

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

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "LUCIANO CASTILLO COLONNA"			CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	1180561		
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:	127
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	Presencial						

N° de créditos en forma virtual (**)	
% de créditos en forma virtual (**)	
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	60.63%

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	39	54	93	624	1728	2352
Competencias para la empleabilidad	11	11	22	176	352	528
EFVRT		12	12		384	384
TOTALES	50	77	127	800	2464	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 1. Desarrollo de operaciones contables y financieras	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Documentación contable	2	48												1	1	2	16	32	48	
		Plan contable	3	80													1	2	3	16	64	80
		Contabilidad en libros principales	4	112													1	3	4	16	96	112
		Legislación tributaria	4	96													2	2	4	32	64	96
		Administración de empresas	2	48													1	1	2	16	32	48
		Legislación laboral			5	128											2	3	5	32	96	128
		Contabilidad financiera con incidencia tributaria			5	128											2	3	5	32	96	128
		Contabilidad en libros auxiliares			5	128											2	3	5	32	96	128
	Competencias para la empleabilidad (CE01)	Comunicación oral	2	48													1	1	2	16	32	48
		Comunicación efectiva			2	48											1	1	2	16	32	48
		Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para	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				
nes de contabilidad y	encias técnicas (competencia)	Operaciones de tesorería				3	80									1	2	3	16	64	80	
		Estimación de costos					3	64									2	1	3	32	32	64
		Contabilidad de sociedades					5	128									2	3	5	32	96	128
		Contabilidad computarizada					3	80									1	2	3	16	64	80
		Sistemas informáticos gubernamentales					3	80									1	2	3	16	64	80

Módulo 2. Supervisión de operaci finanzas	Compete ncias (Unidad de empleado)	procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Técnica presupuestal							4	96					2	2	4	32	64	96		
			Contabilidad aplicada								4	112					1	3	4	16	96	112	
			Contabilidad de costos								4	96					2	2	4	32	64	96	
			Contabilidad gubernamental								3	80					1	2	3	16	64	80	
	Compete ncias para la empleabi lidad	Competencia para la empleabilidad (CE04) Ética Establecer relaciones con respeto y	Comportamiento ético								2	48					1	1	2	16	32	48	
			Solución de problemas					2	48								1	1	2	16	32	48	
			Innovación tecnológica									2	48				1	1	2	16	32	48	
	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)															0	4	4	0	128	128		
	Módulo 3. Formulación de estados financieros y actualización de procedimientos contables	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	Unidad de competencia N° 3 Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente. Unidad de competencia N° 4 Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	Formulación de proyectos								3	80				1	2	3	16	64	80	
				Formulación de estados financieros									3	80				1	2	3	16	64	80
Contabilidad de entidades financieras												3	80				1	2	3	16	64	80	
Fundamentos de auditoría												3	80				1	2	3	16	64	80	
Cálculo financiero												3	64				2	1	3	32	32	64	
Evaluación de proyectos															2	48	1	1	2	16	32	48	
Finanzas privadas															3	64	2	1	3	32	32	64	
Técnicas y procedimientos de auditoría															3	80	1	2	3	16	64	80	
Análisis e interpretación de estados financieros															3	64	2	1	3	32	32	64	
Planeamiento estratégico															3	80	1	2	3	16	64	80	
Comercio exterior													2	48	1	1	2	16	32	48			
Competenci as para la empleabili dad		Competencia para la empleabilidad (CE06) Emprendimiento Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles gestionando	Oportunidades de negocio									2	48				1	1	2	16	32	48	
			Plan de negocios											2	48	1	1	2	16	32	48		
			Inglés para la comunicación oral										2	48				1	1	2	16	32	48
			Comprensión y redacción en inglés											2	48	1	1	2	16	32	48		
	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)															0	4	4	0	128	128		

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.