

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



# **SILABO N° 7**

**ASIGNATURA : CONTABILIDAD INTERMEDIA**

**SEMESTRE ACADÉMICO : 2024 - B**

**DOCENTE : Dr. CPC. HUERTAS NIQUEN, WALTER Mg.  
Mg. CPC. TORDOYA ROMERO, HUMBERTO  
Mg. CPC. ROMERO DUEÑEZ, LUIS EDUARDO**

**CALLAO, PERÚ**

**2024**

# SILABO N° 7

## I. DATOS GENERALES

1.1 Asignatura	: Contabilidad Intermedia
1.2 Código	: CO103
1.3 Carácter	: Obligatorio
1.4 Requisito	: Contabilidad Básica – CO102
1.5 Ciclo	: SEGUNDO (II)
1.6 Semestre Académico	: 2024 – B
1.7 N.º Horas de clase	: 05 horas (Teoría: 03 - Práctica: 02)
1.8 N.º Créditos	: 4
1.9 Duración	:16 semanas
1.10 Docentes	: Dr..CPC. HUERTAS NIQUÉN, Walter Víctor : Mg..CPC. TORDOYA ROMERO, Humberto : Mg. CPC. ROMERO DUEÑEZ, Luis Eduardo
1.11 Modalidad	: Presencial

## II. SUMILLA

Asignatura de naturaleza teórico o práctico de carácter obligatorio, que tiene como propósito elevar los niveles para certificar el registro literal de la documentación contable incluyendo las partidas o asientos contables de los libros o registros de las personas naturales y jurídicas con el propósito de aprender a formular correctamente los estados financieros básicos necesarios para evaluar, asesorar y realizar consultoría en sistemas de contabilidad relacionadas con el ejercicio de la profesión contable.

Para ello, se divide en las siguientes unidades didácticas:

I: Registros Contables Auxiliares

II: Estados Financieros Básicos: Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.

## III. COMPETENCIA DEL PERFIL DE EGRESO

### 3.2 Competencia específica

#### CE1. Contabilidad

Aplica nuevas tecnologías y sistemas de información en los procesos contables para la elaboración de los estados financieros de las empresas u organizaciones públicas y privadas.

## IV. CAPACIDAD (ES)

**C1.** Aplica los conocimientos relacionados al proceso de registro de las operaciones en los libros contables.

**C2.** Integra la información de los libros contables para la obtención de los estados financieros.

## V. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE APRENDIZAJE N.º I Registros Contables Auxiliares			
Inicio 19/08/2024 Término 12/10/2024			
<b>LOGRO DE APRENDIZAJE:</b> Al finalizar la Unidad I, el estudiante procesa la información contable según la normatividad vigente para el uso correcto de los Registros auxiliares y propone adecuadamente su contabilización homogénea en el Libro Diario, además de efectuar los asientos de ajuste y regularización contable.			
<b>Capacidad: C1.</b> Aplica los conocimientos relacionados al proceso de registro de las operaciones en los libros contables.			
Producto de aprendizaje: Resuelve casos contextualizados – Producto 1 y 2			
N.º Sesión	Temario /actividad	Indicadores de logro	Instrumento de evaluación
1, 2	Libros Contables Definición, clasificación, finalidad e Importancia. Dispositivos Legales y Cuadro Explicativo de las Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad. Resolución de Superintendencia 234-2006/ SUNAT.	Se interesa por la importancia de la definición y clasificación de los libros contables y auxiliares y de las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera en una aplicación contable.	Lista de Cotejo
3, 4,  5, 6	Libro Bancos Concepto e importancia, finalidad, estructura y documentos relacionados, determinación del saldo, registro y centralización de las operaciones vinculadas al formato 1.2 Movimiento de Cuenta Corriente. Libro Caja Concepto e importancia, finalidad, estructura, registro y centralización de las operaciones vinculadas al formato 1.1 "Detalle del Movimiento de Efectivo" y operaciones vinculadas a Caja chica o fondo fijo.	Reconoce la utilidad del modelo y elabora el formato 1.2 Movimiento de Cuenta Corriente desarrollando y registrando analíticamente las operaciones. Registra operaciones vinculadas al formato 1.1 "Detalle del Movimiento de Efectivo" y de Fondo fijo o Caja chica.	Lista de Cotejo
7, 8	Registro de Ventas e Ingresos Definición e importancia, estructura, registro de operaciones comunes considerando ventas de bienes, servicios, activos y prestaciones de servicios que representen ingresos y centralización de las operaciones al Formato 14.1 "Registro de Ventas e Ingresos" Registro de Compras Definición e importancia, estructura, descripción y registro de operaciones comunes vinculadas a adquisición de activos, compras de bienes del giro y	Reconoce la utilidad del modelo y registra operaciones vinculadas al formato 14.1 "Registro de Ventas e Ingresos" y al formato 8.1 "Registro de Compras".	Lista de Cotejo

	colaterales, prestación de servicios que representen egresos, entre otros a registrarse en el formato 8.1 "Registro de Compras".		
	Evaluación Producto1	Aplica los conocimientos adquiridos sobre Caja Bancos, Ventas y Compras	Lista de Cotejo
<b>9, 10</b>	Registro de Letras por Cobrar y por Pagar Concepto e importancia, finalidad y funcionamiento, registro de operaciones de aceptaciones de letras comerciales y/o de terceros, fecha de aceptación, plazos de vencimiento a días vista, a fecha fija y cálculo del importe de la letra, y formulación del asiento de centralización en el libro diario.	Elabora el registro de letras por cobrar y por pagar identificando las operaciones y discierne sobre su empleo en casos prácticos. Indaga y sistematiza información sobre la estructura, análisis e importancia de los Libros Voluntarios para el proceso contable.	Lista de Cotejo
<b>11, 12</b>	Registro de Inventario Permanente Valorizado Definición, importancia, finalidad y valuación de inventarios, métodos PEPS, UEPS y Promedio vinculados al registro de existencias. Determinación del Costo de Ventas y registro en el Formato 13.1 "Registro de Inventario Permanente Valorizado". Registro de Activos Fijos Definición e importancia. Finalidad, Estructura, descripción y funcionamiento del Registro de activos fijos. Determinación de los saldos iniciales de los activos fijos, así como adiciones y/o mejoras, retiros y/o bajas, entre otros.	Reconoce la utilidad modelo y elabora el Registro de las existencias y el Registro de control de activos fijos registrando las operaciones.	Lista de Cotejo
<b>13, 14</b>	Planilla de Remuneraciones Definición e Importancia. Finalidad, estructura, y funcionamiento, conceptos remunerativos, descuentos y aportaciones de ley. El asiento en el libro. Aplicación de la Planilla Electrónica, Plame, "Módulo 0601 y PDT 621.	Reconoce la utilidad modelo y elabora la Planilla de pago de remuneraciones y formula el asiento de centralización. Desarrolla el PLAME y la Planilla Electrónica "Módulo 0601 y PDT 621. Indaga y sistematiza información sobre la estructura, análisis e importancia de los Libros Obligatorios para el proceso contable.	Lista de Cotejo
<b>15, 16</b>	Evaluación – Producto 2	Aplica los conocimientos adquiridos sobre los registros de letras por cobrar y pagar, inventario permanente, activos fijos y planillas de remuneraciones.	Lista de cotejo

**UNIDAD DE APRENDIZAJE N.º II Estados Financieros Básicos: Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados****Inicio 14/10/2024 Término 07/12/2024**

**LOGRO DE APRENDIZAJE:** Al finalizar la unidad II, los estudiantes explican el proceso de integración contable relacionando los registros auxiliares con los libros principales hasta desarrollar el balance de comprobación y formulando los estados financieros básicos: Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

**Capacidad: C2.** Integra la información de los libros contables para la obtención de los estados financieros.

**Producto de aprendizaje:** Evaluación – Producto 3 y 4

N.º Sesión	Temario /actividad	Indicadores de logro	Instrumento de evaluación
17, 18, 19, 20	Asientos de Ajustes Estimaciones y provisiones Definición, importancia, métodos aplicación. Depreciación y Amortización Definición, importancia, métodos aplicación. Gastos Contratados por Anticipado Definición, importancia y aplicación.	-Procesa información sobre los asientos de ajustes previo cálculo de acuerdo a las metodologías vigentes para determinado fin.	Lista de Cotejo
21, 22, 23, 24	Proceso de Integración Contable El proceso de la contabilidad integrada utilizando los registros auxiliares y libros principales: Inventario y Balance Diario, Movimiento de cuenta corriente, Movimiento de efectivo, Libro Mayor, Registro de ventas, Registro de compras, Letras por cobrar, Letras por pagar, Registro de inventario permanente valorizado, Planilla de pago de remuneraciones (sueldos y salarios) y Estados Financieros Básicos. Desarrollo de Monografías. Presentación del trabajo de investigación formativa – Ensayo.  Responsabilidad Social – Evaluación.  Evaluación – Producto 3	- Proceso de Integración Contable El proceso de la contabilidad integrada utilizando los registros auxiliares y libros principales: Inventario y Balance Diario, Movimiento de cuenta corriente, Movimiento de efectivo, Libro Mayor, Registro de ventas, Registro de compras, Letras por cobrar, Letras por pagar, Registro de inventario permanente valorizado, Planilla de pago de remuneraciones (sueldos y salarios) y Estados Financieros Básicos. Desarrollo de Monografías. Expone temas de Responsabilidad Social. Aplica los conocimientos adquiridos sobre Ajustes contables y el proceso de integración contable.	Exposición Grupal Lista de Cotejo
25, 26, 27, 28	Proceso de Integración Contable Caso Práctico Integrado	Desarrolla y aplica Información referente al proceso de integración contable.	Lista de Cotejo
29, 30	Estados Financieros Básicos	-Desarrolla y aplica información referente al proceso de integración contable hasta la formulación del Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.	Lista de Cotejo
31, 32 33, 34	Evaluación - Producto 4	Resuelve casos contextualizados referentes al: - Proceso de integración de los libros y registros contables hasta la obtención de los estados financieros básicos. - Registro de notas.	Lista de Cotejo

## VI. METODOLOGÍA

La Universidad Nacional del Callao, Licenciada por la SUNEDU tiene como fin supremo la formación integral del estudiante, quien es el eje central del proceso educativo de formación profesional; es así como el Modelo Educativo de la UNAC implementa las teorías educativas constructivista y conectivista, y las articula con los componentes transversales del proceso de enseñanza – aprendizaje, orientando las competencias genéricas y específicas. Este modelo tiene como propósito fundamental la formación holística de los estudiantes y concibe el proceso educativo en la acción y para la acción. Además, promueve el aprendizaje significativo en el marco de la construcción o reconstrucción cooperativa del conocimiento y toma en cuenta los saberes previos de los participantes con la finalidad que los estudiantes fortalezcan sus conocimientos y formas de aprendizaje y prosperen en la era digital, en un entorno cambiante de permanente innovación, acorde con las nuevas herramientas y tecnologías de información y comunicación.

La Facultad de Ciencias Contables de la UNAC, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU del 01 de abril de 2020, de manera excepcional y mientras duren las medidas adoptadas por el Gobierno con relación al estado de emergencia sanitario, se impartirá educación remota no presencial haciendo uso de una plataforma virtual educativa: espacio en donde se imparte el servicio educativo de los cursos, basados en tecnologías de la información y comunicación (TICs).

La plataforma de la UNAC es el Sistema de Gestión Académico (SGA-UNAC) basado en Moodle, en donde los estudiantes, tendrán a su disposición información detallada de la asignatura: el sílabo, recursos digitales, guía de entregables calificados, y los contenidos de la clase estructurados para cada sesión educativa. El SGA será complementado con las diferentes soluciones que brinda Google Suite for Education y otras herramientas tecnológicas multiplataforma.

Las estrategias metodológicas didáctica para el desarrollo de las sesiones teóricas y prácticas permiten dos modalidades de aprendizaje en los estudiantes:

### 6.1 Herramientas metodológicas de comunicación síncrona (videoconferencia)

La modalidad asíncrona es una forma de aprendizaje basado en el uso de herramientas que permiten la comunicación no presencial y en tiempo real entre el docente y los estudiantes. Dentro de la modalidad sincrónica, se hará uso de:

**Clases dinámicas e interactivas (virtuales):** el docente genera permanentemente expectativa por el tema a través de actividades que permiten vincular los saberes previos con el nuevo conocimiento, promoviendo la interacción mediante el diálogo y debate sobre los contenidos.

**Talleres de aplicación (virtuales):** el docente genera situaciones de aprendizaje para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en clase.

**Tutorías (virtuales):** Para facilitar la demostración, presentación y corrección de los avances del informe final de investigación y trabajos asignados en general.

### 6.2 Herramientas metodológicas de modalidad asíncrona

Forma de aprendizaje basado en el uso de herramientas que posibilitan el intercambio de mensajes e información entre los estudiantes y el docente en tiempo diferido y sin interacción instantánea.

Dentro de la modalidad asincrónica se hará uso de metodologías colaborativas tales como:

- 1) Aprendizaje Orientado a Proyectos - AOP (virtual): Permite que el estudiante adquiriera conocimientos y competencias mediante la ejecución de su proyecto de investigación, para dar respuesta a problemas del contexto.

- 2) Portafolio de Evidencias Digital: Permite dar seguimiento a la organización y presentación de evidencias de investigación y recopilación de información para poder observar, contrastar, sugerir, incentivar, preguntar.
- 3) Foro de investigación: se realizarán foros de debate, a partir de un reactivo sobre el tema de la sesión de aprendizaje.
- 4) Aprendizaje Basado en Problemas (ABP).
- 5) Aula invertida
- 6) Retroalimentación

### RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Universidad Nacional del Callao, dentro del ámbito educativo, hace frente a su función social respondiendo a las necesidades de transformación de la sociedad a nivel regional y nacional mediante el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión.

## VII. MEDIOS Y MATERIALES (RECURSOS)

MEDIOS INFORMÁTICOS	MATERIALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Internet</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Plataforma virtual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivas de clase</li> <li>- Texto digital</li> <li>- Videos</li> <li>- Tutoriales</li> <li>- Enlaces web</li> <li>- Artículos</li> </ul>

## VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURA

La evaluación del aprendizaje se adecua a la modalidad no presencial, considerando las capacidades y los productos de aprendizaje evaluados descritos para cada unidad. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la aplicación de los instrumentos de evaluación pertinentes.

**Evaluación diagnóstica:** se realizará al inicio de ciclo para determinar los diferentes niveles de conocimientos previos con los que el estudiante llega al curso.

**Evaluación formativa:** es parte importante del proceso de enseñanza aprendizaje, es permanente y sistemático y su función principal es recoger información para retroalimentar y regular el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Evaluación sumativa:** se aplicará instrumentos de evaluación tales como listas de cotejo.

La calificación es vigesimal y se requiere del 70% de asistencia.

Cohérente con lo que indica el Modelo Educativo UNAC (aprobado por Resolución. N.º 057-2021- CU): La evaluación de los aprendizajes se realizará por unidades mediante la evaluación sumativa; la nota promedio de la unidad constituirá una nota de unidad que se obtiene mediante la evaluación de productos académicos por indicador de logro, cada producto tendrá un peso respecto a la nota de la unidad.

La nota final se obtiene promediando las notas de las unidades.

Cada producto tendrá un peso respecto a la nota de la unidad. En consecuencia, la evaluación se precisa en el siguiente cuadro:

EVALUACIONES	COEFICIENTES
EVALUACION 1	20%
EVALUACION 2	20%
EVALUACION 3	15%
RESPONSABILIDAD SOCIAL	5%
EVALUACION 4	40%

El promedio final de la asignatura (NF) se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$NF= E1*0.20+E2*0.20+E3*0.15+RS*0.05+E4*0.35$$

## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 9.1 Fuentes Básicas:

- Cadenillas, F. (2010). Aplicación práctica de asientos contables del plan contable general empresarial NIIF (1era ed.). Lima. Editora Gráfica Multiservicios.
- Calderón, J. (2009). Contabilidad Básica II (6ta ed.). Lima. JCM Editores.
- Flores, J. (2008). Nuevo Plan contable general empresarial (1era ed.). Lima. Editor Entrelíneas S.R. Ltda.
- García, L. (2011). El sistema de libros y registros electrónicos (1era ed.). Lima Pacífico Editores S.A.C.
- Giraldo, D. (2009) Contabilidad Intermedia. (3era ed.). Lima. Editorial San Marcos.
- Giraldo, D. (2008). Contabilidad General Básica (2da ed.). Lima. Editorial IFFOCOM
- Palomino, C (2022). Contabilidad Básica. Editorial Calpa. Lima.

### 9.2 Fuentes Complementarias:

- Zans, W. (2012). Contabilidad Básica II (2da ed.). Lima. Editorial San Marcos.
- Zans, W. (2012). Plan contable general empresarial (2da ed.). Lima. Editorial San Marcos.
- Zeballos, E. (2012). Contabilidad General (2da ed.). Arequipa. Ediciones Publisher
- Zeballos, E. (2013). Contabilidad General (2da ed.). Arequipa. Editorial Juve E.I.R.L.
- Zeballos, E. (2013). Plan Contable General para Empresas. Arequipa. Ediciones Publisher

## X. NORMAS DE LA ASIGNATURA

### ✓ Normas de Netiqueta.

Se refieren a las normas que hay que cuidar para tener un comportamiento educado en la Red. Utilice buena redacción y gramática para redactar tus correos. Evita escribir con mayúscula sostenida porque se interpreta como si estuviera gritando. Utilizar un lenguaje apropiado para no vulnerar los derechos de tus compañeros. Evita el uso de emoticones.

### ✓ Normas de convivencia

- ✓ Respeto
- ✓ Asistencia
- ✓ Puntualidad
- ✓ Presentación oportuna de los entregables

### ✓ Honestidad académica

Todas las actividades de los estudiantes deben ser originales, de ocurrir una falta o plagio se recibirá automáticamente la nota de cero (00) en dicha actividad de evaluación y se elevará el informe respectivo a la Escuela de la Carrera Profesional para las acciones pertinentes.