



Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con ética y responsabilidad social, excelencia académica y capacidad de gestión global, mediante la docencia, la investigación y la acción social, para generar los líderes y los cambios que demanda el desarrollo del país.

Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

Valores

- ✓ Ética
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Alegría

Ejes Transversales

- ✓ Emprendedurismo
- ✓ Valores y Ética

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA CÁTEDRA DE LABORATORIO DE CONTABILIDAD BÁSICA PROGRAMA DEL CURSO PC-0201

Información General:

Curso del III Ciclo del plan de estudios del 2002

Requisitos: No tiene

Correquisito: PC-0200 Contabilidad Básica

Ciclo: I 2015 Créditos: 02

La Cátedra está compuesta por los profesores:

Grupo 01: MBA Jorge Madrigal Mena (jorge.madrigalm@gmail.com)

Grupo 02: Licda. Susana Bagnarello Kepfer, Coordinadora
(susanabag@gmail.com)

Grupo 03: Licda. Susana Bagnarello Kepfer, (susanabag@gmail.com)

Grupo 04: Licda. Graciela Casares Mora (gracielacasares@amnet.cr)

Grupo 05: Licda. Graciela Casares Mora (gracielacasares@amnet.cr)

Grupo 06: Licda. Susana Bagnarello Kepfer, (susanabag@gmail.com)

Sede Regional del Caribe: Licda. Cynthia Arrieta Brenes
(cabrenes27@yahoo.com)

Sede Regional de Atlántico: Lic. Moisés Romero Prado
(mois_romero@yahoo.es)

Recinto de Santa Cruz: Licda. Yalixa Peña Peña (ypena@coopemapro.fi.cr)

Horas de Teoría y Práctica: 2 horas

I. Descripción del curso:

El curso pretende proporcionar al estudiante de Contaduría Pública un conocimiento amplio en lo referente a las técnicas de registro, valuación y presentación de la información financiera contable, aplicando la normativa vigente (NIC's, NIIF's), en una empresa de servicios y en una empresa comercial (ciclo contable), además de las técnicas para el análisis, registro, valuación y presentación de las cuentas de efectivo, inversiones, cuentas y documentos por cobrar.

Se busca que la persona profesional de **Contaduría Pública** sea además de una persona preparada en las áreas técnicas de este curso, alguien emprendedor, con sentido de la ética y la responsabilidad social, que se desempeñe y tome decisiones tomando en cuenta valores como la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas tales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo.

La población estudiantil deben dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias, y aplicarlos en su desarrollo del curso.



II. Objetivo General:

Contribuir con la formación profesional del estudiante de Contaduría Pública, con la enseñanza de las bases técnicas contables relacionadas con el ciclo contable de una empresa de servicios o comercial, la preparación del conjunto de Estados Financieros, así como la adecuada contabilización, valuación y presentación del efectivo, las inversiones temporales, cuentas y documentos por cobrar.

III. Objetivos específicos:

- 1- Integrar la ética y la responsabilidad social en el análisis del contenido programático del curso, y profundizar en el diálogo y la reflexión sobre los valores de solidaridad, tolerancia y perseverancia, así como sobre la importancia de desarrollar y aplicar las competencias de comunicación asertiva y trabajo en equipo.
- 2- Comprender el contexto de los negocios y la importancia de la contabilidad como sistema de información para la toma de decisiones y herramienta administrativa.
- 3- Registrar correctamente transacciones comerciales según las Normas de Información Financiera Internacional para una empresa de servicios o comercial.
- 4- Elaborar correctamente los estados financieros para una empresa de servicios o comercial.
- 5- Analizar transacciones relacionadas con el efectivo, inversiones temporales, cuentas y documentos por cobrar, según la normativa contable vigente.
- 6- Analizar y resaltar la importancia de la ética en el desarrollo de la profesión de contaduría pública.
- 7- Tomar conciencia de la importancia de realizar su quehacer académico y profesional dentro de un alto grado de ética, respeto y responsabilidad, para la sociedad en la cual estará inmerso.
- 8- Elaborar correctamente los estados financieros para una empresa de servicios y comercial.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA 1- INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

El comercio, la actividad comercial, diferentes tipos de comerciantes (personas físicas y jurídicas), la empresa, tipos de empresas, los documentos comerciales, la importancia de la contabilidad, función del contador (privado y público), propósitos fundamentales de la contabilidad. Diferentes tipos de contabilidad: financiera, administrativa, fiscal. Sistemas de contabilidad (partida doble). La ecuación contable básica, definición y reconocimiento de los principales conceptos contables (activo, pasivo, capital, ingresos, gastos, retiros), la cuenta, partes de una cuenta y su saldo normal, el asiento de diario, tipos de asientos (simple y compuesto), partes de un asiento. Marco Conceptual de la contabilidad.



TEMA 2. EL PROCESO CONTABLE EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS

Los libros contables o el sistema de contabilidad, sus características y ventajas; relación entre el diario y el mayor (control cruzado). Libro de inventarios y balances, su función. El catálogo de cuentas. El ciclo de la contabilidad en forma general, registro de operaciones para una empresa de servicios que incluya el ciclo contable. Uso de signos, ceros, guiones y rayas en los asientos y estados financieros. Localización de errores. Asientos de ajuste (ingresos diferidos, gastos diferidos, ingresos acumulados, gastos acumulados, depreciación).

TEMA 3. LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Estados financieros para una empresa de servicios clasificados, incluyendo los asientos de cierre y balance posterior al cierre, presentación de los Estados Financieros, NIC-1.

TEMA 4- CONTABILIDAD PARA UNA EMPRESA COMERCIAL

Diferencias entre la empresa de servicios y una comercial. Registro de los ingresos (ventas) y las compras (método bruto) para una empresa comercial. Registro de los descuentos comerciales (único o en serie) y por pronto pago. El impuesto de ventas en compras y ventas. Uso del sistema de inventario físico o periódico. Uso del sistema de inventario perpetuo o permanente. Asientos de ajuste más complejos para una empresa comercial (costo de ventas con registro periódico). Registro de operaciones para una empresa comercial que incluya todo el ciclo contable. Las cuentas de control y su aplicación en contabilidad. Estados financieros en una empresa comercial, impuesto de renta. Estado de Situación Financiera clasificado, Estado del Resultado Integral. Hoja de trabajo.

Mayores auxiliares de cuentas por cobrar y pagar. Presentación de Estados Financieros según la norma NIC-1, Información financiera intermedia NIC-34, Hechos ocurridos después de la fecha del balance NIC-10, Ingresos NIC 18.

TEMA 5- EL EFECTIVO

Análisis del concepto de efectivo y equivalentes de efectivo. Administración del efectivo. Asientos contables del fondo de caja chica. Conciliaciones bancarias, causas de sus diferencias y formas de prepararla: de bancos a libros, libros a bancos, y por saldos ajustados. Otros aspectos del efectivo: transferencia electrónica de fondos.

TEMA 6- INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE CORTO PLAZO

Concepto, clasificación de las inversiones: inversiones en títulos al valor razonable y al costo amortizado. Registro contable de los títulos negociables al valor razonable, presentación y registro de las pérdidas y ganancias no realizadas, tasa bruta y tasa neta en los intereses de los títulos de inversión para Costa Rica (impuesto de renta de los intereses de los títulos de inversión), presentación en los estados financieros para títulos al valor razonable. Diferentes títulos que representan inversiones en títulos al valor razonable de corto plazo (certificados de inversión, depósitos a plazo, acciones, bonos, etc.). NIC-39 y NIIF 9.

TEMA 7- CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Concepto de cuenta y documento por cobrar, registro de las cuentas por cobrar (método bruto y neto). Registro de incobrables: método directo y método de la estimación. Métodos de cálculo de los incobrables: enfoque del estado de resultados y enfoque del balance, registro del castigo o baja en libros de las cuentas por cobrar, recuperación de cuentas incobrables por el método de cancelación directa (sin estimación) y por el método de la estimación. Presentación en los estados financieros del gasto por incobrables y la Estimación para incobrables. Pignoración de cuentas por cobrar. Cesión de cuentas por cobrar. Factoraje (venta) de las cuentas por cobrar. Ventas con tarjetas de crédito. Registro de documentos por cobrar sin intereses; con intereses (incluidos o por cobrar al vencimiento). Descuento de documentos mediante una tasa de descuento (descuento bancario). Registro de los documentos por cobrar descontados con responsabilidad (con recurso), por el método nominal o al vencimiento. Presentación detallada de las cuentas y documentos por cobrar en el Estado de situación financiera.

A través de los siguientes componentes de la evaluación, en lo que resulte pertinente en cada uno de los temas, se integrarán aspectos sobre ética, responsabilidad social y emprendedurismo. También se tomará en consideración la aplicación de los valores y competencias referidos en la descripción del curso, mediante la aplicación de la rúbrica de evaluación cualitativa.

Cada docente debe identificar y establecer en el programa la forma en que aplicará en la evaluación los temas de ética, valores y ejes transversales.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

RUBRO DE EVALUACIÓN	Porcentaje
1. Prácticas de clase	55%
2. Tareas y casos extraclase	10%
3. Examen final	20%
4. Portafolio de realidad nacional: Ética y Responsabilidad Social	15%
TOTAL	100%

El curso se aprueba con una nota igual o superior a 7.0. Aquel estudiante que obtenga una nota entre 6.0 y 6.5 podrá realizar el examen de ampliación, que incluirá toda la materia del curso.



1. Prácticas en Clase

La metodología de las prácticas en clase serán las siguientes:

- El estudiante debe tener una participación activa en el curso y su asistencia es obligatoria. Las prácticas se deben de realizar de forma presencial en el aula, si el estudiante no asiste a la lección, no se le asignarán los puntos correspondientes.
- Serán dirigidas por el profesor en cada clase y serán desarrollados en Excel o en el sistema contable que asigne el profesor y deberán ser reportados en la plataforma Moodle en el curso que profesor haya implementado para tal efecto. No se aceptan prácticas de clase por correo electrónico ni enviadas de forma tardía a la plataforma.
- Las prácticas podrán realizarse de forma individual o en parejas (según lo indique el profesor). Sin embargo, si el profesor comprueba que alguno de los estudiantes no trabaja en forma equitativa con sus compañeros, tiene la potestad de indicar a dicho estudiante que trabaje de manera individual, mientras lo considere pertinente.
- Para efectuar las prácticas, el estudiante debe realizar la lectura de los temas a desarrollar en la lección.
- Consulta por parte del profesor, según horario a convenir entre el profesor y los estudiantes.

2. Tareas y casos extraclase

Las tareas deben ser entregadas en la fecha establecida, no se recibirán posteriormente a esa fecha. Las Tareas serán elaboradas por cada profesor.

3. Examen final

Será un único examen durante el semestre, el cual se realizará en la última semana del periodo lectivo en el horario de clases establecido. El examen será práctico y será acumulativo, es decir, se evalúan los contenidos estudiados durante todo el curso. Aquel estudiante que no realice el examen final, y no realice el examen de reposición, deberá realizar el examen de ampliación, independientemente de la nota total obtenida en el curso.

EXAMEN DE REPOSICIÓN: La no asistencia al examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la Universidad para tales efectos, tanto en cuanto a las fechas de presentación establecidas como la formalidad de los documentos. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al profesor y al Coordinador (indicando el grupo y el profesor que le imparte lecciones). Para la reposición del examen se coordinará la fecha y el horario con el respectivo profesor.

4. Portafolio de realidad nacional

Los estudiantes deberán presentar, a cada clase, un reporte escrito que incluya una noticia ocurrida durante la semana y un comentario objetivo sobre la misma. La noticia podrá ser obtenida de fuentes confiables de Internet, podrá ser internacional o nacional, y deberá tratarse sobre ética profesional y/o responsabilidad social. Cada semana, el profesor elegirá a uno o dos estudiantes para que expongan su noticia.

Cada semana, el profesor firmará el comentario presentado. Al final del semestre, el estudiante deberá presentar, un archivo físico (ambo, folder, portafolio, etc) que incluya todas las noticias debidamente firmadas por el profesor.

CRONOGRAMA

FECHA	CONTENIDO
SEMANA 1 Del 09 al 13 de marzo 2015	Presentación y discusión del programa del curso. Práctica #1: Introducción a la Contabilidad, Marco Conceptual de las NIIF y la NIC #1. Asignación Tarea #1: Análisis del Marco Conceptual de las NIIF y preparación de una presentación sobre el tema.
Semana 2 Del 16 al 20 de marzo de 2015	Práctica #2: El ciclo contable en una empresa de servicios, registro de asientos de diario, mayorización y balance de comprobación. Presentación Tarea #1: Presentación de un estudiante (elegido al azar por el profesor) del Marco Conceptual de las NIIF.
SEMANA 3 Del 23 al 27 de marzo de 2015	Práctica #3: Asientos de ajuste, asientos de cierre, balance posterior al cierre. Preparación y presentación de Estados Financieros al final del período de acuerdo a la NIC #1. Asignación Tarea #2: Ciclo Contable en empresa de servicios.
SEMANA 4 Del 30 marzo al 03 de abril 2015	SEMANA SANTA
SEMANA 5 Del 06 al 10 de abril de 2015	Entrega Tarea #2 Práctica #4: Empresas comerciales (método periódico)
SEMANA 6 Del 13 al 17 de abril de 2015	Práctica #5. Repaso de todos los temas vistos (práctica para examen de Teoría).
SEMANA 7 Del 20 al 24 de abril 2015	SEMANA UNIVERSITARIA Práctica #6. Empresas comerciales, Asientos de ajuste y del costo de ventas (método periódico) y asientos de cierre.
SEMANA 8 Del 27 de abril al 01 de mayo de 2015	Práctica #7. Empresas comerciales (método permanente). Elaboración de Estados Financieros de empresa comercial. Asignación tarea #3: ciclo contable empresa comercial SEDE DEL CARIBE: FERIADO 1 DE MAYO.



SEMANA 9 Del 04 al 08 de Mayo de 2015	Entrega Tarea #3 Práctica #8: Caja Chica.
SEMANA 10 Del 11 al 15 de Mayo de 2015	Asignación Tarea #4 Efectivo Práctica #9: Conciliación bancaria.
SEMANA 11 Del 18 al 22 de Mayo de 2015	Entrega Tarea #4 Práctica #10: Repaso de los temas para examen de Teoría.
SEMANA 12 Del 25 al 29 de Mayo de 2015	Práctica #11: Activos financieros de corto plazo.
SEMANA 13 Del 01 al 05 de Junio de 2015	Práctica #12: Inversiones a corto plazo.
SEMANA 14 Del 08 al 12 de Junio de 2015	Asignación tarea #5: cuentas y documentos por cobrar. Práctica #13: Cuentas por cobrar, método bruto y neto y estimación por incobrables.
SEMANA 15 Del 15 al 19 de Junio de 2015	Entrega Tarea #5 Práctica #14. Ejercicio Integrado Cuentas y Documentos por Cobrar
SEMANA 16 Del 22 al 26 de Junio de 2015	Práctica #15: Repaso para examen final.
SEMANA 17 Del 29 de Junio al 03 de Julio	EXAMEN FINAL (EN HORARIO DE CLASES).

VI. ASPECTOS METODOLÓGICOS

- a. El personal docente y la población estudiantil desarrollarán las clases dentro de un ambiente de tolerancia, respeto y comunicación asertiva. El profesorado promoverá el trabajo en equipo, en un plano de igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna especie de forma tal que se garantice un ambiente de diálogo y libre expresión de las ideas y opiniones.
- b. A cada estudiante se le asignará una computadora, éste será responsable durante la clase por el equipo asignado, debe tener el cuidado de dejarlo apagado al finalizar la clase y de reportar al profesor cualquier anomalía que encuentre cuando se va iniciar la clase. Las computadoras se usarán únicamente para resolver las prácticas asignadas, no está permitido el ingreso a otros programas, juegos, programas de conversación instantánea, Internet.



- c. Las prácticas podrán realizarse de forma individual o en parejas (según lo indique el profesor). Sin embargo, si el profesor comprueba que alguno de los estudiantes no trabaja en forma equitativa con sus compañeros, tiene la potestad de indicar a dicho estudiante que trabaje de manera individual, mientras lo considere pertinente. Las prácticas se deben de realizar de forma presencial en el aula.
- d. Está prohibido ingresar al laboratorio con cualquier tipo de alimentos y / o bebidas.
- e. Está terminantemente prohibido que el estudiante esté navegando en páginas de internet, redes sociales, chats u otros sitios virtuales, que no sean los permitidos por el profesor para el desarrollo del curso.
- f. El estudiante debe llegar puntual a la clase, si por algún motivo especial llega hasta 10 minutos después de iniciada la clase, se le rebajará un 20% de la calificación respectiva, si llega hasta 30 minutos después se le rebajará un 50% de la calificación respectiva y si llega con más de 30 minutos de retraso se le tomará como ausente y no contará la calificación de los trabajos o evaluaciones realizadas en dicha clase.
- g. Está terminantemente prohibido el uso de teléfonos celulares en el laboratorio, por lo que el estudiante al ingresar al laboratorio deberá apagar o poner en silencio este dispositivo móvil.
- h. Está terminantemente prohibido que el estudiante asista a un grupo distinto de laboratorio al que matriculó.
- i. Trabajo práctico realizado por el estudiante fuera del aula (mínimo el doble de ejercicios realizados en clase).
- j. Consulta por parte del profesor según horario a convenir entre profesor y estudiantes.
- k. Exposición de los estudiantes sobre temas específicos, con el apoyo de una estrategia innovadora.
- l. Discusión sobre temas de valores o ética.
- m. Participación de los estudiantes en charlas y conferencias que programe la cátedra.

Objetivos de los aspectos metodológicos

- Fomentar el aprendizaje colaborativo
- Fortalecer el trabajo en equipo
- Potenciar la clarificación y comprensión conceptual.
- Promover la expresión oral y escrita.
- Fortalecer la capacidad para aplicar los conceptos en la práctica

Una larga trayectoria de excelencia...



Competencias Éticas

- Fomentar el respeto entre los compañeros, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.
- Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.
- Reforzar la honradez a la hora de repartir los puntajes de las actividades evaluativas en las que participa.
- Fortalecer la honestidad al reconocer los errores y procurar enmendarlos/corregirlos.
- Fomentar la solidaridad mediante la ayuda que pueda ofrecer a los compañeros que muestran cierta dificultad para comprender la materia.

VII. BIBLIOGRAFÍA

El curso tendrá como libro de texto específico el Material Didáctico elaborado por la MSc. Zaida Araya, el resto se recomienda como bibliografía complementaria con el fin de que sean cubiertos a cabalidad los temas del programa:

- a) Loren A. Nikolai y John D. Bazley. *Contabilidad Intermedia*. Editorial Thomson Editores, México. 2000.
- b) Guajardo, Gerardo. *Contabilidad Financiera*. 6°ed. México: Editorial Mc Graw Hill. 2014.
- c) Guajardo, Gerardo. *Contabilidad: un enfoque para usuarios*. México: Editorial Mc Graw Hill. 1999
- d) Hongren Charles. *Contabilidad Financiera, Introducción*. Editorial Prentice Hall. Traducción séptima edición 2000. (libro de texto)
- e) Kieso Donald. y Maygandt Jerry J. *Contabilidad Intermedia*. 2da Edición. Editorial Limusa. México. 1999.
- f) Meigs, Robert F. y otros. *Contabilidad la base para las decisiones gerenciales*. México: Editorial Mc Graw Hill. Décima edición, 1998.
- g) Catacora Carpio, Fernando. *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: Editorial Mc Graw Hill. 1999
- h) Escoto, Roxana. *El Ciclo Contable*. San José: Editorial UNED
- i) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas de Información Financiera Internacional.