UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

[**www.fceutm.edu.ec**](http://www.fceutm.edu.ec)

**CENTRO DE PLANIFICACION Y COORDINACION ACADÉMICA (CEPYCA)**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**SÍLABO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.- DATOS GENERALES** | | |
| Facultad: Ciencias Empresariales | | |
| Escuela: Contabilidad Y Auditoria | | |
| Carrera: Contabilidad y Auditoría | | |
| Asignatura: Contabilidad I Área: Especialización | | |
| Curso: Primer Curso | Paralelo: A | |
| Sección: Nocturna | Modalidad: Presencial | |
| Código: | | |
| Periodo Lectivo: 2011-2012 | | |
| Créditos: 06 | | |
| Total de horas anuales:0000 | | |
| Total de horas semanales: 6 | Teóricas:0000 | Prácticas:0000 |
| Fecha de Inicio: 10-05-2011 | Fecha de Finalización: 30-09-2011 | |
| Prerrequisitos: Pre-Universitario | | |
| Docente: Ing. Samuel Efraín Chuquirima Espinoza | | |
| To mail: sachues@hotmail.com | | |

**2. FUNDAMENTACIÒN Y DESCRIPCIÒN**

Esta asignatura tiene como propósito desarrollar en el futuro profesional, el manejo de la información financiera de las empresas públicas y privadas, así como de normatividad respectiva para hacer accesible la inversión.

Corresponde a un área formativa, comprende el estudio de la Teoría y Práctica contable, los Principios y procedimientos, así como el manejo de los libros y registros contables, y como resultados de este proceso la elaboración de los estados financieros aplicando los Principios y Normas Contables vigentes. Este proceso desarrolla la técnica y habilidades en el manejo de la información contable para la recopilación y procesamiento de las transacciones mercantiles. Para obtener la información oportuna y confiable.

**3.- COMPETENCIA GENERAL**

Desarrolla y aplica el proceso contable en una empresa: comercial, industrial y de servicios (con fines y sin fines de lucro) utilizando la normativa vigente, con responsabilidad puntualidad y honestidad.

**4. - PROGRAMACIÓN DE UNIDADES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD Nº 1**  **GENERALIDADES** | | | | |
| **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Maneja adecuadamente los aspectos conceptuales sobre la cuenta contable, para realizar aplicaciones pertinentes con responsabilidad.** | | | | |
| **N°. de Semana** | **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| **05** | La Cuenta Contable.  \*Partes de una Cuenta Contable.  \*Aumento o Disminución de las Cuentas.  \*Saldos de las Cuentas.  \*Clasificación de las cuentas.  \*Personificación de las Cuentas Contables.  El Inventario Inicial.  \*Vista general a los Inventarios de acuerdo a las NIC 2.  Plan General de Cuentas.  \*Estructura del Plan de Cuentas.  \*Codificación de las cuentas.  Los Principios de Contabilidad de General Aceptación.  El Proceso Contable.  \*El estado de Situación Inicial.  \*Formas de presentación.  \*Partes del Estado de Situación Inicial.  \*Ejercicio de Estado de Situación Inicial.  \*Aplicación de la Ley de \*Régimen Tributario interno y su reglamento. | | \*Lee las informaciones proporcionadas para construir conceptos  Analiza las informaciones  \*Argumenta ideas centrales sobre información a través de Mapas conceptuales.  \*Identificación de los elemento de una cuenta  Desarrolla ejercicios de aplicación de la teoría | \*Demuestra interés en conocer los conceptos básicos de la unidad.  \*Manifiesta la predisposición de trabajo en equipo.  \*Asume la responsabilidad de Aplicar las Normas Contables. |
| **UNIDAD Nº 2**  **PREPARACION DEL CIERRE DEL EJERCICIO Y LOS AJUSTES CONTABLES.**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Aplica correctamente los ajustes contable para realizar el cierre de cuentas, actuando con responsabilidad en la preparación de los estados financieros** | | | | |
| **N°. de Semana**  **04** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  \*Ajuste de la cuenta de Mercaderías.  \*Ajuste de Cargos y Créditos Diferidos.  \*Ajuste de Ingresos y Gastos Diferidos.  \*Reserva para Créditos Incobrables.  \*La Depreciación y Amortización: cálculos y contabilización. | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza la información  \* Clasifica las cuentas que deben ser ajustadas.  \*Verifica las cuentas que pertenecen al Balance de Comprobación Ajustado  \* Identifica las cuentas que deben ser cerradas | | **ACTITUDINAL**  \*Participa con responsabilidad en la clasificación de las cuentas.  \*Asume con honestidad en la presentación del cierre de cuentas |
| **UNIDAD Nº 3**  **EL BALANCE DE RESULTADOS**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Analiza e interpreta con criterio las cuentas que han producido costos y gastos, para construir el Balance General y Estado de Resultado.** | | | | |
| **N°. de Semana**  **05** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  La cuenta Ingresos  \*Ingresos Operacionales  \*Ingresos no operacionales.  \*Otros Ingresos.  La cuenta de costos y gastos.  \*Inventario inicial de mercaderías.  \*Compras netas.  \*Inventario final de mercaderías.  \*Costo de ventas.  \*Gastos operacionales.  \*Gastos administrativos.  \*Gastos de ventas.  \*Gastos financieros.  \*Otros Gastos  Utilidad bruta.  Utilidad operacional.  Participación de los trabajadores.  Impuesto a la renta (personas jurídicas y naturales).  Utilidad liquida del ejercicio | **PROCEDIMENTAL**  \*Identifica las cuentas que generan costos y gastos.  \*Agrupa y clasifica.  \*Conoce las partes que integran el Estado de Resultado  . | | **ACTITUDINAL**  \*Demuestra interés en la preparación del Estado de Resultado.  \* Asume la responsabilidad de trabajar en equipo con respeto, participación activa y puntualidad.  \*Desarrolla la aplicación de las NIC |
| **UNIDAD Nº 4**  **EL BALANCE DE SITUACION FINAL CIERRE DE LIBROS**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Conoce e interioriza los conceptos de las partes que conforman el estado de situación final aplicando normas y principios contables** | | | | |
| **N°. de Semana**  **04** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  Partes del balance.  \* Activo.  \* Pasivo.  \* Patrimonio.  El balance de situación final.  Asientos de cierre.  Estado de situación final | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza la normativa relacionada con la presentación del estado de situación final según la NIC 1.  \*Agrupa y clasifica cuentas del balance  . | | **ACTITUDINAL**  \*Aplica la normativa vigente.  \* Asume interés en la forma de presentación. |
| **UNIDAD Nº 5**  **PRACTICA CONTABLE**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Desarrolla todo el proceso contable con el manejo de la información y documentos fuente aplicando la normativa vigente** | | | | |
| **N°. de Semana**  **4** | **CONCEPTUAL**  Transacciones.  \* Libro diario.  \* Libro mayor general y auxiliar.  Balance de comprobación.  Estado de resultados.  Estado de situación final.  Asientos de ajustes y cierre.  Estados financieros ajustados | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza verifica y registra.  \*Desarrolla ejercicios propuestos  . | | **ACTITUDINAL**  \*Asume con responsabilidad y puntualidad la presentación de los estados financieros.  \* Analiza los resultados obtenidos e informa a los administradores de la empresa. |

**5.- ESTRATEGÍAS METODOLOGÍCAS**

El aprendizaje es un trabajo que requiere muchísimo esfuerzo, concentración y comprende la interiorización de muchos conceptos, normas, leyes, resoluciones y principio para el desarrollo del proceso contable para lograr obtener Estados Financiero confiables, veraces y oportunos. El profesor asesora en todo momento las diferentes actividades de aprendizaje y emplearemos las siguientes técnicas:

**5.1- Clases Teóricas**

En las clases teóricas se expondrán los contenidos del programa de la asignatura con la ayuda de mapas conceptuales y en algunos casos con la ayuda de diapositiva.

Las preguntas serán de ida y vuelta. Los alumnos podrán intervenir para solicitar ciertas explicaciones al profesor para aclarar temas que no estén claros, de la misma manera el profesor realizará preguntas para saber el grado de aprehensión de los temas impartidos.

Para un mejor aprovechamiento del tiempo de las clases teóricas se recomienda que el alumno haya leído el tema a tratarse en los documentos recomendados.

La distribución de las clases teóricas se realizará de acuerdo a lo programado 24%, considerando que cada jornada tiene una duración de tres horas clases.

* Introducción: consiste en presentar un esquema de:

Los aspectos más importantes de la unidad.

Las competencias específicas que se pretenden lograr.

Las referencias importantísimas que nos ayudaran en el tema tratado.

Un planteamiento que motive al alumno en el tema.

Exposición del tema a tratarse

**5.1- Clases Prácticas**

Las clases prácticas selas realizará con el manejo de los documento fuente aplicados a casos reales mediante talleres individuales, grupales, exposiciones, se proyectaran videos de empresas relacionadas a la actividad contable. Se entregaran formatos de presentación.

Todas estas son actividades encaminadas a la simulación de casos con la aplicación de la teoría de cada semana, para que el estudiante desarrolle las habilidades, destrezas y valores pertinentes en la profesión contable.

Las prácticas se desarrollaran de la siguiente forma:

* Introducción: Es una descripción general de la práctica a desarrollar y las capacidades a desarrollar en la práctica contable
* Desarrollo: Aplicación de ejercicio práctico
* Conclusión: Presentación de los resultados obtenidos en la práctica
* Actividades dirigidas: Se formularan una serie de preguntas, para que el estudiante, desarrolle una búsqueda bibliográfica que le permita no solo adquirir habilidades en la búsqueda del textos, tesis o revistas especializadas, direcciones electrónicas para recacabar información sobre los contenidos planteados

**6.- RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS**

Pizarra, Marcadores, Borradores, Papelotes, computador, proyector, calculadora, NIC, NIFF, LORTO, RLORTI, Reglamento de Comprobantes de Ventas, Código de Trabajo

**7.- EVALUACIÓN**

**Según reglamento**

En el proceso

Actividades académicas 07

Examen 03

Total 10

**8. REFERENCIAS**

El objetivo dela evaluación es poder comprobar lo asimilado por el estudiante con lo que debió interiorizar, de tal manera que el docente se convierta en un termómetro que le indica hasta donde llego con los conocimientos al estudiante.

**A. BIBLIOGRAFÍA**

**BIBLIOGRAFIA**

1. ENCICLOPEDIA DE CONTABILIDAD GENERAL, Océano Centrum, Pág.27.
2. OROZCO, José, CONTABILIADD GENERAL - TEORIA PRACTICA APLICADA A LA LEGISLACION NACIONAL. Ediciones culturales UNO & Productora de publicaciones. Quito – ecuador, 1995.
3. ZAPATA Pedro.- CONTABILIDAD GENERAL. Edit. Mc. Graw Hill Interamericana S.A. Santa Fe – Colombia, 1996.
4. SOLOMON, Lany – VARGO, Richard – SCHRODDER, Richard.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. Edit. HARLA S.A. DE C.V. México, 1988.
5. BOLANO, Cesar – ALVAREZ, Jorge.- MEJORES RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA – CONTABILIDAD COMERCIAL. Editorial NORMA. Bogotá - Colombia, 1984.
6. MOLINA C, Antonio.- CONTABILIDAD GENERAL, Cuarta Edición Edit. IMPRETEC. Quito. 2005.
7. VÁSCONEZ A José Vicente. Contabilidad Intermedia Segunda Edición, 2000, Págs. 361 – 362
8. NIFF y NIC.
9. Codificación de la Ley de Régimen tributario Interno. R.O. 242-3S, 29 Dic2007.
10. Ley Reformatoria para La Equidad Tributaria R.O. 392, segundo suplemento del 30 de julio 2008 y R.O. 497 del 30 de Dic.2008.
11. Reglamento para la aplicación de Régimen Tributario Interno. Decreto ejecutivo Nº 1051, Suplemento del registro Oficial Nº 1037 del jueves 15 de mayo del 2008.
12. Reglamento de Comprobante de Ventas y retención.
13. CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUPLICACIONES. CODIGO DE TRABAJO.
14. CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUPLICACIONES .LEY DE COMPAÑIAS
15. HARGADON BERNAD, MUNERA CÁRDENAS, Armando: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Editorial Norma S.A. Colombia 1997.
16. GOXENS, Antonio y GOXENS, María: Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, 1979, Pág.28.
17. BENITEZ CHIRIBOGA, Maite: INTRODUCCION A LA TRIBUTACION, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Loja-Ecuador 2009.
18. ISRAEL MATHEW, Robert. ELEMENTO DE CONTABILIDAD, Edi. Fondo Educativo Interamericano S.A. Barcelona España

**B. WEBGRAFÍA**

1. www.Contbilidad.tk/concecto-actual-de-contabilidad-5.htm
2. S[http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-](http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-contabilidad.html)

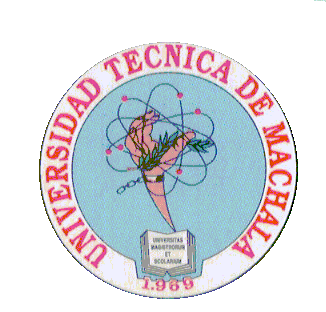
contabilidad.html

1. Shttp://ciberconta.unizar.es/leccion/INTRODUC/180.HTM
2. http://www.monografias.comtrabaj13/conta/conta.shtml#impo
3. [www.sri.ec.comwww.fi.uba.ar/materias/7150/LA\_EMPRESA\_Y\_LA\_CONTABI-LIDAD](http://www.sri.ec.comwww.fi.uba.ar/materias/7150/LA_EMPRESA_Y_LA_CONTABI-LIDAD).
4. [www.albalia.com](http://www.albalia.com)
5. [www.elcontador.com.ec](http://www.elcontador.com.ec)
6. [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)
7. [www.siat.org](http://www.siat.org)
8. [www.ejprado.com](http://www.ejprado.com)
9. [www.aaef.org.ar](http://www.aaef.org.ar)
10. www.ralaw.com.ec

**Machala, 10 de Mayo de 2011**

**Firma del Docente**

**Ing. Samuel Chuquirima Espinoza**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

[**www.fceutm.edu.ec**](http://www.fceutm.edu.ec)

**CENTRO DE PLANIFICACION Y COORDINACION ACADÉMICA (CEPYCA)**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**SÍLABO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.- DATOS GENERALES** | | |
| Facultad: Ciencias Empresariales | | |
| Escuela: Contabilidad Y Auditoria | | |
| Carrera: Contabilidad y Auditoría | | |
| Asignatura: Contabilidad I Área: Especialización | | |
| Curso: Primer Curso | Paralelo: B | |
| Sección: Nocturna | Modalidad: Presencial | |
| Código: | | |
| Periodo Lectivo: 2011-2012 | | |
| Créditos: 06 | | |
| Total de horas anuales:0000 | | |
| Total de horas semanales: 6 | Teóricas:0000 | Prácticas:0000 |
| Fecha de Inicio: 10-05-2011 | Fecha de Finalización: 30-09-2011 | |
| Prerrequisitos: Pre-Universitario | | |
| Docente: Ing. Samuel Efraín Chuquirima Espinoza | | |
| To mail: sachues@hotmail.com | | |

**2. FUNDAMENTACIÒN Y DESCRIPCIÒN**

Esta asignatura tiene como propósito desarrollar en el futuro profesional, el manejo de la información financiera de las empresas públicas y privadas, así como de normatividad respectiva para hacer accesible la inversión.

Corresponde a un área formativa, comprende el estudio de la Teoría y Práctica contable, los Principios y procedimientos, así como el manejo de los libros y registros contables, y como resultados de este proceso la elaboración de los estados financieros aplicando los Principios y Normas Contables vigentes. Este proceso desarrolla la técnica y habilidades en el manejo de la información contable para la recopilación y procesamiento de las transacciones mercantiles. Para obtener la información oportuna y confiable.

**3.- COMPETENCIA GENERAL**

Desarrolla y aplica el proceso contable en una empresa: comercial, industrial y de servicios (con fines y sin fines de lucro) utilizando la normativa vigente, con responsabilidad puntualidad y honestidad.

**4. - PROGRAMACIÓN DE UNIDADES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD Nº 1**  **GENERALIDADES** | | | | |
| **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Maneja adecuadamente los aspectos conceptuales sobre la cuenta contable, para realizar aplicaciones pertinentes con responsabilidad.** | | | | |
| **N°. de Semana** | **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| **05** | La Cuenta Contable.  \*Partes de una Cuenta Contable.  \*Aumento o Disminución de las Cuentas.  \*Saldos de las Cuentas.  \*Clasificación de las cuentas.  \*Personificación de las Cuentas Contables.  El Inventario Inicial.  \*Vista general a los Inventarios de acuerdo a las NIC 2.  Plan General de Cuentas.  \*Estructura del Plan de Cuentas.  \*Codificación de las cuentas.  Los Principios de Contabilidad de General Aceptación.  El Proceso Contable.  \*El estado de Situación Inicial.  \*Formas de presentación.  \*Partes del Estado de Situación Inicial.  \*Ejercicio de Estado de Situación Inicial.  \*Aplicación de la Ley de \*Régimen Tributario interno y su reglamento. | | \*Lee las informaciones proporcionadas para construir conceptos  Analiza las informaciones  \*Argumenta ideas centrales sobre información a través de Mapas conceptuales.  \*Identificación de los elemento de una cuenta  Desarrolla ejercicios de aplicación de la teoría | \*Demuestra interés en conocer los conceptos básicos de la unidad.  \*Manifiesta la predisposición de trabajo en equipo.  \*Asume la responsabilidad de Aplicar las Normas Contables. |
| **UNIDAD Nº 2**  **PREPARACION DEL CIERRE DEL EJERCICIO Y LOS AJUSTES CONTABLES.**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Aplica correctamente los ajustes contable para realizar el cierre de cuentas, actuando con responsabilidad en la preparación de los estados financieros** | | | | |
| **N°. de Semana**  **04** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  \*Ajuste de la cuenta de Mercaderías.  \*Ajuste de Cargos y Créditos Diferidos.  \*Ajuste de Ingresos y Gastos Diferidos.  \*Reserva para Créditos Incobrables.  \*La Depreciación y Amortización: cálculos y contabilización. | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza la información  \* Clasifica las cuentas que deben ser ajustadas.  \*Verifica las cuentas que pertenecen al Balance de Comprobación Ajustado  \* Identifica las cuentas que deben ser cerradas | | **ACTITUDINAL**  \*Participa con responsabilidad en la clasificación de las cuentas.  \*Asume con honestidad en la presentación del cierre de cuentas |
| **UNIDAD Nº 3**  **EL BALANCE DE RESULTADOS**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Analiza e interpreta con criterio las cuentas que han producido costos y gastos, para construir el Balance General y Estado de Resultado.** | | | | |
| **N°. de Semana**  **05** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  La cuenta Ingresos  \*Ingresos Operacionales  \*Ingresos no operacionales.  \*Otros Ingresos.  La cuenta de costos y gastos.  \*Inventario inicial de mercaderías.  \*Compras netas.  \*Inventario final de mercaderías.  \*Costo de ventas.  \*Gastos operacionales.  \*Gastos administrativos.  \*Gastos de ventas.  \*Gastos financieros.  \*Otros Gastos  Utilidad bruta.  Utilidad operacional.  Participación de los trabajadores.  Impuesto a la renta (personas jurídicas y naturales).  Utilidad liquida del ejercicio | **PROCEDIMENTAL**  \*Identifica las cuentas que generan costos y gastos.  \*Agrupa y clasifica.  \*Conoce las partes que integran el Estado de Resultado  . | | **ACTITUDINAL**  \*Demuestra interés en la preparación del Estado de Resultado.  \* Asume la responsabilidad de trabajar en equipo con respeto, participación activa y puntualidad.  \*Desarrolla la aplicación de las NIC |
| **UNIDAD Nº 4**  **EL BALANCE DE SITUACION FINAL CIERRE DE LIBROS**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Conoce e interioriza los conceptos de las partes que conforman el estado de situación final aplicando normas y principios contables** | | | | |
| **N°. de Semana**  **04** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  Partes del balance.  \* Activo.  \* Pasivo.  \* Patrimonio.  El balance de situación final.  Asientos de cierre.  Estado de situación final | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza la normativa relacionada con la presentación del estado de situación final según la NIC 1.  \*Agrupa y clasifica cuentas del balance  . | | **ACTITUDINAL**  \*Aplica la normativa vigente.  \* Asume interés en la forma de presentación. |
| **UNIDAD Nº 5**  **PRACTICA CONTABLE**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Desarrolla todo el proceso contable con el manejo de la información y documentos fuente aplicando la normativa vigente** | | | | |
| **N°. de Semana**  **4** | **CONCEPTUAL**  Transacciones.  \* Libro diario.  \* Libro mayor general y auxiliar.  Balance de comprobación.  Estado de resultados.  Estado de situación final.  Asientos de ajustes y cierre.  Estados financieros ajustados | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza verifica y registra.  \*Desarrolla ejercicios propuestos  . | | **ACTITUDINAL**  \*Asume con responsabilidad y puntualidad la presentación de los estados financieros.  \* Analiza los resultados obtenidos e informa a los administradores de la empresa. |

**5.- ESTRATEGÍAS METODOLOGÍCAS**

El aprendizaje es un trabajo que requiere muchísimo esfuerzo, concentración y comprende la interiorización de muchos conceptos, normas, leyes, resoluciones y principio para el desarrollo del proceso contable para lograr obtener Estados Financiero confiables, veraces y oportunos. El profesor asesora en todo momento las diferentes actividades de aprendizaje y emplearemos las siguientes técnicas:

**5.1- Clases Teóricas**

En las clases teóricas se expondrán los contenidos del programa de la asignatura con la ayuda de mapas conceptuales y en algunos casos con la ayuda de diapositiva.

Las preguntas serán de ida y vuelta. Los alumnos podrán intervenir para solicitar ciertas explicaciones al profesor para aclarar temas que no estén claros, de la misma manera el profesor realizará preguntas para saber el grado de aprehensión de los temas impartidos.

Para un mejor aprovechamiento del tiempo de las clases teóricas se recomienda que el alumno haya leído el tema a tratarse en los documentos recomendados.

La distribución de las clases teóricas se realizará de acuerdo a lo programado 24%, considerando que cada jornada tiene una duración de tres horas clases.

* Introducción: consiste en presentar un esquema de:

Los aspectos más importantes de la unidad.

Las competencias específicas que se pretenden lograr.

Las referencias importantísimas que nos ayudaran en el tema tratado.

Un planteamiento que motive al alumno en el tema.

Exposición del tema a tratarse

**5.1- Clases Prácticas**

Las clases prácticas selas realizará con el manejo de los documento fuente aplicados a casos reales mediante talleres individuales, grupales, exposiciones, se proyectaran videos de empresas relacionadas a la actividad contable. Se entregaran formatos de presentación.

Todas estas son actividades encaminadas a la simulación de casos con la aplicación de la teoría de cada semana, para que el estudiante desarrolle las habilidades, destrezas y valores pertinentes en la profesión contable.

Las prácticas se desarrollaran de la siguiente forma:

* Introducción: Es una descripción general de la práctica a desarrollar y las capacidades a desarrollar en la práctica contable
* Desarrollo: Aplicación de ejercicio práctico
* Conclusión: Presentación de los resultados obtenidos en la práctica
* Actividades dirigidas: Se formularan una serie de preguntas, para que el estudiante, desarrolle una búsqueda bibliográfica que le permita no solo adquirir habilidades en la búsqueda del textos, tesis o revistas especializadas, direcciones electrónicas para recacabar información sobre los contenidos planteados

**6.- RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS**

Pizarra, Marcadores, Borradores, Papelotes, computador, proyector, calculadora, NIC, NIFF, LORTO, RLORTI, Reglamento de Comprobantes de Ventas, Código de Trabajo

**7.- EVALUACIÓN**

**Según reglamento**

En el proceso

Actividades académicas 07

Examen 03

Total 10

**8. REFERENCIAS**

El objetivo dela evaluación es poder comprobar lo asimilado por el estudiante con lo que debió interiorizar, de tal manera que el docente se convierta en un termómetro que le indica hasta donde llego con los conocimientos al estudiante.

**A. BIBLIOGRAFÍA**

**BIBLIOGRAFIA**

1. ENCICLOPEDIA DE CONTABILIDAD GENERAL, Océano Centrum, Pág.27.
2. OROZCO, José, CONTABILIADD GENERAL - TEORIA PRACTICA APLICADA A LA LEGISLACION NACIONAL. Ediciones culturales UNO & Productora de publicaciones. Quito – ecuador, 1995.
3. ZAPATA Pedro.- CONTABILIDAD GENERAL. Edit. Mc. Graw Hill Interamericana S.A. Santa Fe – Colombia, 1996.
4. SOLOMON, Lany – VARGO, Richard – SCHRODDER, Richard.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. Edit. HARLA S.A. DE C.V. México, 1988.
5. BOLANO, Cesar – ALVAREZ, Jorge.- MEJORES RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA – CONTABILIDAD COMERCIAL. Editorial NORMA. Bogotá - Colombia, 1984.
6. MOLINA C, Antonio.- CONTABILIDAD GENERAL, Cuarta Edición Edit. IMPRETEC. Quito. 2005.
7. VÁSCONEZ A José Vicente. Contabilidad Intermedia Segunda Edición, 2000, Págs. 361 – 362
8. NIFF y NIC.
9. Codificación de la Ley de Régimen tributario Interno. R.O. 242-3S, 29 Dic2007.
10. Ley Reformatoria para La Equidad Tributaria R.O. 392, segundo suplemento del 30 de julio 2008 y R.O. 497 del 30 de Dic.2008.
11. Reglamento para la aplicación de Régimen Tributario Interno. Decreto ejecutivo Nº 1051, Suplemento del registro Oficial Nº 1037 del jueves 15 de mayo del 2008.
12. Reglamento de Comprobante de Ventas y retención.
13. CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUPLICACIONES. CODIGO DE TRABAJO.
14. CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUPLICACIONES .LEY DE COMPAÑIAS
15. HARGADON BERNAD, MUNERA CÁRDENAS, Armando: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Editorial Norma S.A. Colombia 1997.
16. GOXENS, Antonio y GOXENS, María: Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, 1979, Pág.28.
17. BENITEZ CHIRIBOGA, Maite: INTRODUCCION A LA TRIBUTACION, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Loja-Ecuador 2009.
18. ISRAEL MATHEW, Robert. ELEMENTO DE CONTABILIDAD, Edi. Fondo Educativo Interamericano S.A. Barcelona España

**B. WEBGRAFÍA**

1. www.Contbilidad.tk/concecto-actual-de-contabilidad-5.htm
2. S[http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-](http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-contabilidad.html)

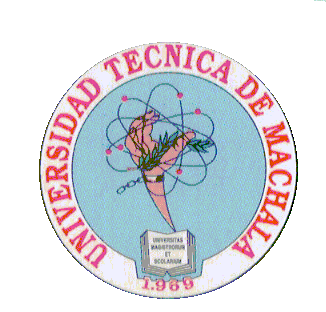
contabilidad.html

1. Shttp://ciberconta.unizar.es/leccion/INTRODUC/180.HTM
2. http://www.monografias.comtrabaj13/conta/conta.shtml#impo
3. [www.sri.ec.comwww.fi.uba.ar/materias/7150/LA\_EMPRESA\_Y\_LA\_CONTABI-LIDAD](http://www.sri.ec.comwww.fi.uba.ar/materias/7150/LA_EMPRESA_Y_LA_CONTABI-LIDAD).
4. [www.albalia.com](http://www.albalia.com)
5. [www.elcontador.com.ec](http://www.elcontador.com.ec)
6. [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)
7. [www.siat.org](http://www.siat.org)
8. [www.ejprado.com](http://www.ejprado.com)
9. [www.aaef.org.ar](http://www.aaef.org.ar)
10. www.ralaw.com.ec

**Machala, 10 de Mayo de 2011**

**Firma del Docente**

**Ing. Samuel Chuquirima Espinoza**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

[**www.fceutm.edu.ec**](http://www.fceutm.edu.ec)

**CENTRO DE PLANIFICACION Y COORDINACION ACADÉMICA (CEPYCA)**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**SÍLABO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.- DATOS GENERALES** | | |
| Facultad: Ciencias Empresariales | | |
| Escuela: Contabilidad Y Auditoria | | |
| Carrera: Contabilidad y Auditoría | | |
| Asignatura: Contabilidad I Área: Especialización | | |
| Curso: Primer Curso | Paralelo: C | |
| Sección: Nocturna | Modalidad: Presencial | |
| Código: | | |
| Periodo Lectivo: 2011-2012 | | |
| Créditos: 06 | | |
| Total de horas anuales:0000 | | |
| Total de horas semanales: 6 | Teóricas:0000 | Prácticas:0000 |
| Fecha de Inicio: 10-05-2011 | Fecha de Finalización: 30-09-2011 | |
| Prerrequisitos: Pre-Universitario | | |
| Docente: Ing. Samuel Efraín Chuquirima Espinoza | | |
| To mail: sachues@hotmail.com | | |

**2. FUNDAMENTACIÒN Y DESCRIPCIÒN**

Esta asignatura tiene como propósito desarrollar en el futuro profesional, el manejo de la información financiera de las empresas públicas y privadas, así como de normatividad respectiva para hacer accesible la inversión.

Corresponde a un área formativa, comprende el estudio de la Teoría y Práctica contable, los Principios y procedimientos, así como el manejo de los libros y registros contables, y como resultados de este proceso la elaboración de los estados financieros aplicando los Principios y Normas Contables vigentes. Este proceso desarrolla la técnica y habilidades en el manejo de la información contable para la recopilación y procesamiento de las transacciones mercantiles. Para obtener la información oportuna y confiable.

**3.- COMPETENCIA GENERAL**

Desarrolla y aplica el proceso contable en una empresa: comercial, industrial y de servicios (con fines y sin fines de lucro) utilizando la normativa vigente, con responsabilidad puntualidad y honestidad.

**4. - PROGRAMACIÓN DE UNIDADES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD Nº 1**  **GENERALIDADES** | | | | |
| **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Maneja adecuadamente los aspectos conceptuales sobre la cuenta contable, para realizar aplicaciones pertinentes con responsabilidad.** | | | | |
| **N°. de Semana** | **CONCEPTUAL** | | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| **05** | La Cuenta Contable.  \*Partes de una Cuenta Contable.  \*Aumento o Disminución de las Cuentas.  \*Saldos de las Cuentas.  \*Clasificación de las cuentas.  \*Personificación de las Cuentas Contables.  El Inventario Inicial.  \*Vista general a los Inventarios de acuerdo a las NIC 2.  Plan General de Cuentas.  \*Estructura del Plan de Cuentas.  \*Codificación de las cuentas.  Los Principios de Contabilidad de General Aceptación.  El Proceso Contable.  \*El estado de Situación Inicial.  \*Formas de presentación.  \*Partes del Estado de Situación Inicial.  \*Ejercicio de Estado de Situación Inicial.  \*Aplicación de la Ley de \*Régimen Tributario interno y su reglamento. | | \*Lee las informaciones proporcionadas para construir conceptos  Analiza las informaciones  \*Argumenta ideas centrales sobre información a través de Mapas conceptuales.  \*Identificación de los elemento de una cuenta  Desarrolla ejercicios de aplicación de la teoría | \*Demuestra interés en conocer los conceptos básicos de la unidad.  \*Manifiesta la predisposición de trabajo en equipo.  \*Asume la responsabilidad de Aplicar las Normas Contables. |
| **UNIDAD Nº 2**  **PREPARACION DEL CIERRE DEL EJERCICIO Y LOS AJUSTES CONTABLES.**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Aplica correctamente los ajustes contable para realizar el cierre de cuentas, actuando con responsabilidad en la preparación de los estados financieros** | | | | |
| **N°. de Semana**  **04** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  \*Ajuste de la cuenta de Mercaderías.  \*Ajuste de Cargos y Créditos Diferidos.  \*Ajuste de Ingresos y Gastos Diferidos.  \*Reserva para Créditos Incobrables.  \*La Depreciación y Amortización: cálculos y contabilización. | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza la información  \* Clasifica las cuentas que deben ser ajustadas.  \*Verifica las cuentas que pertenecen al Balance de Comprobación Ajustado  \* Identifica las cuentas que deben ser cerradas | | **ACTITUDINAL**  \*Participa con responsabilidad en la clasificación de las cuentas.  \*Asume con honestidad en la presentación del cierre de cuentas |
| **UNIDAD Nº 3**  **EL BALANCE DE RESULTADOS**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Analiza e interpreta con criterio las cuentas que han producido costos y gastos, para construir el Balance General y Estado de Resultado.** | | | | |
| **N°. de Semana**  **05** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  La cuenta Ingresos  \*Ingresos Operacionales  \*Ingresos no operacionales.  \*Otros Ingresos.  La cuenta de costos y gastos.  \*Inventario inicial de mercaderías.  \*Compras netas.  \*Inventario final de mercaderías.  \*Costo de ventas.  \*Gastos operacionales.  \*Gastos administrativos.  \*Gastos de ventas.  \*Gastos financieros.  \*Otros Gastos  Utilidad bruta.  Utilidad operacional.  Participación de los trabajadores.  Impuesto a la renta (personas jurídicas y naturales).  Utilidad liquida del ejercicio | **PROCEDIMENTAL**  \*Identifica las cuentas que generan costos y gastos.  \*Agrupa y clasifica.  \*Conoce las partes que integran el Estado de Resultado  . | | **ACTITUDINAL**  \*Demuestra interés en la preparación del Estado de Resultado.  \* Asume la responsabilidad de trabajar en equipo con respeto, participación activa y puntualidad.  \*Desarrolla la aplicación de las NIC |
| **UNIDAD Nº 4**  **EL BALANCE DE SITUACION FINAL CIERRE DE LIBROS**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Conoce e interioriza los conceptos de las partes que conforman el estado de situación final aplicando normas y principios contables** | | | | |
| **N°. de Semana**  **04** | **CONCEPTUAL**  Concepto e importancia.  Partes del balance.  \* Activo.  \* Pasivo.  \* Patrimonio.  El balance de situación final.  Asientos de cierre.  Estado de situación final | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza la normativa relacionada con la presentación del estado de situación final según la NIC 1.  \*Agrupa y clasifica cuentas del balance  . | | **ACTITUDINAL**  \*Aplica la normativa vigente.  \* Asume interés en la forma de presentación. |
| **UNIDAD Nº 5**  **PRACTICA CONTABLE**  **Competencia de la unidad de aprendizaje:**  **Desarrolla todo el proceso contable con el manejo de la información y documentos fuente aplicando la normativa vigente** | | | | |
| **N°. de Semana**  **4** | **CONCEPTUAL**  Transacciones.  \* Libro diario.  \* Libro mayor general y auxiliar.  Balance de comprobación.  Estado de resultados.  Estado de situación final.  Asientos de ajustes y cierre.  Estados financieros ajustados | **PROCEDIMENTAL**  \*Analiza verifica y registra.  \*Desarrolla ejercicios propuestos  . | | **ACTITUDINAL**  \*Asume con responsabilidad y puntualidad la presentación de los estados financieros.  \* Analiza los resultados obtenidos e informa a los administradores de la empresa. |

**5.- ESTRATEGÍAS METODOLOGÍCAS**

El aprendizaje es un trabajo que requiere muchísimo esfuerzo, concentración y comprende la interiorización de muchos conceptos, normas, leyes, resoluciones y principio para el desarrollo del proceso contable para lograr obtener Estados Financiero confiables, veraces y oportunos. El profesor asesora en todo momento las diferentes actividades de aprendizaje y emplearemos las siguientes técnicas:

**5.1- Clases Teóricas**

En las clases teóricas se expondrán los contenidos del programa de la asignatura con la ayuda de mapas conceptuales y en algunos casos con la ayuda de diapositiva.

Las preguntas serán de ida y vuelta. Los alumnos podrán intervenir para solicitar ciertas explicaciones al profesor para aclarar temas que no estén claros, de la misma manera el profesor realizará preguntas para saber el grado de aprehensión de los temas impartidos.

Para un mejor aprovechamiento del tiempo de las clases teóricas se recomienda que el alumno haya leído el tema a tratarse en los documentos recomendados.

La distribución de las clases teóricas se realizará de acuerdo a lo programado 24%, considerando que cada jornada tiene una duración de tres horas clases.

* Introducción: consiste en presentar un esquema de:

Los aspectos más importantes de la unidad.

Las competencias específicas que se pretenden lograr.

Las referencias importantísimas que nos ayudaran en el tema tratado.

Un planteamiento que motive al alumno en el tema.

Exposición del tema a tratarse

**5.1- Clases Prácticas**

Las clases prácticas selas realizará con el manejo de los documento fuente aplicados a casos reales mediante talleres individuales, grupales, exposiciones, se proyectaran videos de empresas relacionadas a la actividad contable. Se entregaran formatos de presentación.

Todas estas son actividades encaminadas a la simulación de casos con la aplicación de la teoría de cada semana, para que el estudiante desarrolle las habilidades, destrezas y valores pertinentes en la profesión contable.

Las prácticas se desarrollaran de la siguiente forma:

* Introducción: Es una descripción general de la práctica a desarrollar y las capacidades a desarrollar en la práctica contable
* Desarrollo: Aplicación de ejercicio práctico
* Conclusión: Presentación de los resultados obtenidos en la práctica
* Actividades dirigidas: Se formularan una serie de preguntas, para que el estudiante, desarrolle una búsqueda bibliográfica que le permita no solo adquirir habilidades en la búsqueda del textos, tesis o revistas especializadas, direcciones electrónicas para recacabar información sobre los contenidos planteados

**6.- RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS**

Pizarra, Marcadores, Borradores, Papelotes, computador, proyector, calculadora, NIC, NIFF, LORTO, RLORTI, Reglamento de Comprobantes de Ventas, Código de Trabajo

**7.- EVALUACIÓN**

**Según reglamento**

En el proceso

Actividades académicas 07

Examen 03

Total 10

**8. REFERENCIAS**

El objetivo dela evaluación es poder comprobar lo asimilado por el estudiante con lo que debió interiorizar, de tal manera que el docente se convierta en un termómetro que le indica hasta donde llego con los conocimientos al estudiante.

**A. BIBLIOGRAFÍA**

**BIBLIOGRAFIA**

1. ENCICLOPEDIA DE CONTABILIDAD GENERAL, Océano Centrum, Pág.27.
2. OROZCO, José, CONTABILIADD GENERAL - TEORIA PRACTICA APLICADA A LA LEGISLACION NACIONAL. Ediciones culturales UNO & Productora de publicaciones. Quito – ecuador, 1995.
3. ZAPATA Pedro.- CONTABILIDAD GENERAL. Edit. Mc. Graw Hill Interamericana S.A. Santa Fe – Colombia, 1996.
4. SOLOMON, Lany – VARGO, Richard – SCHRODDER, Richard.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. Edit. HARLA S.A. DE C.V. México, 1988.
5. BOLANO, Cesar – ALVAREZ, Jorge.- MEJORES RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA – CONTABILIDAD COMERCIAL. Editorial NORMA. Bogotá - Colombia, 1984.
6. MOLINA C, Antonio.- CONTABILIDAD GENERAL, Cuarta Edición Edit. IMPRETEC. Quito. 2005.
7. VÁSCONEZ A José Vicente. Contabilidad Intermedia Segunda Edición, 2000, Págs. 361 – 362
8. NIFF y NIC.
9. Codificación de la Ley de Régimen tributario Interno. R.O. 242-3S, 29 Dic2007.
10. Ley Reformatoria para La Equidad Tributaria R.O. 392, segundo suplemento del 30 de julio 2008 y R.O. 497 del 30 de Dic.2008.
11. Reglamento para la aplicación de Régimen Tributario Interno. Decreto ejecutivo Nº 1051, Suplemento del registro Oficial Nº 1037 del jueves 15 de mayo del 2008.
12. Reglamento de Comprobante de Ventas y retención.
13. CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUPLICACIONES. CODIGO DE TRABAJO.
14. CORPORACION DE ESTUDIOS Y PUPLICACIONES .LEY DE COMPAÑIAS
15. HARGADON BERNAD, MUNERA CÁRDENAS, Armando: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Editorial Norma S.A. Colombia 1997.
16. GOXENS, Antonio y GOXENS, María: Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, 1979, Pág.28.
17. BENITEZ CHIRIBOGA, Maite: INTRODUCCION A LA TRIBUTACION, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Loja-Ecuador 2009.
18. ISRAEL MATHEW, Robert. ELEMENTO DE CONTABILIDAD, Edi. Fondo Educativo Interamericano S.A. Barcelona España

**B. WEBGRAFÍA**

1. www.Contbilidad.tk/concecto-actual-de-contabilidad-5.htm
2. S[http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-](http://html.rincondelvago.com/evolucion-historica-de-la-contabilidad.html)

contabilidad.html

1. Shttp://ciberconta.unizar.es/leccion/INTRODUC/180.HTM
2. http://www.monografias.comtrabaj13/conta/conta.shtml#impo
3. [www.sri.ec.comwww.fi.uba.ar/materias/7150/LA\_EMPRESA\_Y\_LA\_CONTABI-LIDAD](http://www.sri.ec.comwww.fi.uba.ar/materias/7150/LA_EMPRESA_Y_LA_CONTABI-LIDAD).
4. [www.albalia.com](http://www.albalia.com)
5. [www.elcontador.com.ec](http://www.elcontador.com.ec)
6. [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)
7. [www.siat.org](http://www.siat.org)
8. [www.ejprado.com](http://www.ejprado.com)
9. [www.aaef.org.ar](http://www.aaef.org.ar)
10. www.ralaw.com.ec

**Machala, 10 de Mayo de 2011**

**Firma del Docente**

**Ing. Samuel Chuquirima Espinoza**