Velocidad 300 rpm.181.Área maxima 15 m2 a 20 m2			

Servidor				<p>Servidor:Características de un servidor: Memoria Ram 128 Transferencia 20Gb + Acceso FTP Capacidad de almacenamiento: 20Teras Servidor Lenovo ThinkSystem ST50 Intel Xeon E-2104 3.2 GHz 8 MB Caché 8GB DDR4 1TB SATA 1 procesador instalado Disco duro 15TB SATA (posee 3 bahías de 3.5" + 1 bahía de 3.5") 8GB DDR4 (4 ranuras, soporta hasta 64GB) controlador de almacenamiento.Adaptador: Capacidad: Desde 5 Kva a 100 Kva Voltaje de entrada y salida: 440v Fase: Monofásico y trifásico Frecuencia: 60 HZ Regulación de salida: 3.5% y 4.5% (Opcional: ±3%, ±2%) Tipo de refrigeración: ANAN Temperatura: 0°C - 45° C</p>
Estante mediano	Melamine, alto 89 cms, ancho 80 cms. 4 cajones.			
Pizarra electrónica	ActivBoard 378PRO			
Pantalla ecran	Graduable a nivel deseado con sistema de freno interno en el rodillo CAM-LOOK.			
Proyector	Epson S39. Tipo de pantalla:Sistema de sonido interno.Nivel de ruido.Ángulo de corrección trapezoidal.Matriz activa TFT de polisilicio: 5 W monaural. 37 dB (modo de Consumo eléctrico Normal) 29 dB (modo de Consumo eléctrico ECO).Vertical: ± 30° Horizontal: ± 30°.			

Aula pedagógica N° 3	Puntero laser	Longitud de onda 650nm.Potencia 5mw.Distancia de transmisor 15mts.Distancia del laser: 200mts.Tecnología de transmisor: Infraroja.Compatible con todos los Sistemas Operativos			
	P.C.Docente	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
	Equipo de audio	Formatos de reproducción de audio: MP3/WMA. Conexión Bluetooth. Entradas auxiliares de 3.5 mm.. Entradas HDMI. Entradas RCA.			
	45 carpetas unipersonales	Estructura de fiero y melamine			
	45 sillas	Estructura de fiero y melamine			
	Escritorio docente	Estructura de fiero y melamine			
	Silla docente	Altura 95cts. Ancho 61 cts. Profundidad 50 cmts.Respado reclinable. Nivel de altura.Altura de asiento 61 cmts.			
	Ventilador techo	Frecuencia 60 HZ. Flujo de aire 11400 m3/h. Velocidad 300 rpm.181.Área maxima 15 m2 a 20 m2			
	45 P.C Alumnos	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
	45 Módulos para las P.C	Melamine, 2 cajones			
	45 Sillas alumnos	Estructura de fiero y melamine			
	01 P.C. Docente	Windows 10 Home.Disco Duro 1TB.Memoria RAM: 16 GB. Elegante diseño de metal sólido. Cámara web oculta. Libre ángulo de visión, cuerpo giratorio.			
	Silla docente	Altura 95cts. Ancho 61 cts. Profundidad 50 cmts.Respado reclinable. Altura de asiento 61 cmts.			
	Software contable sector privado				SAP-ERP N° 1

Laboratorio de computo N° 3

Proyector	Epson S39. Tipo de pantalla:Sistema de sonido interno.Nivel de ruido.Ángulo de corrección trapezoidal.Matriz activa TFT de polisilicio: 5 W monaural. 37 dB (modo de Consumo eléctrico Normal) 29 dB (modo de Consumo eléctrico ECO).Vertical: ± 30° Horizontal: ± 30°.			
T.V.	65 pulgadas. Resolución 4K Ultra HD. Tecnología LED.Conexión Bluetooth.Entradas USB.			
Pizarra electrónica	ActivBoard 378PRO			
Puntero laser	Longitud de onda 650nm.Potencia 5mw.Distancia de transmisor 15mts.Distancia del laser: >200mts.Tecnología de transmisor: Infrarojo.Compatible con todos los Sistemas Operativos			
Ventilador techo	Frecuencia 60 HZ. Flujo de aire 11400 m3/h. Velocidad 300 rpm.181.Área máxima 15 m2 a 20 m2			
Servidor	Servidor.Características de un servidor: Memoria Ram 128 Transferencia 20Gb + Acceso FTP Capacidad de almacenamiento: 20Teras Servidor Lenovo ThinkSystem ST50 Intel Xeon E-2104 3.2 GHz 8 MB Caché 8GB DDR4 1TB SATA 1 procesador instalado Disco duro 15TB SATA (posee 3 bahías de 3.5" + 1 bahía de 3.5") 8GB DDR4 (4 ranuras, soporta hasta 64GB) controlador de almacenamiento.Adaptador: Capacidad: Desde 5 Kva a 100 Kva Voltaje de entrada y salida: 440v Fase: Monofásico y trifásico Frecuencia: 60 HZ Regulación de salida: 3.5% y 4.5% (Opcional: ±3%, ±2%) Tipo de refrigeración: ANAN Temperatura: 0°C - 45° C.			

	Estante mediano	Melamine, alto 89 cms, ancho 80 cms. 4 cajones.			
OBSERVACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN:	1. Convenios con el Gobierno Regional y Local para implementación e infraestructura.				
	2. Actividades y recursos propios de la Institución y donaciones de personas naturales para la implementación e infraestructura.				
	3. Convenios de implementación con las empresas agroindustriales y del sector financiero de nuestro entorno para el equipamiento, según necesidad del sector productivo-financiero.				
Ambiente 8					
Ambiente 9					
Ambiente 10					
Ambiente 11					
Ambiente 12					
Ambiente 13					

Ambiente 14					
Ambiente 15					

***Se considera el código de la carrera del CNOF**

Pautas generales:

1. Tipo de ambiente puede ser: aulas, talleres, laboratorios, entre otros (granjas, campos de cultivo, etc.) que sirvan para el desarrollo de los programas de estudios declarados. No deben considerarse los ambientes destinados a bibliotecas.
2. Colocar la denominación de las unidades didácticas que se desarrollarán en cada uno de los ambientes.
3. En el campo características colocar características básicas, las dimensiones aproximadas y para equipos pequeños el volumen/capacidad.
4. Para Software especializado se debe colocar la denominación de dicho programa.

REQUERIMIENTO DE AMBIENTES DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP VIRÚ	CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1193135
SECTOR ECONÓMICO	Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad.		
DENOMINACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Contabilidad	CÓDIGO *	M2969-3-001
NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico		
DENOMINACIÓN VARIANTE	0	Nº. HORAS:	3264
Nº CRÉDITOS:	133		
FORMACIÓN**	0	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	0

Módulos Formativos	Denominación de Ambiente	Unidades Didácticas Asociadas	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Período
MÓDULO I - PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS	Aula pedagógica 01	Comprobantes de pago y Títulos- Valores	32	64	I
		Legislación Laboral	32	96	II
		Legislación Tributaria	32	96	II
	Laboratorio de cómputo Nº 1 (Compartido con los programas de estudios de Industrias Alimentarias y Producción Agropecuaria)	Comprobantes de pago y Títulos- Valores	32	64	I
		Legislación Laboral	32	96	II
		Legislación Tributaria	32	96	II
	Aula pedagógica Nº 2	Fundamentos de Costos	32	32	III
		Costos Aplicados	32	32	III
		Contabilidad de Sociedades.	32	64	IV

Modulo II: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO	Aula pedagógica IV- 2	Contabilidad Sectorial	32	64	IV
		Contabilidad del Sector Público	32	32	III
		Contabilidad del Sector Público aplicada	32	64	IV
	Laboratorio de computo Nº 2	Fundamentos de Costos	32	32	III
		Costos Aplicados	32	32	III
		Contabilidad de Sociedades.	32	64	IV
		Contabilidad Sectorial	32	64	IV
		Contabilidad del Sector Público	32	32	III
		Contabilidad del Sector Público aplicada	32	64	IV
Modulo III : EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y FINANCIEROS	Aula pedagógica Nº 3	Elaboración de estados financieros	32	64	V
		Finanzas Empresariales	32	32	V
		Cálculo Financiero Empresarial	32	64	V
		Entidades Financieras	32	32	V
		Contabilidad de entidades Financieras	32	64	VI
		Proyectos de inversión Empresarial	32	64	IV
	Elaboración de Estados Financieros	32	64	V	

Laboratorio de computo N° 3

Finanzas Empresariales	32	32	V
Cálculo Financiero Empresarial	32	64	V
Entidades Financieras	32	32	V
Contabilidad de entidades Financieras	32	64	VI
Proyectos de inversión Empresarial	32	64	IV