

## SÍLABO

<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>	: Contabilidad
<b>MÓDULO FORMATIVO</b>	: Proceso Operativo Contable
<b>UNIDAD DIDÁCTICA</b>	: Registros Contables.
<b>DOCENTE RESPONSABLE</b>	: MG. CPC. Blanca Lyly Guzmán Arangurí
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	: b.lylyguzman25@gmail.com
<b>PERIODO ACADÉMICO</b>	: II
<b>N° DE CRÉDITOS</b>	: 5
<b>N.º DE HORAS DE LA U.D.</b>	: 144 horas, 8 horas semanales
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	: 2022
<b>TURNO</b>	: Diurno
<b>SECCIÓN</b>	: Única
<b>FECHA DE INICIO</b>	: 18 de agosto de 2025
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	: 19 de diciembre 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 Teórico práctico.

Los libros contables son aquellos documentos donde se refleja y se plasma toda la información económica, financiera y contable de una empresa. Es decir, en los libros contables aparecen todos los datos necesarios para poder entender el funcionamiento económico-financiero de una empresa.

Esta Unidad Didáctica ha sido planificada para brindar a los estudiantes los conocimientos necesarios para que este sea capaz de realizar el registro de operaciones comerciales en los diferentes libros contables; así como también formular el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, teniendo en cuenta la Normatividad Vigente.

### II. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO

Desarrollar las operaciones de Contabilidad y Finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

### III. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Registrar la documentación contable en los libros auxiliares teniendo en cuenta los procedimientos, métodos y la normativa contable vigente.

### IV. INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD

1. Registra las operaciones contables en los libros auxiliares de acuerdo a la normativa vigente.
2. Centraliza la información del periodo económico, según la normativa vigente.
3. Formula los estados financieros según la normativa aplicable.

## V. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

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

- **Responsabilidad social y ambiental.** Convivir con el ambiente de manera ética, autónoma, responsable y sostenible, previniendo, reduciendo y controlando permanente y progresivamente los impactos ambientales.
- **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.
- **Comunicación asertiva** se caracteriza por la expresión directa de pensamientos y sentimientos, manteniendo un respeto tanto hacia uno mismo como hacia los demás.

## VI. SESIONES DE APRENDIZAJE

<b>Indicador de Logro de la capacidad N° 01:</b> Registra las operaciones contables en los libros auxiliares de acuerdo a la normativa vigente.		
<b>Elementos de los indicadores de logro de la capacidad</b>	<b>Sesiones de Aprendizaje</b>	<b>Horas</b>
1. Explicar los conceptos básicos del Registro de Compras con alto grado de coherencia.	<b>Sesión 1:</b> Del 18/08/2025 al 22/08/2025 <b>Registro de Compras</b> <u><b>Conceptual:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición.</li> <li>▪ Aspecto legal, tributario y contable.</li> <li>▪ Importancia. Formas de llevado.</li> <li>▪ Plazo máximo de atraso.</li> <li>▪ Formato 8.1 del Registro de Compras.</li> <li>▪ Forma del registro de operaciones</li> </ul> <b>Desarrollo de casos prácticos</b> <u><b>Procedimental:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elabora un organizador visual</li> <li>▪ Desarrolla ejemplos de aplicación.</li> </ul> <u><b>Actitudinal:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabaja en equipo durante la clase.</li> </ul>	08
2. Elaborar el Registro de Compras, teniendo en cuentas las normas contables y tributarias	<b>Sesión 2:</b> Del 25/08/2025 al 29/08/2025 <b>Registro de Compras</b> <u><b>Conceptual:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato 8.1 del Registro de Compras.</li> </ul>	08

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forma del registro de operaciones</li> <li>Desarrollo de casos prácticos</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de prácticas del Registro de Compras.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabaja en equipo durante la clase.</li> </ul>		
3. Explicar los conceptos básicos del Registro de Ventas, con alto grado de claridad..	<p><b>Sesión 3:</b> Del 01/09/2025 al 05/09/2025</p> <p><b>Registro de Ventas</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición. Aspecto legal, tributario y contable. Importancia. Formas de llevado. Plazo máximo de atraso.</li> <li>Formato 14.1 del Registro de Ventas.</li> <li>Forma del registro de operaciones</li> <li>Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un organizador visual del Registro de ventas y desarrolla ejercicios de aplicación.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabaja en equipo durante la clase.</li> </ul>	08	
4. Elaborar el Registro de Ventas, teniendo en cuentas las normas contables y tributarias	<p><b>Sesión 4:</b> Del 08/09/2025 al 12/09/2025</p> <p><b>Registro de Ventas</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato 14.1 del Registro de Ventas.</li> <li>Forma del registro de operaciones</li> <li>Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de prácticas del Registro de Ventas.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabaja en equipo durante la clase</li> </ul>	08	
5. Explicar los conceptos básicos del Libro Caja y Bancos, de manera coherente.	<p><b>Sesión 5:</b> Del 15/09/2025 al 19/09/2025</p> <p><b>Libro Caja y Bancos</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición.</li> <li>Aspecto legal, tributario y contable.</li> <li>Importancia</li> <li>Formas de llevado.</li> <li>Plazo máximo de atraso.</li> <li>Formatos 1.1 Y 1.2 del Libro Caja y Bancos.</li> </ul>	08	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forma del registro de operaciones</li> <li>▪ Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconoce los conceptos básicos del libro caja y bancos, Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participa activamente durante la Clase</li> </ul>		
6. Elaborar el Libro Caja y Bancos, teniendo en cuenta las normas contables y tributarias.	<p><b>Sesión 6:</b> Del 22/09/2025 al 26/09/2025 <b>Libro Caja y Bancos</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formatos 1.1 y 1.2 del Libro Caja y Bancos.</li> <li>▪ Forma del registro de operaciones</li> <li>▪ Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollo de prácticas del Libro Caja y Bancos.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participa activamente durante la Clase</li> </ul>	08	
7. Explicar los conceptos básicos del Registro de Activos Fijos, de manera coherente.	<p><b>Sesión 7:</b> Del 29/09/2025 al 03/09/2025 <b>Registro de Activos Fijos</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición.</li> <li>▪ Aspecto legal, tributario y contable.</li> <li>▪ Depreciación.</li> <li>▪ Importancia</li> <li>▪ Formas de llevado.</li> <li>▪ Plazo máximo de atraso.</li> <li>▪ Formatos 7.1 del Registro de Activos Fijos.</li> <li>▪ Forma del registro de operaciones</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <p>Participa activamente durante la Clase</p>	08	
8. Explicar los conceptos básicos del Registro de Inventario Permanente Valorizado, con alto grado de claridad.	<p><b>Sesión 8:</b> Del 06/10/2025 al 10/10/2025 <b>Registro de Inventario Permanente Valorizado.</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición.</li> <li>▪ Aspecto legal, tributario y contable.</li> <li>▪ Importancia</li> </ul>	08	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formas de llevado.</li> <li>Plazo máximo de atraso.</li> <li>Métodos de valuación</li> <li>Costo de ventas.</li> <li>Costo de materia prima consumida.</li> <li>Formato 13.1 del Registro de Inventario Permanente Valorizado.</li> <li>Forma del registro de operaciones</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de casos prácticos.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participa activamente durante la Clase.</li> </ul>		
9. Elaborar el Registro de Inventario Permanente Valorizado, teniendo en cuenta las normas contables y tributarias	<p><b>Sesión 9:</b> Del 13/10/2025 al 17/10/2025 <b>Registro de Inventario Permanente Valorizado.</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato 13.1 del Registro de Inventario Permanente Valorizado.</li> <li>Forma del registro de operaciones</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de prácticas del Registro de Inventario Permanente Valorizado.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <p>Participa activamente durante la Clase</p>	08	
10. Explicar los conceptos básicos de la planilla de remuneraciones, de manera coherente.	<p><b>Sesión 10:</b> Del 20/10/2025 al 24 /10 /2025 <b>Planilla de Remuneraciones.</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición.</li> <li>Aspecto legal, tributario y contable.</li> <li>Importancia</li> <li>Conceptos básicos (Remuneración básica, asignación familiar, remuneración vacacional. Gratificaciones, CTS, aportes al sistema pensionario, descuentos al trabajador y aportes del empleador).</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de caso prácticos.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participa activamente durante la Clase</li> </ul>	08	
11. Elaborar la planilla de sueldos, teniendo en cuenta las normas contables y tributarias	<p><b>Sesión 11:</b> Del 27/10/2025 al 31 /10 /2025 <b>Planilla de Remuneraciones.</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p>	08	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos (Remuneración básica, asignación familiar, remuneración vacacional. Gratificaciones, CTS, aportes al sistema pensionario, descuentos al trabajador y aportes del empleador).</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de práctica de la Planilla de Remuneraciones.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se esfuerza por aprender, con actitud responsable.</li> </ul>	
<b>Indicador de Logro de la capacidad N° 02:</b> Centraliza la información del periodo económico, según la normativa vigente.		
Elementos de los indicadores de logro de la capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
12. Desarrollar Monografías Integrales usando los libros contables auxiliares, de acuerdo a las normas contables y tributarias	<p><b>Sesión 12:</b> Del 03/11/2025 al 07 /11 /2025</p> <p><b>Monografías Integrales Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos de los libros auxiliares</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de una monografía empresa comercial en donde se elaborará los libros contables auxiliares.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se esfuerza por aprender, con actitud responsable</li> </ul>	08
13. Desarrollar y Registrar Monografías integrales los libros Principales y auxiliares de acuerdo a las normas contables y tributarias	<p><b>Sesión 13:</b> Del 10/11/2025 al 14 /11 /2025</p> <p><b>Aplicación práctica en monografías integrales Conceptual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos de los libros auxiliares.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se continuará con el Desarrollo de la monografía de una empresa comercial en donde se elaborará los libros contables principales.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se esfuerza por aprender, con actitud responsable.</li> </ul>	08
<b>Indicador de Logro de la capacidad N° 03:</b> Formula los estados financieros según la normativa aplicable.		
Elementos de los indicadores de logro de la capacidad	Sesiones de Aprendizaje	Horas
14. Desarrollar y registrar en el Balance de	<p><b>Sesión 14:</b> Del 17/11/2025 al 21 /11 /2025</p> <p><b>Balance de Comprobación</b></p>	08

<p>Comprobación, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.</p>	<p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concepto.</li> <li>▪ Formato</li> <li>▪ Uso</li> <li>▪ Estructura.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se continuará con el desarrollo de la monografía de la sesión anterior en donde el estudiante formulará el Balance de Comprobación.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se esfuerza por aprender, con actitud responsable.</li> </ul>	
<p>15.Elaborar el Estado de Situación Financiera, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p>	<p><b>Sesión 15:</b> Del 24/11/2025 al 28 /11 /2025 <b>Estado de Situación Financiera.</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concepto.</li> <li>▪ Activo, Pasivo y Patrimonio.</li> <li>▪ Objetivo.</li> <li>▪ Importancia.</li> <li>▪ Elementos que lo conforman</li> <li>▪ Estructura.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se continuará con el desarrollo de la monografía, en donde el estudiante formulará el Estado de Situación Financiera</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se esfuerza por aprender, con actitud responsable.</li> </ul>	<p>08</p>
<p>16.Elaborar el Estado de Resultados, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p>	<p><b>Sesión 16:</b> Del 01/12/2025 al 05 /12 /2025 <b>Estado de Resultados.</b></p> <p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concepto.</li> <li>▪ Costo, gasto e ingreso.</li> <li>▪ Costo de venta.</li> <li>▪ Elementos que lo conforman</li> <li>▪ Estructura.</li> </ul> <p><b>Procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se continuará con el desarrollo de la monografía, en donde el estudiante formulará el Estado de Resultados.</li> </ul> <p><b>Actitudinal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se esfuerza por aprender, con actitud responsable.</li> </ul>	<p>08</p>

17. Reforzamiento- retroalimentación.	<b>Sesión 17:</b> Del 08/12/2025 al 12 /12 /2025 Reforzamiento practico.	08
<b>Semana 18:</b> Del 15/12/2025 al 19/12/2025      RECUPERACION		08

## VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Documentos digitales: Presentaciones, Lecturas en PDF, Prácticas y Videos.
- Otros: Proyector multimedia, pizarra, plumones, papel, bolígrafos.
- Herramientas de la Plataforma:
  - Aula virtual
  - Otras: Gmail y Drive.

## 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 detienen a pensar, informarse, construir y a compartir.

Cada sesión de aprendizaje se estructura siguiendo la siguiente secuencia:

- **INICIO**  
Se desarrollará de manera presencial, proporcionando diversos contenidos y actividades 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 (Power Point, Excel), a través del proyector multimedia, 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, haciendo uso del aula virtual de la unidad didáctica. 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 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.
- Los estudiantes que desapruében una Unidad Didáctica, con nota promedio entre nueve (09) y doce (12), tendrán la oportunidad de participar en el Programa de Actividades de Recuperación programada en la semana 18.
- Los estudiantes que luego de haber participado en el Programa de Actividades de Recuperación y haber sido evaluados en esa misma semana, obtengan una nota menor a trece (13) repiten la Unidad Didáctica en el Periodo Lectivo inmediato en el cual se programe.
- El estudiante que acumula inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica será desaprobado en forma automática, anotándose en las columnas del promedio y nota final del Registro de Evaluación la calificación 00 (cero).

## **X. FUENTES DE INFORMACIÓN**

### **BIBLIOGRAFÍA**

Effio, F. (2019). *Libros y Registros Contables Físicos y Electrónicos (1 ed.)*. Lima, Perú: Pacífico Editores.

Flores, L. (2016). *Libros, Registros y Comprobantes Electrónicos*. Lima, Perú: Pacífico Editores.

Resolución de Superintendencia N°. 234-2006-SUNAT.

### **LINKOGRAFÍA**

- [emprender.sunat.gob.pe](http://emprender.sunat.gob.pe)
- [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)

Trujillo, agosto del 2025



MG. CPC. Blanca Guzmán Arangurí  
Docente de Contabilidad



Mg. CPC. Angélica Morín Rodríguez  
VºBº coordinador programa contabilidad

Mg. Lic. Mercedes Robles León  
VºBº jefe de Unidad académica