



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“Víctor Raúl Haya de la Torre”

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

Programa de Estudios de Contabilidad



**FICHA DE PROGRESIÓN DE LAS EXPERIENCIAS
 FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

MODULO I:

“DESARROLLO DE PROCESOS CONTABLES”

NOMBRES Y APELLIDOS:

EDAD: **PERIODO LECTIVO:**

FECHA DE INICIO: **FECHA DE TÉRMINO:**

RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA:

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:.....

LUGAR DE EFSRT:.....

JEFE INMEDIATO.....

SUPERVISOR(A) DE PRÁCTICAS.....

INSTRUCCIONES: Sr.(a). Supervisor (a) de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) de los estudiantes del Programa de Estudios de Contabilidad. La aplicación de la siguiente Ficha de Observación en el desarrollo de las experiencias formativas de los estudiantes, es fundamental para su evaluación final, ya que es necesario que en el proceso de formación por competencias se evidencie habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes. Marcar con una “X” en las escalas según el desempeño del estudiante.

Nº	ITEMS DE EVALUACION DEL MODULO I: “DESARROLLO DE PROCESOS CONTABLES”	ESCALA DE CALIFICACIÓN			
		1	2	3	4
01	Analiza e interpreta los principios contables y normatividad vigente para su aplicación en los procesos contables				
02	Analiza y clasifica los comprobantes de pago físicos y electrónicos para su registro.				
03	Analiza y codifica los hechos económicos empresariales según el PCGE. actualizado, en los diversos sectores económicos				
04	Identifica y registra correctamente las operaciones contables en los libros y registros de asuntos tributarios (Principales y auxiliares)				
05	Planifica la gestión contable diseñando un control de ingresos y gastos de la empresa				
06	Digita y procesa documentos administrativos, contables, tributarios, financieros y laborales				



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. Nº 1132-84-ED Revalidado - R.D. Nº 0554-2006-ED - R.D Nº 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

06	Redacta con claridad, orden y limpieza, documentos administrativos, comerciales y tributarios.				
07	Organiza la gestión administrativa que permita utilizar de manera óptima los recursos de la empresa				
08	Clasifica y archiva correctamente los documentos administrativos, comerciales, laborales, tributarios y financieros.				
09	Reconoce e identifica las diferentes clases de organizaciones empresariales.				
10	Identifica los procesos de organización y constitución de empresas.				
11	Asiste en la gestión de formalización empresarial y realiza trámites de Inscripción al RUC, y otras actividades				
12	Asiste en la redacción de los contratos de trabajo, especificando las modalidades de los contratos de acuerdo a normas vigentes.				
13	Registra de datos personales de los trabajadores y derechos habientes haciendo uso de los medios informáticos T-REGISTRO.				
14	Realiza cálculos para la determinación de tasas, contribuciones e impuestos. ONP, ESSALUD, SCRT, AFP y otros.				
15	Realiza declaración mensual del PLAME. y las AFPs.				
16	Elabora la liquidación de beneficios sociales de acuerdo a la normatividad laboral vigente.				
17	Analiza e interpreta las normas tributarias, según el código tributario para su correcta aplicación.				
18	Realiza los cálculos mensuales de impuestos a la renta de 1ra. 2da, 3ra., 4ta. y 5ta Categoría y regímenes tributarios				
19	Realiza la declaración mensual de impuestos IGV, RTA. haciendo uso del PDT 621 virtual, utilizando el aplicativo declara fácil de SUNAT.				
20	Elabora los formatos y registros contables utilizando las herramientas tecnológicas para un correcto control documentario empresarial.				

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

DOCENTE EVALUADOR (SELLO Y FIRMA)	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA APLICACIÓN

TABLA DE VALORACIÓN

VALORACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL	NOTA VIGESIMAL
MUY BUENA	4	70 – 80	19 - 20
BUENA	3	58 – 69	16 – 17- 18
RÉGULAR	2	50 – 57	13 – 14 - 15
DEFICIENTE	1	49 a menos	12 a menos



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“Victor Raúl Haya de la Torre”

R.M. Nº 1132-84-ED Revalidado - R.D. Nº 0554-2006-ED - R.D Nº 0879-2006-ED
 Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

**FICHA DE PROGRESIÓN DE LAS EXPERIENCIAS
 FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

MODULO II:

“SUPERVISIÓN DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS”

NOMBRES Y APELLIDOS:

EDAD: **PERIODO LECTIVO:**

FECHA DE INICIO: **FECHA DE TÉRMINO:**

RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA:

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:.....

LUGAR DE EFSRT:.....

JEFE INMEDIATO.....

SUPERVISOR(A) DE PRÁCTICAS.....

INSTRUCCIONES: Sr.(a). Supervisor (a) de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) de los estudiantes del Programa de Estudios de Contabilidad. La aplicación de la siguiente Ficha de Observación en el desarrollo de las experiencias formativas de los estudiantes, es fundamental para su evaluación final, ya que es necesario que en el proceso de formación por competencias se evidencie habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes. Marcar con una X en las escalas según el desempeño del estudiante

N°	ITEMS DE EVALUACION DEL MODULO II: SUPERVISION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS	ESCALA DE CALIFICACIÓN			
		1	2	3	4
01	Reconoce los documentos de gestión en las entidades públicas.				
03	Reconoce los sistemas administrativos del sector Público.				
04	Reconoce la estructura y dinámica del plan contable gubernamental.				
05	Identifica y aplica los principios Contables Gubernamentales.				
02	Reconoce el presupuesto y sus fases.				
06	Aplica los clasificadores de ingresos y gastos para el proceso contable y presupuestal de las entidades del sector público.				
07	Describe el proceso contable y presupuestal de los documentos fuente en el proceso Contable y Presupuestal.				
08	Apoya en el proceso contable o administrativa utilizando el SIAF, SIGA, o software de la entidad pública.				



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“Victor Raúl Haya de la Torre”

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
 Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

09	Apoya en la ejecución de los ajustes y regularizaciones previos a la determinación de los Estados financieros.				
10	Identifica los estados financieros y presupuestales de las entidades del sector público				
11	Identifica los regímenes tributarios y la determinación de sus obligaciones tributarias.				
12	Identifica los elementos de costos y registra los costos de producción a través del sistema de costos estándar, estimados y otros.				
13	Registra y aplica los costos de producción a través de los sistemas de costos.				
14	Analiza e interpreta la Ley General de sociedades y la normatividad de las EIRL, para la organización y constitución de una empresa				
15	Realiza e identifica cálculos financieros inherentes a la contabilidad				
16	Ejecuta los procesos: de transformación y reorganización, fusión, absorción, escisión y liquidación de las sociedades mercantiles.				
17	Aplica y registra, el proceso contable de las empresas según los sectores económicos de su región de acuerdo a las normas vigentes.				
18	Realiza y determina las declaraciones mensuales de las empresas jurídicas. Haciendo uso del PDT- 0621 IGV Impuesto a la renta para su declaración y pago de forma virtual.				
19	Registra correctamente el ingreso de remuneraciones de los trabajadores para la declaración en el PDT PLAME – Planilla de Remuneraciones.				
20	Conoce los softwares contables del sector privado.				

OBSERVACIONES:

.....

DOCENTE EVALUADOR (SELLO Y FIRMA)	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA APLICACIÓN



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 - Barranca.

TABLA DE VALORACIÓN

VALORACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL	NOTA VIGESIMAL
MUY BUENA	4	70 – 80	19 - 20
BUENA	3	58 –69	16 – 17- 18
REGULAR	2	50 – 57	13 – 14 - 15
DEFICIENTE	1	49 a menos	12 a menos



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“Victor Raúl Haya de la Torre”

R.M. Nº 1132-84-ED Revalidado - R.D. Nº 0554-2006-ED - R.D Nº 0879-2006-ED
 Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

**FICHA DE PROGRESIÓN DE LAS EXPERIENCIAS
 FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

MODULO III:

“GESTIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS”

NOMBRES Y APELLIDOS:

EDAD: **PERIODO LECTIVO:**

FECHA DE INICIO: **FECHA DE TÉRMINO:**

RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA:

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:.....

LUGAR DE EFSRT:.....

JEFE INMEDIATO:.....

SUPERVISOR(A) DE PRÁCTICAS:.....

INSTRUCCIONES: Sr.(a). Supervisor (a) de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) de los estudiantes del Programa de Estudios de Contabilidad. La aplicación de la siguiente Ficha de Observación en el desarrollo de las experiencias formativas de los estudiantes, es fundamental para su evaluación final, ya que es necesario que en el proceso de formación por competencias se evidencie habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes. Marcar con una X en las escalas según el desempeño del estudiante.

N°	ITEMS DE EVALUACION DEL MODULO: III GESTION DE ESTADOS FINANCIEROS	ESCALA DE CALIFICACIÓN			
		1	2	3	4
01	Apoya en la formulación de los Estados Financieros básicos y las notas a los EE.FF.				
02	Determina los saldos de los Estados financieros haciendo uso de las Notas de contabilidad.				
03	Analiza e interpreta los Estados financieros aplicando técnicas y procedimientos establecidos.				
04	Apoya en la elaboración de las fuentes de financiamiento en una empresa.				
05	Analiza el estado de origen y aplicación de fondos en una empresa.				
06	Realiza flujos de caja, valorizaciones, análisis e interpretación de las ratios de los estados financieros.				
07	Apoya en la formulación de los estados financieros proyectados.				



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
 “Victor Raúl Haya de la Torre”

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
 Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

08	Reconoce los trámites que se realizan en la importación y exportación de bienes y servicios.				
09	Describe inversiones rentables en nuestra región.				
10	Apoya en la ejecución del estudio económico y financiero de proyectos rentables de nuestro medio.				
11	Analiza la sostenibilidad de proyectos rentables en nuestra región.				
12	Identifica las normas y principios en los procesos de auditoría.				
13	Apoya en la elaboración de planes y programas de auditoría.				
14	Apoya en la organización y elaboración de los papeles de trabajo para su aplicación en los procedimientos de auditoría.				
15	Apoya en la redacción de los borradores del informe final de auditoría.				
16	Conoce e interpreta la Ley del sistema financiero.				
17	Identifica las operaciones financieras para su tratamiento contable.				
18	Analiza e interpreta la dinámica del plan contable de entidades financieras para la utilización en las operaciones activas y pasivas.				
19	Apoya en la Formulación de los Estados financieros de las entidades del sistema financiero.				
20	Reconoce y determina los cálculos con operaciones financieras: interés simple, compuesto, descuentos, amortizaciones y depreciaciones				

OBSERVACIONES:

.....

DOCENTE EVALUADOR (SELLO Y FIRMA)	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA APLICACIÓN

TABLA DE VALORACIÓN

VALORACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL	NOTA VIGESIMAL
MUY BUENA	4	70 – 80	19 - 20
BUENA	3	58 –69	16 – 17- 18
REGULAR	2	50 – 57	13 – 14 - 15
DEFICIENTE	1	49 a menos	12 a menos