



PERÚ

Ministerio
de Educación

Educación Técnico-Productiva
Superior Tecnológica y Artística

CATÁLOGO NACIONAL DE LA OFERTA FORMATIVA

ORGANIZACIÓN SECTORIAL¹

SECTOR ECONÓMICO	Actividades profesionales, científicas y técnicas
FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades jurídicas y de contabilidad.

¹ RVM N.º 178-MINEDU, anexo “A” del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.

Denominación del programa de estudios	Contabilidad
Código: M2969-3-001	Nivel formativo: Profesional Técnico
Créditos: 120	Número de horas: 2550
Unidad de competencia	Indicadores de logro:
Unidad de competencia N.º 2 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 la 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 de activos, pasivos 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 con los procedimientos establecidos. 9. Interpreta los ratios en los estados financieros, de acuerdo con procedimientos establecidos. 10. Realiza el cierre de la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Unidad de competencia N.º 2 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 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 los procedimientos establecidos. 6. Verifica la consistencia de los registros, de acuerdo con los procedimientos de la organización.
Unidad de competencia N.º 3 Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.	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.º 4 Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.	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.
Título: Profesional técnico en Contabilidad	
Grado: Bachiller Técnico	