



## SILABO OPERACIONES CONTABLES

### 1. INFORMACION GENERAL

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1.1. Sector económico           | : Actividades profesionales, científicas y técnicas   |
| 1.2. Familia productiva         | : Servicios prestados a empresas  |
| 1.3. Actividad económica        | : Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas |
| 1.4. Programa de estudios       | : Administración de Empresas  |
| 1.5. Módulo técnico profesional | : Gestión administrativa.   |
| 1.6. Unidad didáctica           | : Operaciones Contables   |
| 1.7. Periodo académico          | :   |
| 1.8. Semestre académico         | : Quinto  |
| 1.9. Número de créditos         | : 3 horas   |
| • Teóricos                      | : 1 horas   |
| • Prácticos                     | : 2 horas   |
| 1.10. Extensión horaria         | : 6 horas semanales / 96 horas semestrales  |
| • Teoría                        | : 02 horas semanales / 32 horas semestrales   |
| • Práctica                      | : 04 horas semanales / 64 horas semestrales   |
| 1.11. Horario                   | :   |
| 1.12. Duración                  | : 16 semanas  |
| 1.13. Docente                   | :   |
| • Correo Electrónico            | :   |

### 2. SUMILLA

La unidad didáctica de Operaciones contables, tiene carácter teórico-práctico. Buscando en el estudiante obtener conocimientos de la doctrina contable, en relación con las empresas públicas y privadas, estará en condiciones de registrar las operaciones contables y financieras de los negocios, en los principales libros de contabilidad, haciendo uso de los principios contables, normas, técnicas; y finalmente la formulación de los estados y financiero, como base del proceso sistemático en la toma de decisiones.

### 3. UNIDAD DE COMPETENCIA DEL MÓDULO

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa, según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

### 4. (www.mef.gob.pe, s.f.)CAPACIDAD TECNICAS O ESPECIFICAS

Registra operaciones contables cumpliendo los procedimientos y normativas vigentes

### 5. INDICADOR DE LOGRO DE CAPACIDAD

- Recopila datos contables depurando y verificando su exactitud y respaldo documental.
- Anota información contable básica previamente depurada de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente.
- Elabora reportes contables de acuerdo a las necesidades y procedimientos de la empresa.

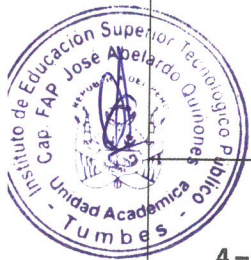
### 6. COMPETENCIA PARA LA EMPLEABILIDAD



- Ética. - Establecer relaciones con respecto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.
- Solución de Problemas. - Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.
- Innovación. - Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.

**7. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS**

SEMANA	Indicador de Capacidad	Actividad de Aprendizaje / sesiones	Contenidos Básicos	HORAS
1	Identifica y reconoce las normas, principios contables, cargos y abonos de una operación económica.	<b>Introducción y socialización del silabo</b>  <b>La contabilidad</b>  <b>La cuenta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción, definición, importancia, principios contables</li> <li>• Estructura, partida doble, proceso contable.</li> <li>• Las cuentas deudoras y acreedoras. Casos prácticos, trabajos, Examen. Casos prácticos, trabajos, <b>Examen.</b></li> </ul>	6.
2 y 3				12
4 - 5				12
6	Elabora reportes contables de acuerdo a las necesidades y procedimientos de la empresa	<b>Libros contables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, estructura y casos prácticos</li> <li>• Registro de ventas</li> <li>• Registro de compras</li> <li>• Kardex</li> <li>• Libro auxiliar bancos</li> <li>• Libro planillas</li> <li>• Libro de inventarios y balances</li> <li>• Libro diario.</li> </ul>	6
7				6
8				6
9				6
10				6
11				6
12				6
13				6
14				6





SEMANA	Indicador de Capacidad	Actividad de Aprendizaje / sesiones	Contenidos Básicos	HORAS
			<ul style="list-style-type: none"><li>Libro mayor.</li></ul> Casos prácticos, trabajos, <b>Examen</b>	6
15 -16		<b>Estados Financieros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Balance de comprobación.</li><li>Análisis de los Estados Financieros balance</li><li>Casos prácticos, trabajos, <b>Examen</b></li></ul>	12
17 y 18	Recuperación sin pago Recuperación sin pago			12

## 8. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Medios:** Clases teórico – prácticas con ayuda audiovisuales, clases en línea vía Q10, Zoom, Skype, foro, chat, correo, videos tutoriales, wikis, blogs, e-books, videos explicativos, organizadores visuales, presentación multimedia.
- Materiales:** Separata digitales y/o prácticas del módulo a desarrollar, Laptop, Celular, Tablet

## 9. METODOLOGÍA

El proceso de enseñanza se realizará de manera Síncrona y Asíncrona, a través de la plataforma Q10- Zoom, cuyas estrategias que se estarían utilizando en el proceso de enseñanza son:

### 9.1 Estrategias: se tendrá en cuenta las siguientes:

- Actividad focal introductoria
- Preguntas orientadoras
- Ilustración y gráficos
- Resúmenes
- Organizadores gráficos
- Trabajo en equipo
- Demostración
- Síntesis de la información
- Reflexionan sobre el aprendizaje
- Trabajos de investigación
- Prácticas dirigidas

### 9.2. TÉCNICAS

- Observación de actividades realizadas por los alumnos
- Preguntas formuladas por el profesor
- Trabajos y ejercicios en clase individual y en equipo
- Evaluación de portafolios
- Pruebas o exámenes



- Exposición –Diálogo

### 9.3. INSTRUMENTOS

- Lista de control o Checklist
- Cuestionarios
- Guías de observación (www.studocu.com.pe, s.f.)

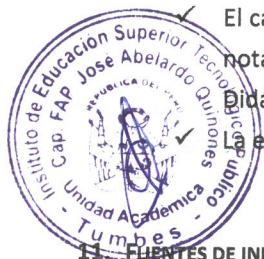
## 10. EVALUACIÓN

El proceso de evaluación será permanente y comprenderá:

- ✓ **Evaluación Formativa Interactiva:** participación activa en las clases, conversatorios o debates.
- ✓ En las exposiciones primara la capacidad reflexiva, la correlación de criterios, el análisis y pensamiento lógico y rubricas.
- ✓ **Actividades de Aprendizaje:** análisis de lecturas, Trabajos virtuales e Informes de Investigación personal o grupal, elaboración de organizadores gráficos.
- ✓ **De la asistencia:** la falta al 30% de las Sesiones de Aprendizaje determina la inhabilitación de la Unidad Didáctica y la justificación se hará únicamente con documentación oficial emitida a la Dirección del Instituto.

El calificativo mínimo aprobatorio es de trece (13), para el proceso de recuperación el estudiante deberá tener una nota desaprobatoria entre diez (7) y doce (12); el que obtenga una nota por debajo de diez (7) desaprueba la Unidad Didáctica.

El estudiante deberá ingresar al aula virtual en la hora indicada.



## 11. FUENTES DE INFORMACIÓN

### BIBLIOGRAFÍA

- Abanto, M. (2011). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- Abanto, M., & Juridica, G. (2022). *NIIF Plan Contable General Empresarial*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- Aguirre, A. (2010). *Aplicación Práctica del Nuevo Plan Contable General Empresarial, libros y registros tributarios*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- Contadores & Empresas. (2010). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- Contadores & Empresas. (2018). *Regimen Normativo Contable*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- Lujan, L., & Abanto, M. (2020). *Plan Contable General Empresarial*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- Ortega, R., Pacherras, A., & Diaz, R. (2010). *Dinámica Contable*. Lima, Perú: Caballero Bustamante.
- Salavarría, R, Pacherras, A., & Diaz, R. (2010). *Dinámica del Plan Contable Registro y Casos Prácticos*. Lima, Perú: Tinoco.
- Sanchez, J. (2018). *Libros Contables y Comprobantes de Pago Electrónicos*. Lima, Perú: El Buho EIRL.
- SUNAT. (2022). <https://www.sunat.gob.pe>. Obtenido de [https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2006/234\\_formato81.xls](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2006/234_formato81.xls)



SUNAT. (2022). <https://www.sunat.gob.pe/>. Obtenido de <https://emprender.sunat.gob.pe/tributando/registros-contables/libros-registros-contables>

[www.studocu.com.pe](http://www.studocu.com.pe). (s.f.).

[www.aulafacil.com](http://www.aulafacil.com). (s.f.).

[www.google.com](http://www.google.com). (s.f.).

[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe). (s.f.).

[www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe). (s.f.).

Tumbes



I. E. S. T.  
"CAP. FAP. JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"  
CPC. Eriberto Guerrero Mateo  
Jefe (e) Unidad Académica



Handwritten text, possibly a signature or date, located in the center of the page.