

SÍLABO

PROGRAMA DE ESTUDIOS	: CONTABILIDAD TÉCNICA
MÓDULO FORMATIVO	: PROCESO OPERATIVO CONTABLE
UNIDAD DIDÁCTICA	: DOCUMENTACIÓN COMERCIAL Y CONTABLE
DOCENTE RESPONSABLE	: Mg. CPC. Miguel Gutiérrez Muñoz CPC. Angel Martín Rojas Núñez
CORREO ELECTRÓNICO	: miguelgutiete1@gmail.com amrojasnu@unitru.edu.pe
PERIODO ACADÉMICO	: I
N° DE CRÉDITOS	: 3
N° DE HORAS DE LA U.D.	: 6 horas semanal, 96 horas total
PLAN DE ESTUDIOS	: 2022
TURNO	: Diurno
SECCIÓN	: Única
FECHA DE INICIO	: 07 de abril de 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	: 08 de agosto de 2025

I. SUMILLA

La presente unidad didáctica es impartida a los estudiantes del Periodo Académico II correspondiente al Programa de Estudios de Contabilidad, es de carácter práctico sin descuidar la base teórica que la sustenta.

Esta Unidad Didáctica ha sido planificada para ejercitar a lo de los conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas aplicadas desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente., para que logren adaptarse a las nuevas demandas que ofrece el mercado laboral.

II. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO

Desarrolla las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

III. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Formular comprobantes de pago, títulos valores según la necesidad de la empresa y normatividad vigente.

IV. INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD

1. Interpreta la normatividad de comprobantes de pago y títulos valores según dispositivos vigentes.

2. Selecciona el comprobante de pago y título valor para realizar la operación empresarial según las disposiciones de la SUNAT.
3. Emite los diversos comprobantes de pago y título valor de las operaciones empresariales según ley vigente.

V. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

En esta unidad didáctica se contribuirá en el desarrollo de las siguientes competencias para la empleabilidad:

- **Trabajo en equipo.** Participar de forma activa en el logro de objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado.
- **Liderazgo personal y profesional.** Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su contexto social y ambiente, en pro del bien común.

VI. SESIONES DE APRENDIZAJE

Indicador de Logro de la capacidad N° 01: Interpreta la normatividad de comprobantes de pago y títulos valores según dispositivos vigentes.		
Elementos de los indicadores de logro de la capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
1. Conocer los tipos, beneficios del comercio según las actividades económicas locales y nacionales y sus normas.	<p>Sesión 1: Del 07 de abril al 11 de abril</p> <p>"El Comercio"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>El Comercio, Definición,</p> <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	06
2. Identificar los tipos de operaciones comerciales y explica las contribuciones de formalizar las actividades económicas y las contribuciones al	<p>Sesión 2: Del 14 de abril al 18 de abril</p> <p>"Tipo de operaciones comerciales"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Tipo de operaciones comerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lucrativas ● No Lucrativas ● Contribución al Empresario y Estado. 	05

empresario y Estado Peruano según norma.	<p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un organizador visual de tipos de operaciones del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	
3. Comprender la importancia de los impuestos bien usados en beneficio de los ciudadanos y las consecuencias de la informalidad.	<p>Sesión 3: Del 21 de abril al 25 de abril</p> <p>"Impuestos en el comercio"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Impuestos que se aplican al comercio</p> <ul style="list-style-type: none"> Impuesto a las ventas Impuesto a la Ganancia empresarial <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	05
4. Emitir los diferentes tipos de documentos comerciales en las diferentes transacciones comerciales según las normas vigentes.	<p>Sesión 4: Del 28 de abril al 02 de mayo</p> <p>"Documentos Comerciales"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos comerciales y Evaluación Cotización Orden de compra o servicio Boleta o ticket de venta Factura <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	05

Indicador de Logro de la capacidad N° 02: Selecciona el comprobante de pago y título valor para realizar la operación empresarial según las disposiciones de la SUNAT.

Elementos de los indicadores de logro de la capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
5. Describir los diferentes tipos de comprobantes y su importancia para la contabilidad y comercio según la norma.	<p>Sesión 5: Del 05 de mayo al 09 de mayo</p> <p>“Comprobantes de Pago”</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Comprobantes de Pago</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introducción a la de CPE ● Lee brevemente las principales normas sobre comprobantes ● Boleta <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	05
6. Emitir la Factura según la norma.	<p>Sesión 6: Del 12 de mayo al 16 de mayo</p> <p>“La Factura”</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Factura</p> <p>Comprobante de retención y percepción, detracción.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto. ● Cuando utilizar <p>Pasos para la emisión del comprobante</p> <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	05
7. Emitir la liquidación de compra dentro de una operación real según la norma.	<p>Sesión 7: Del 19 de mayo al 23 de mayo</p> <p>“Liquidación de compra”</p>	05

	<p>CONCEPTUAL:</p> <p>Liquidación de compra</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto. ▪ Cuando utilizar ▪ Pasos para la emisión del comprobante <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	
8. Identificar los recibos de servicios como comprobantes válidos para uso contable según la norma.	<p>Sesión 08: Del 26 de mayo al 30 de mayo</p> <p>"Recibo de Servicios Públicos"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Recibo de Servicios Públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Que tipos de servicios aplica • Evaluación práctica <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	05
9. Elaborar el llenado del recibo de honorarios y su uso en las operaciones comerciales de servicios según la norma.	<p>Sesión 9: Del 02 de junio al 06 de junio</p> <p>"Práctica de Otros Comprobantes"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Nota debito Nota Crédito Recibo de Honorarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Características • Tipos de usos trabajo independiente <p>PROCEDIMENTAL:</p>	05

	<p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	
10. Explicar los diferentes títulos valores y sus usos en las operaciones con la entidades bancarias y financieras según la norma.	<p>Sesión 10: Del 09 al 13 de junio</p> <p>"Títulos valores"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Títulos valores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué son • Partes • Características • Tipos <p>PROCEDIMENTAL:</p> <p>Elabora un mapa conceptual de las terminologías más utilizadas del comercio.</p> <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participa con responsabilidad en el trabajo asignado 	05
11. Analizar las diferentes operaciones en la práctica propuesta por el docente según la norma.	<p>Sesión 11: Del 16 de junio al 20 de junio</p> <p>Evaluación práctica</p>	05
Indicador de Logro de la capacidad N° 03: Emite los diversos comprobantes de pago y título valor de las operaciones empresariales según ley vigente.		
12. Explicar el uso del voucher bancario y su importancia en las operaciones de comercio según la norma.	<p>Sesión 12: Del 23 de junio al 27 de junio</p> <p>"Documento de entidades financieras"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Documento de entidades financieras. Baucher Bancario y otros documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importancia • Características • Usos <p>PROCEDIMENTAL:</p>	05

	<p>Elabora un cuadro resumen sobre el caso propuesto y contribuye a través de opiniones y juego de roles.</p> <p>• ACTITUDINAL: Actúa con serenidad, seguridad y empatía</p>	
13. Describir la importancia de los diferentes documentos de créditos bancarios según norma.	<p>Sesión 13: Del 30 de junio al 04 de julio</p> <p>"Documentos de crédito Bancarios"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Documentos de crédito Bancarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Características <p>PROCEDIMENTAL: Elabora un cuadro resumen sobre el caso propuesto y contribuye a través de opiniones y juego de roles.</p> <p>ACTITUDINAL: Actúa con serenidad, seguridad y empatía</p>	05
14. Describir la importancia de los diferentes documentos de créditos bancarios según norma.	<p>Sesión 14: Del 07 de julio al 11 de julio</p> <p>"Crédito Hipotecario y Vehicular"</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <p>Crédito Hipotecario y Vehicular</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición Características Funciones Tipos Estructura Proceso de Elaboración <p>• PROCEDIMENTAL: Elabora un cuadro resumen sobre el caso propuesto y contribuye a través de opiniones y juego de roles.</p> <p>• ACTITUDINAL: Actúa con serenidad, seguridad y empatía</p>	05
15. Analizar las diferentes operaciones en la práctica propuesta por el docente según norma.	<p>Sesión 15: Del 14 de julio al 18 de julio</p> <p>Evaluación práctica</p>	03
16. Describir la importancia de los diferentes documentos	<p>Sesión 16: Del 21 de julio al 25 de julio</p> <p>"Factoring y la factura negociable"</p> <p>CONCEPTUAL:</p>	03

de Factoring según norma.	Factoring y la factura negociable <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Características • PROCEDIMENTAL: Elabora un cuadro resumen sobre el caso propuesto y contribuye a través de opiniones y juego de roles.	
17. Identificar las diferentes operaciones en la práctica propuesta por el docente según la norma.	Sesión 17: Del 28 de julio al 01 de agosto <ul style="list-style-type: none"> ▪ Retroalimentación - Práctica Final documentos comerciales y contables 	02
Semana 18: Del 04 de agosto al 08 de agosto Programa de Actividades de Recuperación		02

VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Documentos digitales: Presentaciones, Módulos Teóricos, Guías, Prácticas, Lecturas, Enlaces de Interés, Videos.
- Herramientas de la Plataforma Moodle
 - Aula virtual: MOODLE
 - Videoconferencia: zoom
 - Otras: Gmail, Formularios,
 - Otros: pizarra, plumones, papel, bolígrafos.
 - Proyector Multimedia

VIII. METODOLOGÍA

El desarrollo se realizará 100% presencial

Los medios y materiales creados por el docente serán alojados en la plataforma virtual de la institución con la finalidad que estén a disposición de los estudiantes y de los responsables del monitoreo docente.

con el propósito de Facilitar el aprendizaje a través de una atención más personalizada, así como actividades y experiencias retadoras que requieren el desarrollo de pensamiento crítico de los estudiantes para solucionar problemas de forma individual y colaborativa, dedicando el tiempo de aula al desarrollo de habilidades y nuevas prácticas educativas que permitan trabajar uno a uno y produzcan aportes significativos en los estudiantes; es decir, habilidades que los reten a pensar, a informarse, a construir y a compartir.

Cada sesión de aprendizaje se estructura siguiendo la siguiente secuencia:

- **INICIO**

Se desarrollará de manera presencial mediante la motivación proporcionando diversos medios y materiales relacionados con el tema de la sesión de aprendizaje, preparados y seleccionados cuidadosamente por el docente, los cuales deben ser revisados y desarrollados por los estudiantes.

○ **DESARROLLO**

- Se proporcionará los contenidos correspondientes a la sesión de aprendizaje mediante presentaciones en Pizarra, (Power Point, Excel) de ser el caso, a través del televisor, propiciando en todo momento la interacción entre los participantes.
- Se proporcionará prácticas que serán desarrolladas por los participantes y la ayuda del docente como facilitador.

○ **TERMINO**

Con el fin de garantizar la debida transferencia de conocimiento y su aplicación práctica se propondrán diversas actividades como cuestionarios, tareas, foros, etc., que los estudiantes podrán desarrollar de manera individual o grupal, haciendo uso de ser posible la plataforma virtual institucional. Con el fin de promover la metacognición los estudiantes responden algunas preguntas realizadas por la docente a cerca de sus aprendizajes.

IX. EVALUACIÓN

- El sistema de calificación es vigesimal; es decir, de cero (0) a veinte (20).
- La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación, para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica.
- La nota mínima aprobatoria es trece (13). En todos los casos, la fracción de 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación en una o más capacidades terminales programadas en la presente unidad didáctica obtenga nota entre 10 a 12, tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programada por el docente de la unidad didáctica.
- El estudiante que obtenga una nota menor que diez no podrá asistir al proceso de recuperación y por lo tanto repetirá la unidad didáctica.
- El máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de la unidad didáctica, serán inhabilitados en forma automática con promedio de (00).

X. FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

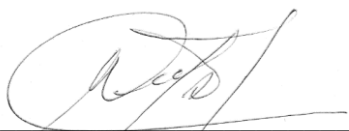
- CORNEJO CÁCERES, Marcos (2001) "Documentación Mercantil" Ed. Universidad Peruana Unión, Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, 197 Pág. Lima – Perú.
- GALVÁN RODRÍGUEZ, Sara Obdulia (2012) "Documentación Contable" Ed. Universidad Católica de Santa María, 168 Pág. Arequipa – Perú.

- Ley de Títulos y Valores e) SUPERINTENDENCIA NACIONAL TRIBUTARIA "Reglamento de Comprobantes de Pago" texto actualizado al 19.05.2010 en base a la resolución de superintendencia N° 141- 2010/SUNAT.
- TORRES DE MANCHEGO, Victoria (2012) "Documentación Contable: Antología" Ed. Universidad Católica de Santa María, Facultad de Ciencias Contables y Financieras, 107 Pág. Arequipa – Perú.

LINKOGRAFÍA

- www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/regla
- Martínez Candil, I. (2019). *Gestión administrativa comercial*. Ecoe Ediciones. <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=9036>
- García Prado, E. (2016). *Documentación e informes en consumo UF1756*. Editorial Paraninfo. <https://www.ebooks7-24.com:443/?il=16879>
- www.amagister.com
- www.elperuano.com.pe
- www.monografias.com

Trujillo, 08 de mayo del 2025



CPC Angel Martín Rojas Núñez

Docente



VºBº

CPC Angélica Morín Rodríguez

Coordinador de Área Académica
De Contabilidad

VBº



Jefe (e) de Unidad Académica

VBº



Ibáñez Escobedo Maribel Yesenia
Directo(a)