



DISEÑO CURRICULAR

PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. COMPETENCIAS ESPECIFICAS:

UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de Competencia N° 01: Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	UC1 I1 Apertura la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	UC1 I2 Analiza cuentas financieras, de acuerdo con los resultados de los estados financieros.
	UC1 I3 Realiza el estado de la situación financiera, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
	UC1 I4 Asigna los ingresos y gastos que corresponden al ejercicio, de acuerdo con el periodo.
	UC1 I5 Efectúa operaciones de caja, de acuerdo con los procedimientos de la organización y estados de
	UC1 I6 Realiza el registro de las operaciones del ejercicio, de acuerdo con los movimientos de las cuentas de activos, pasivos y patrimonio.
	UC1 I7 Efectúa otras operaciones financieras, según el ajuste, provisiones y otros cálculos financieros.
	UC1 I8 Calcula el resultado de ingresos y gastos producidos en el ejercicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	UC1 I9 Interpreta los ratios en los estados financieros, de acuerdo con procedimientos establecidos.
	UC1 I10 Realiza el cierre de la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Unidad de Competencia N° 02: Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	UC2 I1 Identifica los datos financieros históricos y actuales, de acuerdo los procedimientos de la organización.
	UC2 I2 Analiza los estados contables, en el marco de normativa correspondiente.
	UC2 I3 Revisa el registro contable de las operaciones, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
	UC2 I4 Verifica el cumplimiento de las normas administrativas, legales y fiscales correspondientes, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
	UC2 I5 Aplica normas, políticas y procedimientos en materia contable, tributaria, comercial y fiscal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	UC2 I6 Verifica la consistencia de los registros, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
Unidad de Competencia N° 03: Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.	UC3 I1 Establece la información contable, en función a la normativa correspondiente y a los objetivos de la organización.
	UC3 I2 Realiza el reporte de la información contable, teniendo en cuenta la normativa correspondiente y los requerimientos de la organización.
	UC3 I3 Evalúa resultados del estado de la situación financiera, de acuerdo a los reportes elaborados, normativa correspondiente y políticas de la organización.
	UC3 I4 Valida la consistencia de la información contable, en función a los registros del área y normativa
	UC3 I5 Informa de manera oportuna los resultados en función al análisis realizado y las políticas de la organización.
Unidad de Competencia N° 04: Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	UC4 I1 Identifica los procedimientos contables, según el impacto en los estados financieros
	UC4 I2 Realiza un inventario de los procedimientos contables, de acuerdo con las operaciones que afectan los estados financieros.
	UC4 I3 Propone los procedimientos contables, de acuerdo con el registro de las transacciones u operaciones de la organización en los libros de contabilidad.

2. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD:

COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Competencia para la empleabilidad N° 01: Comunicación efectiva : Expresar y comprender 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. "	CE1 I1 Practica la comunicación como un medio eficaz para relacionarse con su entorno de manera adecuada. CE1 I2 Reconoce la importancia de la comunicación como elemento fundamental para el desarrollo y progreso de las organizaciones. CE1 I3 Redacta documentos formales como memorandos, informes, notas internas que permitan establecer una comunicación oral en forma correcta y clara, adecuándose al interlocutor, de acuerdo a un propósito concreto y de manera estructurada.
Competencia para la empleabilidad N° 02: Uso de herramientas informáticas : Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TI para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.	CE2 I1 Utiliza de manera correcta los programas o aplicaciones para manejar información por medio de la computadora, como el procesador de texto, correo electrónico, hojas de cálculo, buscadores, programas de diseño, etc. CE 2 I2 Usa los programas o aplicaciones para poder realizar funciones de comunicación y diseño digital.
Competencia para la empleabilidad N° Trabajo Colaborativo: Contribuir con materiales e ideas con la finalidad de compartirlos para construir un conocimiento común que se pueda utilizar globalmente.	CE3 I1 Aporta sus ideas y conocimientos con el objetivo de lograr una meta común. CE3 I2 Trabaja de manera conjunta, descentralizada y simultánea, para lograr un objetivo común. CE3 I3 Utiliza el diálogo como medio contrastar puntos de vista y opiniones, la reflexión y el pensamiento crítico en un equipo de trabajo.
Competencia para la empleabilidad N° 04: Liderazgo Personal y Profesional: Decidir responsablemente en su desarrollo personal y profesional, identificando oportunidades a fin de aportar al bienestar integral de la sociedad	CE4 I1 Identifica sus competencias personales y profesionales teniendo en cuenta las necesidades del mercado actual. CE4 I2 Analiza y evalúa oportunidades con el fin de promover su desarrollo como profesional y el desarrollo de su entorno
Competencia para la empleabilidad N° 05: Ética y ciudadanía: Aplicar los principios básicos de ciudadanía e identificar la importancia de los valores y la ética profesional en su vida laboral.	CE5 I1 Identifica peligros y evalúa riesgos (IPERC) en un ambiente de trabajo para evitar accidentes. CE5 I2 Aplica las herramientas de prevención de riesgos laborales para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo en organizaciones . CE5 I3 Utiliza la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo para aplicar diferentes herramientas de gestión de riesgos.
"Competencia para la empleabilidad N° 06: Ingles: Comprender las ideas principales de textos claros y en lengua estándar referidos a asuntos cotidianos o que tienen lugar en el trabajo, y a temas actuales o asuntos de interés personal o profesional. Así como Interactuar en diversas situaciones y conversaciones ; y Producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal	CE6 I1 Comprende, en líneas generales, discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara. CE6 I2 Realiza con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos. CE6 I3 Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad.

PERFIL DEL EGRESADO

1. DESCRIPCIÓN:

El Profesional Técnico en CONTABILIDAD tiene competencias profesionales para analizar e interpretar los resultados obtenidos por la empresa o negocio en un periodo determinado. organizar y ejecutar proyectos contables de cualquier envergadura y diagnosticar y realizar mejoras para optimizar los resultados contables de las empresas y negocios. También tiene la capacidad de desempeñarse en las áreas de finanzas, recursos humanos, tesorería, presupuesto, auditoría y logística de una empresa. En cuanto a sus competencias para la empleabilidad presenta una comunicación efectiva e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. También tiene facilidad para el trabajo colaborativo, toma decisiones con responsabilidad y ejerce su actividad profesional con sentido ético.

2. AMBITOS DE DESEMPEÑO

Puede desempeñarse como Profesional técnico en contabilidad tanto en entidades públicas como privadas en empresas mineras, pesqueras, avícolas, constructoras, transporte, salud, educación, restaurantes, agroexportadoras. Asesoría en constitución y organización de Mypes.

En las siguientes áreas:

- Área de costos
- Área de finanzas
- Área de ejecución y evaluación de proyectos
- Área de auditoría
- Área de Logística
- Área de presupuestos
- Área de tesorería
- Área de recursos humanos
- Área de almacén
- Área de facturación
- Área de ventas
- Área de créditos y cobranzas
- Estudios contables, empresas del sector financiero, Cooperativas, empresas de seguros.
- Asistencia Contable, Tributario y Auditoría, teneduría de registros contables.
- Asesoría Contable, Tributario, laboral y trámites en general.

ITINERARIO INFORMATIVO

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA		UNIDAD DIDÁCTICA	Horas
				Total
Módulo N° 01 PROCESOS CONTABLES	Competencias específicas	Unidad de competencia N.° 1	Administración de Negocios	80
		Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Nuevas Tendencias en Contabilidad	64
			Dinámica del Plan Contable	112
			Pensamiento Lógico para los Negocios	32
			Control y Valorización de Inventarios	64
		Unidad de competencia N.° 2	Contabilidad Superior	80
			Fundamentos de Costos	48
			Herramientas Digitales para los Negocios	48
	Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 01: Comunicación efectiva : Expresar y comprender 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.	Técnicas de expresion oral y escrita	64
			Comprension y producción de textos	96
			Informatica e internet	48
			Ofimatica	48
		Competencia para la empleabilidad N° 02: Uso de herramientas informáticas : Utilizar de manera adecuada las diferentes herramientas informáticas de las TI para buscar y analizar información, comunicarse con otros y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo a los requerimientos de su entorno laboral.	Aplicaciones de Redacción y demas instrumentos para la gestion adminisitrativa	96
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			15

Módulo N° 02 CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA	Competencias específicas	Unidad de competencia N.º 3 Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.	Contabilidad Tributaria y Laboral	80
			Gestión de Costos	80
			Sistemas de Procesos Contables	80
			Legislación laboral y tributaria	80
			Aplicativos informáticos contables	80
			Contabilidad Gubernamental	80
			Constitución y Organización de Emp	80
			Sistemas Contables Integrados	64
			Modelo de Negocio	64
			Contabilidad pública	80
	Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 03: Trabajo Colaborativo: Contribuir con materiales e ideas con la finalidad de compartirlos para construir un conocimiento común que se pueda utilizar globalmente.	Trabajo en equipo y comunicación efectiva	32
			Toma de decisiones y resolución de conflictos	48
			Desarrollo Personal	32
		Competencia para la empleabilidad N° 04: Liderazgo Personal y Profesional: Decidir responsablemente en su desarrollo personal y profesional, identificando oportunidades a fin de aportar al bienestar integral de la sociedad	Liderazgo y marketing personal	48
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			15

Módulo N 03 ANALISIS FINANCIERO	Competencias específicas	Unidad de competencia N.º 4 Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Formulación de Estados Financieros	32
			Control Interno	48
			Contabilidad de Entidades Financieras	80
			Plan de Desarrollo del Negocio	80
			Contabilidad para el comercio exterior	80
			Contabilidad Gerencial	32
			Auditoría	80
			Análisis e Interpretación de Estados Financieros	80
			Gestión de Marca Personal	64
			Investigación Aplicada	80
	Competencias para la empleabilidad	Competencia para la empleabilidad N° 05: Ética y ciudadanía: Aplicar los principios básicos de ciudadanía e identificar la importancia de los valores y la ética profesional en su vida laboral	Investigación Aplicada	48
			Ética Profesional	48
			Inglés para la comunicación oral y escrita	32
		Competencia para la empleabilidad N° 06: Inglés: Comprender las ideas principales de textos claros y en lengua estándar referidos a asuntos cotidianos o que tienen lugar en el trabajo, y a temas actuales o asuntos de interés personal o profesional. Así como Interactuar en diversas situaciones y conversaciones ; y Producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal	Inglés comercial Básico	32
	Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo			15

TITULACIÓN Y CERTIFICACIÓN

A. Profesional Técnico en CONTABILIDAD

B. Bachiller Técnico en CONTABILIDAD