



**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**  
**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**Y GERENCIA**

**SILABO**

**I. DATOS GENERALES**

1.1 Curso	: <b>CONTABILIDAD I</b>
1.2 Código	: AG0106
1.3 Créditos	: 03
1.4 Naturaleza del curso	: Obligatorio
1.5 Horas Semanales	: 4(2T – 2P)
1.6 Requisito	: No tiene
1.7 Semestre Académico	: 2011 - I – II
1.8 Semestre de estudio	: I
1.9 Profesores	: CPC. Oscar Granda Espinoza CPC. Leopoldo MuñanteValenzuela CPC. Fernando Nuevo Cañari

**II. SUMILLA**

La asignatura es de carácter teórico práctico y se orienta a desarrollar en el estudiante, las capacidades para gerenciar las finanzas de proyectos empresariales y otras actividades, enfocándose al estudio de los fundamentos de la disciplina contable, uso y manejo de los documentos que sirven de soporte a las operaciones internas y comerciales de la organización.

**III. ASPECTOS DEL PERFIL PROFESIONAL QUE APOYA LA ASIGNATURA**

Los estudiantes de la carrera de administración y gerencia, adquieren una formación sólida, que incluyen los conocimientos, las habilidades y actitudes que corresponden al Licenciado en Administración en la función de Gerente Financiero, cuyas competencias incluyen la comprensión, análisis e interpretación de los Estados Financieros para la toma de decisiones que correspondan.

Los estudiantes están en condiciones de integrarse a una Oficina de Gerencia Financiera y participar en el planeamiento, organización, dirección, ejecución y supervisión de las finanzas de cualquier organización social.

**IV. COMPETENCIAS**

Al finalizar la asignatura, los estudiantes podrán:

1. Identificar los principios y terminología contable de aceptación general y las cuentas establecidas por el sistema de contabilidad aplicado a las empresas.
2. Reconocer las características y requisitos legales de la documentación empresarial.

3. Comprender profundamente el registro de las transacciones empresariales en los libros y registros de contabilidad, como medio para la formulación de la Información financiera: Balance General y Estado de Ganancias y Perdidas y su ulterior interpretación para la toma de decisiones gerenciales.
4. Conocer los dispositivos legales que norman el uso de libros y registros contables y de la documentación empresarial que sustentan las transacciones contabilizadas.

## V. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

### UNIDAD I: FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD

**Logro:** Adquirir conocimientos sobre la importancia de la contabilidad en cualquier organización social, así como de sus objetivos, los principios terminología generalmente aceptados que utiliza.

Lograr una visión de un Organismo Social, y de la importancia y ubicación de las unidades de finanzas y contabilidad. Conocer los trámites necesarios para la constitución y funcionamiento formal de una empresa.

**Numero de horas:** 12 horas

**Semanas:** 1, 2 y 3

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p><b>1. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA CONTABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introducción</li> <li>➤ La Contabilidad: Concepto. Fines y Objetivos</li> <li>➤ Campo de aplicación de la contabilidad</li> <li>➤ Disciplinas que se relacionan con la contabilidad</li> <li>➤ Breve Reseña Histórica</li> </ul> <p><b>2. PRINCIPIOS Y TERMINOLOGÍA DE LA CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Principios de la contabilidad</li> <li>➤ Terminología contable</li> </ul> <p><b>3. LA EMPRESA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concepto. Objetivos</li> <li>➤ Clases. Organización.</li> <li>➤ Funciones del Administrador de Empresas y del Contador Público</li> <li>➤ Constitución de la empresa</li> </ul> <p><b>4. PROCESO DE LA CONTABILIDAD Y SU REPRESENTACIÓN GRÁFICA</b></p>	<p>Lectura dirigida y comentada del Material del curso y motivación sobre la utilidad de la asignatura para la formación del Licenciado en Administración.</p> <p>Motivación, lectura comentada y explicación</p> <p>Trabajo en pequeños grupos sobre la constitución de una Empresa.</p>

**Lecturas selectas:**

- Calderón Moquillaza José, Contabilidad General Básica I, Edición 2009, Cap. I

- Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008, Cap. II y III
- Giraldo Jara Demetrio, Contabilidad General Básica, Capítulo I.
- Rivero Ponce de León Eduardo, Contabilidad I, Edic. 2008, Cap. I

**Técnicas didácticas a emplear:**

- Comunicación oral y escrita
- Aplicación casos prácticos

**Equipos y materiales:**

- Multimedia
- Pizarra, Plumones

**UNIDAD II : DOCUMENTOS QUE RESPALDAN, TRANSACCIONES EMPRESARIALES**

**Logro :** Adquiere conocimientos sobre la importancia de la documentación que respalda el registro de las transacciones empresariales en la contabilidad y de los requisitos legales que se deben cumplir para su uso y conservación.

**Horas :** 8

**Semana:** 04, 05

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p><b>5. COMPROBANTES DE PAGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concepto. Marco Legal.</li> <li>➤ Clasificación: Factura, Boleta de Venta, Recibo por Honorarios, Liquidación de Compra, Ticket de Máquina Registradora, Nota de Débito, Nota de Crédito.</li> <li>➤ Otros documentos</li> <li>➤ Conservación de documentos</li> <li>➤ Sanciones.</li> </ul>	<p>Lectura dirigida y comentada, y explicación del <b>Reglamento de Comprobantes de Pago.</b></p>
<p><b>6. TITULOS Y VALORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Características. Base Legal.</li> <li>➤ Clasificación:: Letra de Cambio, Cheque, Pagaré, etc.</li> <li>➤ Otros títulos y valores: Certificado de Depósito, Warrant, Conocimiento de Embarque, Carta Porte, Certificado Bancario, Acción, Bonos, etc.</li> <li>➤ Documentos Bancarios: Papeleta de Depósito, Nota de Cargo del Banco, Nota de Abono del Banco, Carta Fianza, Cuenta Corriente, Cuenta a Plazo, Pagaré Bancario, Giro Bancario, Carta Orden al Banco, etc</li> </ul>	<p>Lectura dirigida y comentada, y explicación de la <b>Ley de Títulos y Valores y sus modificatorias.</b></p> <p><b>TRABAJO GRUPAL, PRACTICA EVALUACION</b></p>

**Lecturas selectas:**

- Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008, Cap. IV.
- Giraldo Jara Demetrio, Documentación Mercantil, Ediciones EDESA.
- Rivero Ponce de León Eduardo, Contabilidad I, Cap.III
- Ley y Reglamento de Comprobantes de Pago y Modificatorias.
- Ley y Reglamento de Títulos y Valores y Modificatorias.

**Técnicas didácticas a emplear:**

- Comunicación oral y escrita
- Aplicación casos prácticos

**Equipos y materiales:**

- Multimedia
- Pizarra, Plumones
- Formularios

**UNIDAD III : LA CUENTA EN CONTABILIDAD**

**Logro :** Conocer sobre la cuenta, artificios que utiliza la contabilidad, para acumular los bienes, derechos y obligaciones de la empresa y clasificarlos como Activo, Pasivo, Patrimonio, perdidas y ganancias.

**Horas:** 12

**Semanas:** 06, 07, 08

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<b>7. LA CUENTA EN LA CONTABILIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Concepto. Partes. Rayado Terminología que se utiliza para registrar las transacciones en los registros contables.</li><li>➤ Plan Contable General Empresarial.</li><li>➤ Prácticas: uso de cuentas.</li><li>➤ La Ecuación contable</li><li>➤ El sistema por partida doble.</li></ul>	Motivación, Lectura Comentada y Explicación sobre cuentas del Plan Contable General Empresarial. Práctica dirigida del manejo de cuentas. Trabajo en pequeños Grupos, registrando transacciones en cuentas y la significación de las mismas.
<b>8. EXAMEN PARCIAL (EVALUACIÓN, PRACTICA U OTRO)</b>	

**Lecturas selectas:**

- Calderón Moquillaza José, Contabilidad General Básica, II y III
- Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008, Cap. VI y VII.
- Calderón Moquillaza José, Plan Contable General Empresarial, Edición 2009.
- Lizcano Alvarez Jesús, Contabilidad Básica, Cap. 6

**Técnicas didácticas a emplear:**

- Comunicación oral y escrita
- Aplicación casos prácticos

**Equipos y materiales:**

- Multimedia
- Pizarra, Plumones

**UNIDAD IV: LIBROS DE CONTABILIDAD**

**Logro :** Reconocer, familiarizarse y lograr un profundo conocimiento de los libros de contabilidad en los que se acumulan, clasifican y resume las transacciones. Éstas serán mostrados en forma resumida como Informes Contables de una empresa.

**Horas:** 12

**Semanas:** 09, 10, 11

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p><b>9. LIBROS DE CONTABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concepto</li> <li>➤ Clasificación de los libros de contabilidad</li> <li>➤ Libro de Inventarios y Balances. Concepto. Rayado. Operaciones</li> <li>➤ Libro Diario: Concepto. Rayado.</li> <li>➤ Asientos contables.</li> <li>➤ Libro Caja: Concepto, clases.</li> <li>➤ Libro Mayor: Concepto. Rayado..</li> <li>➤ Mayorización de cuentas.</li> <li>➤ Desarrollo Monografía</li> </ul>	<p>Motivación y Explicación sobre los registros y libros de la Contabilidad.</p> <p>Práctica dirigida del manejo de registros y libros contables.</p> <p>Practica calificada o Trabajo en pequeños Grupos, registro de transacciones en registros y libros contables.</p>

**Lecturas selectas:**

- Calderón Moquillaza José, Contabilidad General Básica, Cap. IV al VIII
- Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008, Cap. V.
- Rivero Ponce de León Eduardo, Contabilidad I, Cap. IV y V.

**Técnicas didácticas a emplear:**

- Comunicación oral y escrita
- Aplicación casos prácticos

**Equipos y materiales:**

- Multimedia
- Pizarra, Plumones

**UNIDAD V : REGISTROS AUXILIARES DE LA CONTABILIDAD**

**Logro :** Familiariza y lograr un profundo conocimiento de las labores de contabilización en los registros auxiliares o de detalle y que luego serán trasladados y acumulados en los llamados Libros Principales, para finalmente ser resumidos y presentados como Información Financiera.

**Horas:** 12

**Semanas:** 12,13 y 14

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p><b>9. LIBROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concepto. Importancia y Clasificación.</li> <li>➤ Registro de Compras. Concepto. Registro de operaciones.</li> <li>➤ Registro de Ventas. Concepto. Operaciones.</li> </ul>	<p>Motivación, Lectura Comentada y Explicación sobre los Libros Auxiliares</p> <p>Desarrollo de Monografía, Practica calificada o Trabajo en pequeños Grupos sobre</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro de Letras por Cobrar</li> <li>➤ Registro de Letras por Pagar</li> <li>➤ Libro de Bancos. Operaciones.</li> <li>➤ Registro Control de Almacén – Kardex. Sistemas de Valuación de Existencias. PEPS, UEPS Y Promedio Ponderado. Operaciones</li> <li>➤ Planilla de Pago de Remuneraciones. Concepto. Base Legal. Caso práctico.</li> </ul>	registro de transacciones en registros y libros contables.
--	--

**Lecturas selectas:**

- Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008, Cap. V.
- Rivero Ponce de León Eduardo, Contabilidad I, Edición 2008,. Cap. X

**Técnicas didácticas a emplear:**

- Comunicación oral y escrita
- Aplicación casos prácticos

**Equipos y materiales:**

- Multimedia
- Pizarra, Plumones

**UNIDAD VI: FORMULACION DE INFORMES O ESTADOS FINANCIEROS**

**Logro :** Desarrollar criterios, para la formulación de los Estados Financieros, que muestran las variaciones de los Bienes, Derechos y Obligaciones de una empresa a una fecha determinada y los resultados de la misma en un periodo que termina en la misma fecha; permitiendole entender la utilidad de esta información.

**Número de horas: 12**

**Semana: 15, 16 y 17**

CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<p><b>10. FORMULACION DE INFORMES O ESTADOS FINANCIEROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ BALANCE DE COMPROBACION O BALANCE CONSTRUCTIVO Concepto. Registro de Operaciones</li> <li>➤ BALANCE GENERAL Concepto. Estructura del Balance General.</li> <li>➤ ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS Concepto. Estructura. Comentario</li> </ul>	<p>Motivación, Lectura Comentada y Explicación sobre el proceso de formulación de los Estados Financieros.</p> <p>Desarrollo de monografía. Práctica o Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposiciones grupal o individual</li> </ul> <p>EVALUACIÓN O PRACTICA</p>

**Lecturas selectas:**

- Calderón Moquillaza José, Estados Financieros, Edición 2008, Cap.I a IV
- Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008, Cap. V.

- Rivero Ponce de León Eduardo, Contabilidad I, Edición 2008,. Cap. II, VII y VIII
- Lizcano Alvarez Jesús, Contabilidad Básica, Edición 2004, Cap. 15 al 17.
- CONASEV, Reglamento y Manual para Preparación de Información Financiera, Edición 2008.

**Técnicas didácticas a emplear:**

- Comunicación oral y escrita
- Aplicación casos prácticos

**Equipos y materiales:**

- Multimedia
- Pizarra, Plumones
- Formularios

**VI. TÉCNICAS DIDÁCTICAS**

El curso utilizará el enfoque constructivo “por competencias”, que enfatiza el aprendizaje activo del alumno mediante:

- a. El análisis y exposición individual de lecturas selectas.
- b. El debate y reconstrucción grupal de casos de empresas reales expuestas en clase.
- c. La exposición participada y sintética de los contenidos fundamentales de cada sesión a cargo de la profesora.
- d. El planeamiento y organización de Micro Forum a cargo de expertos o gerentes invitados.
- e. La elaboración de una propuesta de investigación sobre lanzamiento de un nuevo producto al mercado peruano.
- f. La ejecución de ejercicios, problemas y casos sobre aspectos cuantitativos del mercadeo.

**VII. EQUIPOS Y MATERIALES**

- Pizarra, Multimedia, plumones.

**VIII. EVALUACIÓN**

Evaluación Periódica: la nota final se obtendrá de la siguientes manera:

Promedio de Prácticas (Se elimina la nota menor)

Examen Parcial

Examen Final

**Formula:**  $((Pra1+Pra2+Pra3+Pra4+Pra5)/4+Par1+Fin1)/3$

Los alumnos tienen derecho a un Examen Sustitutorio que reemplaza a la nota más baja obtenida en uno de los exámenes parcial o final, siendo requisito haber alcanzado como mínimo la nota de 7 (siete) en promedio de prácticas.

Nota: Los alumnos que acumulen 30% de inasistencias a clases perderán el derecho a ser evaluados, consecuentemente deberán repetir la asignatura.

## VII. BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFÍA

1. Calderón Moquillaza José, Contabilidad General Básica I, Editorial JCM Edición 2009.
2. Calderón Moquillaza José, Plan Contable General Empresarial, Edit. JCM Edición 2009
3. Calderón Moquillaza José, Estados Financieros, Editorial JCM Edición 2008
4. Zeballos Zeballos Erly, Contabilidad General, Edición 2008 – Arequipa.
5. Giraldo Jara Demetrio, Contabilidad General Básica, Editorial Edesa, Lima.
6. Giraldo Jara Demetrio, Documentación Mercantil, Ediciones Adesa Lima.
7. Rivero Ponce de León Eduardo, Contabilidad I, Editorial Universidad del Pacífico, Edición 2008.
8. Capcha Carbajal Hernán, El ABC de la Contabilidad Simplificada, Editorial Iso Print Sac, Edición 2009.
9. Lizcano Alvarez Jesús, Contabilidad Básica, Editorial 2000, Edición 2004.
10. Ley y Reglamento de Comprobantes de Pago y Modificatorias
11. Ley y Reglamento de Títulos y Valores y Modificatorias.
12. CONASEV, Reglamento y Manual para Preparación de la Información Financiera, actualizada a 2008, Editorial Conasev.
13. Flores Soria Jaime, Estados Financieros, Edición 2008.

Surco, Marzo del 2017