



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**Facultad de Ciencias Administrativas**  
**Escuela Profesional de Administración**

**SILABO**  
**CONTABILIDAD GENERAL**

**I. DATOS INFORMATIVOS**

- 1.1. Código : 61210  
1.2. Ciclo : II  
1.3. Créditos : 4  
1.4. Área curricular : Formación Profesional  
1.5. Condición : Obligatoria  
1.6. Semestre Académico : 2018 - II  
1.7. Duración : 16 semanas: 96 horas  
1.8. Horas semanales : 6: HT: 2 HP: 4  
1.9. Requisitos : Ninguno  
1.10. Facultad : Ciencias Administrativas  
1.11. Escuela Profesional : Administración  
1.12. Profesores : Comisión Académica  
1.13. Texto Básico : Calderón J. (2011). *Contabilidad general básico I*.  
Lima: Ed. JCM.

**II. SUMILLA**

La asignatura pertenece al área curricular de formación profesional, es de naturaleza teórica y práctica, tiene por propósito identificar y desarrollar la terminología contable de aceptación general en las empresas.

Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje: I. La empresa. II. Contabilidad Aspectos generales. III. Libros y registros contables. IV. Balance de comprobación y estados financieros básicos.

**III. COMPETENCIA DE ASIGNATURA**

Aplica procedimientos y técnicas de contabilidad general, de aceptación general en las empresas.

**IV. CAPACIDADES**

- Comprende aspectos legales y tributarios de la actividad empresarial, según el ordenamiento jurídico vigente
- Valora la importancia de la Contabilidad y sus principales normas contables.
- Describe el proceso de análisis y contabilización de las operaciones habituales en los libros principales
- Analiza la situación económica y financiera de una empresa.

## V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I : LA EMPRESA				
<b>CAPACIDAD:</b> Comprende aspectos legales y tributarios de la actividad empresarial, según el ordenamiento jurídico vigente				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
1	La empresa, aspectos generales	Participa en la creación de una empresa	Conferencia dialogada	4
			Clase magistral	2
2	Formas de constitución legal y fases	Debate sobre la constitución legal de la empresa	Técnicas participativa	4
			Estudio de casos	2
3	Regímenes tributarios (2)	Organiza un esquema sobre regímenes tributarios	Técnicas participativas	4
		Responde y pregunta sobre los regímenes tributarios	Trabajo en equipo	2
<b>Referencias:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Medina A. y Ramírez V. (1999). <i>Constitución de empresas y documentación empresarial</i>. Huaraz: Editorial Universitaria UNASAM.</li> </ul>				

UNIDAD II: CONTABILIDAD ASPECTOS GENERALES				
<b>CAPACIDAD:</b> Valora la importancia de la Contabilidad y sus principales normas contables.				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
4	Evolución histórica de la Contabilidad, postulados fundamentales, fines y objetivos.	Responde y pregunta sobre las reglas contables a través de la evolución histórica de la contabilidad.	Exposición dialogada	4
			Estudio de casos	2
5	Principios de Contabilidad generalmente aceptados. Concepto y casuística	Realiza casos prácticos identificando los principios de contabilidad.	Análisis documental	4
			Estudio de casos	2
6	La Cuenta: Definición. Partes de la cuenta. La Ecuación Contable. Cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de enlace. Plan contable General para empresas. Marco Legal concepto. Estructura.	Realiza casos prácticos sobre identificación de las cuentas	Mapas conceptuales	4
			Técnicas participativas	2
7	Plan contable General para empresas. Casuística y Comprobantes de Pago: Factura, Boleta de Venta, Recibo de Honorarios, Liquidación de Compra, Tickets.	Desarrolla los casos prácticos de forma individual y luego grupal, relacionados con el plan contable y comprobantes de pago.	Trabajo en equipo	4
	Evaluación Parcial			2
<b>Referencias:</b> Zeballos Z. Ery. (2011). <i>Contabilidad General</i> . Lima: Editores Juve				

<b>UNIDAD III: LIBROS Y REGISTROS CONTABLES</b>				
<b>CAPACIDAD:</b> Describe el proceso de análisis y contabilización de las operaciones habituales en los libros principales				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
8	Libro Mayor: Definición. Mayorización de las cuentas del libro diario al libro mayor. Determinación de saldos. Casuística	Desarrolla operaciones comerciales en libro mayor	Clase magistral	4
			Lluvia de ideas	2
9	Libro Caja y Bancos Definición, características, clasificación. Partes del libro caja.	Desarrolla casos prácticos en el Libro caja y bancos considerando las transacciones comerciales.	Dinámica de grupos	4
			Técnicas participativas	2
10	Registro de Compras: Definición, aspecto legal. Partes de registro de compras. Crédito Fiscal.	Prepara el Registro de Compras tomando en cuenta la normatividad vigente.	Trabajo en equipo	4
			Exposición dialogada	2
11	Registro de Ventas: Definición, aspecto legal. Partes del registro de ventas.	Prepara el Registro de ventas tomando en cuenta la normatividad vigente	Lluvia de ideas	4
			Trabajo en equipo	2
<b>REFERENCIAS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zans, W. (2011). <i>Plan Contable General Empresarial</i>. Lima: Editorial San Marcos</li> </ul>				

<b>UNIDAD IV: ASIENTOS DE CIERRE Y ESTADOS FINANCIEROS</b>				
<b>CAPACIDAD:</b> Analiza la situación económica y financiera de una empresa.				
Semana	Actitudes		Estrategias de Aprendizaje	Horas
	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales		
12	Asientos de Ajuste. Costo de Ventas. Depreciación. Devenado. Diferido.	Elabora los ajustes contables	Clase magistral	4
			Dinámica de grupos	2
13	El Balance de Comprobación y Hoja de Trabajo. Estructura.	Elabora la Hoja de Trabajo definiendo la naturaleza del mismo	Lluvia de ideas	4
			Estudio de casos	2
14	El Estado de Situación Financiera. La situación financiera los resultados obtenidos.	Elabora los Estados Financieros definiendo el resultado del ejercicio	Técnicas participativas	4
			Trabajo en equipo	2
15	Asientos de Cierre.	Conoce el proceso de cierre en un ejercicio contable.	Trabajo en equipo	4
			Técnicas participativas	2
16	Examen Final y sustitutorio			6
<b>Referencias:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaballos H. (2011). <i>Contabilidad General</i>. Perú: Editores Juve.</li> </ul>				

## VI. METODOLOGÍA

### 6.1. Estrategias centradas en la enseñanza

- Clase magistral
- Exposición dialogada
- Trabajo en equipo
- Video foro.

### 6.2. Estrategias centradas en el aprendizaje

- Demostración
- Talleres
- Estudio de casos
- Inducción

## VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Fuentes de información
- Portafolio
- Guías de aprendizaje y autoaprendizaje
- Multimedia

## VIII. EVALUACIÓN

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica el recojo de información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante. Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso, según la siguiente Tabla:

Evaluación Académicas	Peso
Prueba de entrada	Sin nota
Evaluación de Proceso	60%
Examen Parcial	20%
Examen Final	20%

- **Antes: prueba de entrada.**-Se realiza una evaluación inicial, diseñada para recoger los saberes que posee el estudiante para asumir la asignatura y cuyo resultado no interviene en el cálculo de la calificación de la asignatura.
- **Durante: Evaluación de Proceso.**- De acuerdo al objetivo de aprendizaje de la asignatura se evalúan las competencias adquiridas por el estudiante utilizando los criterios establecidos en el anexo N° 1
- **Examen: Parcial y Final.**- Se evalúa los productos del aprendizaje, al finalizar una o más unidades de aprendizaje, usándose la prueba escrita como instrumento de medición (examen parcial y examen final).

## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

### 9.1. Fuentes bibliográficas

- Beckham, Daniel J [1997]. Hot Concepts in strategy./Helthcare- forum- Journal. Jan/ Feb 1997; v 40n1, pp 43- 47.
- Batten, J. D. (1960), Beyond Management by Objectives. Edit. American Management Association.
- Bazerman M. y Neale M. (1993) “La Negociación Racional en un mundo Irracional”. Ediciones Paidós, Empresa 20. Barcelona.
- Case, K. [1999]. “Estrategia corporativa”. A: ESADE. Cómo elaborar un plan estratégico en la empresa. Madrid, Cuadernos Cinco Días, 1999, pp 311- 316.
- Certo, Samuel. C. et al [1994]. Dirección Estratégica./ Ed. Irwin, Madrid España. 382 pp.
- De Toro y Gisbert, Miguel. [1977]. Diccionario Larousse./ Editorial Científico - técnica, La Habana, ,868 pp.
- David Whetten y Kim Cameron, “Desarrollo de Habilidades Directivas” ,Edit.Prentice Hall, 2011.

- Drucker, Peter F. (1964), "Managing for Results". Edit. Harper & Row. Nueva York.
  - (1966), "The Effective Executive". Edit. Harper & Row, Nueva York.
  - (1987), "las fronteras de la administración". Editorial Sudamericana. Buenos Aires Argentina.
  - (2002 a), "Escritos fundamentales: el individuo". Tomo 1. Editorial Sudamericana. Buenos Aires Argentina.
  - (2002 b), "Escritos Fundamentales: el management". Tomo 2. Editorial Sudamericana. Buenos Aires Argentina.
  - (2002 c), "Escritos Fundamentales: La sociedad". Editorial Sudamericana. Buenos Aires, Argentina.
  - (2002 d), "La gerencia en la sociedad futura".
- Egelhoff, William G. [1993] Great strategy or great strategy implementation - Two ways of competing in global markets. Sloan Management Review, 34 (2) pp 37-50.
- FriederichAugust Von der Heydte [1988] La Guerra Irregular Moderna. Ed/ EIR. Washington, Estados Unidos. 325 pp.
- García, Salvador [1997]. La Dirección por valores./ Salvador García y ShimonDollan./ SPI, 307 pp.
- Gárciga, Rogelio J [1999]. Formulación Estratégica. Un enfoque para Directivos./Ed. "Félix Varela". La Habana, Cuba. 270 pp.
- Gimber, Xavier [1998]. El enfoque estratégico de la empresa./ Ed. Deusto S.A., Madrid, España, 193 pp.
- Golden, Brian R. [1992] SBU Strategy and Performance: The Moderating Effects of the Corporate-SBU Relationship. Strategic Management Journal, 13 (2) pp 145-158.
- Goldratt, Eliyahu M.[1995]. No fue la suerte./ Ediciones Castillo SA, México, 250 pp.
- HendrieWeisinger, "La Inteligencia Emocional en el Trabajo", Edit. Granica. 1999.
- Koontz, Harold y O'Donnell, Cyril (1967), "Modern Management". McGraw Hill Book Co. Nueva York
- Stephen R. Covey, "Los Siete Hábitos de la Gente Altamente Efectiva", Edt.Paidos.1989.
- S. Covey, "El 8º Hábito, de la Efectividad a la Grandeza",Edt. Paidos, 2005.
- Stephen R. Covey, "Liderazgo Centrado en Principios", Edit. Paidos.
- Stephen R. Covey, A. Roger Merrill, Rebecca R. Merrill, "Primero lo Primero", Edit. Paidos.1995.
- Van-der Hofstadt Román C.J. (2003) "El libro de las habilidades de comunicación". Díaz de Santos.