



CURSO DE TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

Curso de Capacitación de Técnicas en
Contabilidad General

Duración : 36 Horas

Coordinador Académico: Gilberto Flores

Docente: Rosa Orna Salazar

I.- FUNDAMENTACIÓN

El curso desarrolla la interpretación y comprensión de los Principios Contable Básicos vigentes en el Perú, su aplicación al uso del Plan Contable Empresarial y los registros contables asociados a los negocios. Se busca ofrecer al participante información práctica acerca de las principales operaciones comerciales y financieras, desarrollando su tratamiento contable y tributario dentro del proceso contable que se lleva en las empresas.

II. PÚBLICO OBJETIVO

Dirigido al público en general interesado en conocer los principios de la Contabilidad General.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

- Manejar las técnicas contables necesarias para aplicarlas en la contabilidad general de las empresas.

Objetivos específicos:

- Establecer técnicas de registro contable uniforme en relación con la apertura de operaciones, compras, ventas, cobranzas, pagos y provisiones en general.
- Conocer el proceso contable y su presentación básica a nivel de Estados Financieros.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

Sesión 1

- Introducción.
- Objetivos del curso y la metodología.

- Conceptos contables básicos (activo, pasivo, patrimonio, costo, gasto, ingreso).

- Marco Teórico General sobre empresas.

- Casos Prácticos

Sesión 2

- Principios contables básicos vigentes en el Perú.

- Principio de partida doble.

- Asientos contables tipo.

Sesión 3

- Plan Contable General Revisado.

- Plan Contable Empresarial.

- Libros contables obligatorios.

- Libros contables opcionales.

Sesión 4

- Asientos contables: tipo de la cuenta Caja y bancos.

- Casos prácticos.

- Arqueos de caja y documentos y conciliaciones bancarias.

- Plan Contable General de Cuentas por cobrar / Ventas.

- Asientos contables: tipo de la cuenta Cuentas por cobrar / Ventas.

- Casos prácticos.

- Confirmación de saldos contables.

- Provisión de cobranza dudosa.

- Casos prácticos.

Sesión 5

- Plan Contable General de Existencias / Costo de Ventas.

- Asientos contables: tipo de la cuenta existencias / Costo de Ventas.

- Casos prácticos.

- Inventario físico y Provisión por desvalorización de existencias.

Sesión 6

EXAMEN PARCIAL

Sesión 7

- Plan Contable General de Otros activos.

- Asientos contables: tipo de la cuenta Otros activos.

- Casos prácticos.

Sesión 8

- Plan Contable General de Cuentas por pagar / Gastos.
- Asientos contables: tipo de la cuenta Cuentas por pagar / Gastos.
- Casos prácticos.
- Confirmación de saldos contables.
- Plan Contable General de Patrimonio.
- Asientos contables tipo de Patrimonio.

Sesión 9

- Introducción a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) - Existencias.
- Normas Internacional de Información Financiera (NIIF) - Hechos Posteriores.
- Casos prácticos

Sesión 10

- Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) - Activo Fijo.
- Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) - Ingresos
- Casos prácticos

VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

1. Modalidad educativa: PRESENCIAL

2. Estrategias didácticas:

Los contenidos se desarrollan a través de exposiciones teóricas y prácticas. El docente conduce el proceso de enseñanza/aprendizaje centrándose en el participante; las clases magistrales se complementan con lecturas asignadas, soporte audiovisual y elaboración de trabajos individuales o grupales, cuya dinámica es supervisada por el docente, con la finalidad de reforzar determinados tópicos abordados en el curso. Asimismo, se desarrollarán casos prácticos en donde los participantes llevarán a cabo organizados en grupos, lo cual consistirá en la elaboración del diseño estratégico económico - financiero, con el propósito de comprender la aplicación del plan contable empresarial, siempre bajo la supervisión del expositor.

3. Recursos de aprendizaje:

Se proporcionará a los participantes materiales de lectura a fin que complemente lo aprendido en cada sesión.

VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La nota final del curso se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = 50\% \text{ EP} + 50\% \text{ EF}$$

Donde:

EP = EXAMEN PARCIAL

EF = EXAMEN FINAL

VIII. CERTIFICACIÓN

CERTIFICADO POR CURSO MENSUAL

Requisitos:

Será entregado a los participantes que obtengan promedio final aprobatorio y conserven el porcentaje mínimo de asistencia a clase requerido (80% de asistencia).

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN POR CURSO MENSUAL

Requisitos:

Se entregará a los participantes que no aprueben el curso, pero cumplan con el 80% de asistencias a las sesiones de clase.

DIPLOMA

Requisitos:

Para egresar del Curso de Técnicos en Administración y en Contabilidad, y obtener el diploma correspondiente, acorde con la especialidad, el participante debe aprobar: 12 materias obligatorias y 6 materias electivas de acuerdo al plan de estudios vigente (*).

(*) Los egresados del Programa de Técnicos en la especialidad de Administración, Contabilidad o Finanzas pueden obtener una segunda certificación cursando un módulo adicional (6 materias).

La certificación que se otorga es digital.

IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso se inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, haciendo clic sobre el link INSCRIPCIÓN.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):

BANCO: Si desea efectuar el pago en efectivo. Deberá acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción.

TESORERIA GENERAL PUCP: Si desea efectuar el pago con tarjeta de débito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).

Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.

PLATAFORMA VISA / MASTERCARD: Vía Banca Virtual.

- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- Entregue todos los documentos solicitados como requisitos, incluyendo el comprobante de pago, en la oficina del Centro de Educación Continua ubicada en el sexto piso del Edificio Mac Gregor en el campus PUCP, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am. a 5:30 p.m.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.

X. INVERSIÓN

- **Matrícula:** S/. 220.00 (pago único para los alumnos nuevos)
- **Cada Curso:** S/. 484.00 (los cursos inician la primera semana de cada mes, durante todo el año).

XI. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario
Centro de Educación Continua de la PUCP
Av. Universitaria 1801 – San Miguel
Edificio Mac Gregor – Piso 6
Teléfono: 626-2000 anexos 3760 y 3764
Directo 626-2862
Correo: info_cec@pucp.edu.pe
<http://cec.pucp.edu.pe>