

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

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	IESTP CIRO ALEGRIA BAZAN		CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1450899	
SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDADES PROFESIONALES , CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	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 DE SER EL CASO *	M2969-3-001
NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico	Nº. HORAS:	3264	Nº CRÉDITOS:	126
FORMACIÓN**	-	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	PRESENCIAL		

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de Competencia Nº 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 periodo.
	5. Efectúa operaciones de caja, de acuerdo con los procedimientos de la organización y estados de saldo.
	6. Realiza el registro de las operaciones del ejercicio, de acuerdo con los movimientos de las cuentas del 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 en el ejercicio, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
	9. Interpreta los ratios en los estados financieros, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
	10. Realiza el cierre de la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Filtro

Unidad de Competencia N° 02 (UC2): Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.		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 la 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 los procedimientos de la organización.
		6. Verifica la consistencia de los registros, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
Unidad de Competencia N° 03 (UC3): Formular el estado de la		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 la situación financiera, de acuerdo a los reportes elaborados, normativa correspondiente y políticas de la 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 las políticas de la organización.
Unidad de Competencia N° 04 (UC4):		1. Identifica los procedimientos contables, según el impacto en los estados financieros.
		2. Realiza un inventario de los procedimientos contables, de acuerdo con las operaciones que afectan los estados financieros.
		3. Propone los procedimientos contables, de acuerdo con el registro de las transacciones u operaciones de la organización en los libros de contabilidad.
COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA	
Competencia para la empleabilidad N° 01 (CE1):		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.
Competencia para la empleabilidad N° 02 (CE2): Inglés.- Comprender y comunicar ideas cotidianamente a nivel		1. Comprende las ideas principales de textos claros y en lengua estándar referidos a asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, y a temas actuales o asuntos de interés personal o profesional.
		2. Interactúa en diversas situaciones y conversaciones que traten temas cotidianos de interés personal y profesional.
		3. Produce textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
		4. Describe experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones y justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes con claridad y coherencia.
Competencia para la empleabilidad N° 03 (CE3): Tecnologías de la Información -		1. Diseña estructuras de información básicas para responder a los requerimientos del entorno laboral, de manera ética, eficiente y responsable.
		2. Optimiza estructuras de información básicas, considerando su calidad, fiabilidad y pertinencia.
		3. Diseña estructuras de información avanzadas evaluando la calidad, fiabilidad y pertinencia.
		4. Optimiza estructuras de información avanzadas, teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral, de manera ética y responsable.
Competencia para la empleabilidad N° 04 (CE4):		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.
Competencia para la empleabilidad N° 05 (CE5):		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 al problema, de manera sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 06 (CE6):		1. Explora su entorno para identificar ideas de mejora significativas u originales a problemas, necesidades u oportunidades de su contexto social, cultural y productivo.
		2. Analiza la viabilidad de las ideas de mejora planteadas en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.
		3. Elabora un plan de acción para el desarrollo de la innovación, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión.
		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.

Competencia para la empleabilidad N° 07 (CE7): Trabajo colaborativo.- Participar		1. Participa activamente en el planteamiento y resolución de las tareas del equipo, valorando los aportes de cada miembro, sin estereotipos de género, étnicos u otros.
		2. Fomenta el reparto equitativo de tareas en el equipo, de acuerdo al nivel de dificultad y complejidad de las mismas, sin estereotipos de género, étnico u otros.
		3. Establece relaciones de convivencia saludable y una cultura de la gestión constructiva del conflicto fomentando comportamientos éticos orientadas al bien común y rechazando las prácticas de corrupción.
		4. Desarrolla una cultura de calidad y mejora continua para el logro de objetivos, fomentando la participación y el compromiso del equipo y de sí mismo, con su entorno local, regional y nacional.
Competencia para la empleabilidad N° 08 (CE8): Liderazgo personal y profesional.		1. Identifica sus fortalezas y debilidades, mostrando disposición a las recomendaciones y evaluaciones de los otros.
		2. Establece comunicación oral y escrita, empática, inclusiva y horizontal, fomentando una cultura organizacional de respeto por la dignidad de la persona y la equidad.
		3. Establece relaciones de convivencia saludable y una cultura de la gestión constructiva del conflicto fomentando comportamientos éticos orientadas al bien común y rechazando las prácticas de corrupción.
		4. Desarrolla una cultura de calidad y mejora continua para el logro de objetivos, fomentando la participación y el compromiso del equipo y de sí mismo, con su entorno local, regional y nacional.
Competencia para la empleabilidad N° 09 (CE9): Cultura ambiental.- Convivir de		1. Asume una actitud ética, crítica y propositiva en relación a las acciones y factores de riesgo que afectan la salud comunitaria, el ambiente y los servicios ecosistémicos.
		2. Analiza el impacto ambiental del desarrollo de actividades productivas y de servicio, en concordancia con las normas vigentes, adoptando y promoviendo acciones a favor del aprovechamiento y uso sostenible de los servicios ecosistémicos.
		3. Desarrolla acciones eco-eficientes con conciencia ambiental, como el reciclaje, el uso eficiente de la energía y de los recursos naturales, de acuerdo a su contexto social y laboral.
		4. Desarrolla su práctica desde la perspectiva de glocalidad del cambio climático en el ejercicio de su formación para el trabajo y futuro desempeño laboral, generando condiciones de desarrollo sostenible.