



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
DE NEGOCIOS
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

PROGRAMA DEL CURSO

PC-0202 Contabilidad Intermedia I



La Escuela de Administración de Negocios

Fundada en 1943, es una de las Escuelas con mayor trayectoria en Costa Rica y Centroamérica en la formación de profesionales de alto nivel en las carreras de Dirección de Empresas y Contaduría Pública. Cuenta con un equipo docente altamente capacitado, así como un curriculum actualizado según las necesidades y cambios actuales del mercado. Actualmente ambas carreras se encuentran acreditadas por el SINAES en la Sede Rodrigo Facio.

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 Humanistas

Ética Tolerancia Solidaridad
Perseverancia Alegría

Valores Empresariales

Innovación Liderazgo Excelencia
Trabajo en equipo Emprendedurismo
Responsabilidad Social

Una larga trayectoria de excelencia...



2511-9180 / 2511-9188



www.ean.ucr.ac.cr



negocios@ucr.ac.cr



[/eanucr](https://www.facebook.com/eanucr)

PROGRAMA DEL CURSO
PC-0202
CÁTEDRA: CONTABILIDAD INTERMEDIA I
II CICLO 2018

DATOS DEL CURSO					
Carrera (s):	CONTADURIA PUBLICA y DIRECCIÓN DE EMPRESAS				
Curso del III ciclo de Plan de Estudios de Dirección de Empresas					
Curso del IV ciclo del Plan de Estudios de Contaduría Pública					
Requisitos:	PC-0200 o DN-0160				
Correquisitos	No tiene				
Créditos	03				
Horas de teoría:	02 horas	Horas de laboratorio:	-	Horas de práctica:	02 horas

PROFESORES DEL CURSO				
SEDE RODRIGO FACIO				
GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
01	Casares Mora Graciela	K:07 a 10:50	142 CE	J: 16:00 a 18:00
02	Ugalde Binda Nadia	K:07 a 10:50	117 CE	K: 11:00 a 13:00
03	Badilla Quesada Susana	K:13 a 16:50	111 CE	K: 17:00 a 19:00
04	Ugalde Binda Nadia	K:13 a 16:50	120 CE	L: 07:00 a 09:00
05	Vargas Vargas Carlos	K:17 a 20:50	142 CE	K: 16:00 a 17:00 K: 21:00 a 22:00
06	Piedra Conejo David	K:17 a 20:50	440 CE	J: 15:30 a 17:30
07	Casares Mora Graciela	K:17 a 20:50	441 CE	J: 18:00 a 20:00
SEDE ATLÁNTICO				
01	Cedeño Jiménez Patricia	L:08 a 11:50		M:08 a 12:00
02	Cedeño Jiménez Patricia	K:08 a 12:00		M:08 a 12:00
RECINTO GUÁPILES				
01	Valverde Chinchilla Ricardo	V: 08 a 11:50		V 11:00 a 12:00 V 13:00 a 14:00
SEDE CARIBE				
01	Montoya Jiménez Jorge	L: 13 a 16:50		J 09:00 a 11:00
02	González Bordas Ruth	L: 17 a 20:50		V: 17:00 a 19:00
SEDE SANTA CRUZ				
01	Somarribas Vallejo Sergio	J: 16 a 19:50		K: 18:00 a 20:00

*A solicitud del estudiante, el profesor podrá atender consultas según la hora, lugar y día acordado para cada caso particular, dentro del marco de la normativa de la Universidad de Costa Rica.



I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso de contabilidad intermedia I proporciona al estudiante un conocimiento suficiente en lo referente a las cuentas de activo corriente y no corriente que no han sido estudiadas en el curso de Contabilidad Básica y el pasivo corriente, tanto en lo que se refiere a los principios contables que lo rigen, como al análisis de diversas transacciones referentes a dichas cuentas.

Se busca que la persona profesional de Contaduría Pública y Dirección de Empresas 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 actúe dentro del marco de la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas tales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo. La población estudiantil y docente debe dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias, y aplicarlos en su desarrollo del curso.

II. OBJETIVO GENERAL

Capacitar al estudiante en el registro de diferentes aspectos relacionados con el efectivo, el inventario, propiedad, planta y equipo, y el pasivo a corto plazo, para una empresa comercial, de servicios o industrial con base a las Normas Internacionales de Información Financiera; así como resolver cualquier problema contable referente a estas partidas de activo y pasivo corriente.

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. Elaborar una conciliación cuadrada bancaria.
3. Analizar y aplicar los principios contables según las Normas Internacionales de Información Financiera que rigen las cuentas de inventario, propiedad, planta y equipo, y pasivo corriente, así como lo referente al reconocimiento del ingreso.
4. Registrar según las Normas Internacionales de Información Financiera las transacciones referentes a las cuentas de inventario, propiedad, planta y equipo, y pasivo de corto plazo, así como lo referente al reconocimiento del ingreso.
5. Promover los hábitos de orden, disciplina, búsqueda de soluciones, trabajo en equipo y construcción autodidacta del conocimiento.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA I- EFECTIVO

Importancia de la conciliación bancaria. Pasos de la conciliación cuadrada. Tipos de conciliaciones bancarias: ajustadas. Formas de presentar la conciliación bancaria a cuatro columnas: por saldos ajustados. Partidas que provocan diferencias en una conciliación bancaria.

Texto del curso Capítulo I

PC0202 Tema 1 01 01 Repaso General

<https://www.youtube.com/watch?v=lyWJp55jBS0&t=24s>





PC0202 Tema 1 01 02 Verificación de registros entre el Aux Libros y Estado de Cuenta del Banco
<https://www.youtube.com/watch?v=9c6rDLGR5ks>

PC0202 Tema 1 01 03 Paso 1 y 2
https://www.youtube.com/watch?v=ROF6it_DhLk&feature=youtu.be

PC0202 Tema 1 01 04 Paso 3, 4 y 5
<https://www.youtube.com/watch?v=euwZKjGfIDc&feature=youtu.be>

PC0202 Tema 1 01 05 Paso 6 y asientos
<https://www.youtube.com/watch?v=BsaANTghl3s&feature=youtu.be>

TEMA II- INVENTARIO PARTE A: MÉTODOS A PARTIR DEL COSTO

Concepto de inventario. Principales clasificaciones del inventario; interés de la administración en el inventario; determinación de las cantidades de inventario. Problemas básicos de la valuación de inventarios: artículos que se deben incluir en el inventario. Costos que se deben incluir o no en el inventario. Recuento físico. Sistemas de inventarios: periódico y permanente. Registro de las compras y ventas de las mercaderías según el sistema de inventario (uso de una sola cuenta de Impuesto de ventas). Cálculo del impuesto de ventas tanto en compras como en las ventas. Tratamiento de los descuentos en compras (método bruto y método neto). Hipótesis de flujos de costos: 1- Identificación específica, 2- Primeras entradas primeras salidas, 3- Últimas entradas primeras salidas, 4- Costos promedios (promedio ponderado y promedio móvil). Determinación y ajuste del costo de ventas según el sistema de inventario y el método de valuación. Transacciones en moneda extranjera relacionadas con el inventario. Mercancías en tránsito (cálculo de impuestos de la póliza de desalmacenaje). Incoterms: FOB, FAS, CIF, C&f y otros. Registro contable de las diferencias entre el inventario perpetuo y el conteo físico.

Texto del curso Capítulo II- Parte A; NIC-2.

TEMA III- INVENTARIO PARTE B: OTROS PROBLEMAS DE VALUACIÓN

Valuación por el método del valor razonable. Costo o valor neto de realización el menor, registro del "valor neto de realización" en vez del costo (en forma directa o mediante el uso de la estimación); métodos para aplicar el costo o valor neto de realización (por artículo, por categorías, por inventario total). Evaluación de la regla de costo o valor neto de realización-el menor. Registro del inventario obsoleto. Presentación del inventario en los estados financieros. Efectos de los errores en inventarios en el estado del resultado integral y el estado de situación financiera. Errores que se compensan y errores que no se compensan. Otros métodos para valorar el inventario: Valuación al precio de venta. Método del valor relativo de venta. Otros métodos para estimar el inventario: Método de la utilidad bruta. Método de los minoristas (al menudeo): terminología del método, cálculo del inventario al menudeo con sobremarcas y rebajas por los métodos de costo promedio, PEPS, costo o valor neto de realización el más bajo y UEPS. Partidas especiales en el cálculo del método del menudeo.

Texto del curso Capítulo II- Parte B excepto las páginas 72-73 (lo relacionado a los límites), 95-98 (lo que se refiere a UEPS monetario) y los ejercicios 9 y 19c; NIC-2, NIC 8 (párrafos 41 a 53).

TEMA IV- RECONOCIMIENTO DEL INGRESO

Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes: Identificación del contrato, combinación de contratos, modificaciones del contrato, identificación de las obligaciones del desempeño, satisfacción de las obligaciones de desempeño, determinación del precio de transacción, asignación del precio de transacción a las



obligaciones de desempeño, cambios en el precio de la transacción, costos incrementales de la obtención de un contrato, costos de cumplir un contrato, información a revelar.

Otros tópicos de reconocimiento del ingreso: Obligaciones de desempeño que se satisfacen a lo largo del tiempo, métodos de medición del avance hacia la satisfacción completa de una obligación de desempeño, ventas con derecho a devolución, garantías, opciones del cliente sobre bienes o servicios adicionales, derechos no ejercidos de los clientes, pagos iniciales no reembolsables, licencias, acuerdos de recompra, acuerdos de depósito, acuerdos de entrega posterior a la facturación, aceptación del cliente, información a revelar sobre ingresos de actividades ordinarias desagregados.

Implementación de la NIIF 15 Ingresos ordinarios derivados de contratos con clientes de Deloitte; NIIF-15; prácticas generales.

TEMA V- PASIVO CORRIENTE

El concepto de pasivo; características y clasificaciones del pasivo. Comparación de las provisiones con otros pasivos, relaciones entre provisiones y pasivos de carácter contingente, reconocimiento y medición de provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, riesgos e incertidumbres, sucesos futuros, disposiciones esperadas de activos, cambios en el valor de las provisiones, aplicación de las provisiones, pérdidas futuras derivadas de las operaciones, reestructuración, información a revelar.

Análisis de los pasivos corrientes más comunes: cuentas por pagar; documentos por pagar; obligaciones a corto plazo que se espera refinanciar; revelación de las obligaciones a corto plazo que se espera refinanciar; dividendos por pagar; depósitos reintegrables; ingresos diferidos de corto plazo; impuesto de ventas por pagar; pasivos acumulados por pagar; concepto de planilla; cobros en nombre de terceras personas; gratificaciones a empleados (formas de cálculo). Garantía y costo de las garantías (método de acumulación, contrato separado y base de efectivo); premios ofrecidos a clientes. Provisión para el impuesto de renta y su uso. Cálculo del impuesto con ingresos no gravables y gastos no deducibles. El impuesto de venta tanto en compras como en ventas (uso de una sola cuenta). Cálculo del impuesto de renta a la persona física (impuesto al salario). Registro contable de la planilla. Las retenciones obreras y las cargas sociales patronales. Otras retenciones o deducciones a los salarios tales como embargos, sindicatos, cooperativas, préstamos, etc. Los aportes a las asociaciones solidaristas. Las provisiones de aguinaldo, vacaciones y prestaciones (limitación al registro de la provisión para prestaciones). El pasivo corriente en los estados financieros.

Texto del curso Capítulo IV; NIC-37

TEMA VI- PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Características y componentes del costo de la propiedad, planta y equipo. Algunas partidas que afectan el costo de los terrenos, edificios, herramientas, vehículos, mejoras a propiedades arrendadas, maquinaria y equipo. Compras de activos fijos (al contado, a crédito, a plazos con intereses y sin intereses). Descuentos por pronto pago en activos fijos. Compras a un precio global. Activos adquiridos por donación (con condiciones y sin condiciones) o con acciones. Intercambio de activos no monetarios y permutas. Concepto de adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento; cuáles son capitalizables y cuáles no. Concepto de depreciación, valor residual, vida útil, valor en libros. Métodos de depreciación: métodos de actividad (unidades y horas de producción); métodos con base en el tiempo (línea recta, suma de dígitos, saldos decrecientes y doble saldo decreciente, métodos especiales (método de grupo y compuesto, método de retiro y reemplazo, método de inventarios. Políticas de depreciación en periodos fraccionarios. Recursos naturales; concepto de agotamiento y agotamiento acumulado. Asientos de registro del recurso natural cuando necesita proceso adicional usando cuenta de Producción en proceso. Inventarios inicial y final, costo de ventas de recursos naturales. Cambios en estimaciones y correcciones a la depreciación. Ventas y retiros de activos fijos (depreciados totalmente o parcialmente). Revelaciones sobre los activos fijos.

Texto del curso Capítulo V; NIC-16; NIC-8 (párrafos 41 a 53 y párrafos 32 a 40)



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.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Contenido	Porcentaje	Fecha
I Parcial	Tema I, II y III	20%	
II Parcial	Tema IV	20%	
III Parcial	Tema V y VI	25%	
Exámenes cortos (al menos 6)	-	10%	Al finalizar cada tema
Casos prácticos NIIF	-	10%	Ver cronograma
Tareas cortas y trabajo en clase (al menos 10)		5%	
Estudio de las normas en empresas costarricenses, ejemplo de aplicación de NIIF		10%	Ver cronograma
NOTA		100%	

No se pueden llevar hojas con fórmulas ni otros datos a los exámenes, tampoco vienen impresas en el enunciado del examen.

Parciales:

Los exámenes son de cátedra.

La no asistencia a un 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 con una carta donde se indique el grupo, el profesor que le imparte lecciones y el correo electrónico del estudiante**. Los exámenes de reposición se registrarán según el Artículo 24 del Reglamento Académico.

Pautas de evaluación y aplicación de exámenes:

El presente documento establece una serie de lineamientos que deberán aplicarse por todos los profesores con el fin de estandarizar la forma de calificar y aplicar las evaluaciones a los estudiantes de los cursos de contabilidad.

Reglas de calificación:

1. Los asientos se califican por línea, es decir, para obtener el puntaje el estudiante debe tener toda la línea correcta: la cuenta completa y escrita de la manera correcta, sin abreviaciones con el monto correcto. Por ejemplo:

Documento por cobrar	452.000	1
Descuento no aprovechado sobre ventas	13.560	1
Cuentas por cobrar	438.440	1

Si el estudiante escribe cuentas por pagar en lugar de cuentas por cobrar, pierde la calificación de toda la línea, en este caso 1 punto. Si el estudiante en la línea de documento por cobrar coloca 462.000 en lugar de 452.000, aunque



puso bien la cuenta, pierde la calificación de toda la línea, en este caso 1 punto.

2. Arrastre de errores en asientos relacionados: De primera mano se califica incorrecto y pierde el puntaje. Si el estudiante demuestra que cometió un único error al inicio, por ejemplo, al calcular una cuenta por pagar y que por consiguiente tuvo malos el abono a la cuenta por pagar y posteriormente la cancelación, pierde los puntos del primer asiento y si con el monto usado los siguientes asientos están bien calculados, se le dan los puntos correspondientes.

3. No se permite cambiar la puntuación establecida desde la coordinación para el examen, ni dejar tareas, exámenes cortos o trabajos adicionales que sustituyan puntaje en los exámenes. No se hacen “curvas”, ni se modifican las notas obtenidas por los estudiantes a menos que se detecte un error en la calificación, y se tome una decisión desde la cátedra.

Reglas en la aplicación de los exámenes:

1. El estudiante deberá ir al baño antes del examen o máximo a los 5 minutos de iniciada la prueba.
2. Los cuadernos de examen se pueden revisar al inicio del examen o ser intercambiados al inicio de la prueba.
3. Si se usa lápiz se revisará la prueba si la mina del lápiz es oscura como 2B, para que los números y letras estén legibles. No se permiten reclamos si la solución está en lápiz.
4. No se permiten hojas sueltas, si las va a usar deberá engraparlas al inicio de la prueba.
5. Los celulares en modo vuelo, iPod y cualquier otro reproductor apagados, y luego guardarlos en el bulto.
6. Las consultas después de pasados los 30 minutos deberán ser en voz alta y sólo se atienden consultas de redacción de la prueba.
7. Ningún profesor podrá dar más tiempo para el examen sin la aprobación del coordinador de cátedra.

Exámenes cortos:

Se aplicará un examen corto teórico-práctico de cada capítulo en ecoaula. La teoría es del libro de texto y de las Normas Internacionales de Información Financiera correspondientes a los temas evaluables en cada examen. Los estudiantes deben inscribirse **bajo el nombre de su profesor**. Se evalúan las cinco mejores notas de los exámenes cortos que se apliquen. No se reponen en caso de ausencias.

Tareas y trabajo en clase:

Se entregan EN GRUPOS DE 4 INTEGRANTES, pero cada integrante debe entregar su solución a mano. Se revisa al azar una del grupo y la nota se le asigna a todos los integrantes conforme al porcentaje de participación de cada uno, mismo que debe estar en la primera hoja del conjunto de tareas. No se reciben tareas tardías ni se reciben tareas en computadora, copias o incompletas. Además de las especificadas en el cronograma, el profesor o profesora puede asignar otras o hacer actividades en el aula para su evaluación (uso de Kahhot o mentimeter).

Casos prácticos:

Los casos prácticos se desarrollarán en el aula en grupos de 4 integrantes. Deben ser entregados en la fecha establecida y son sujetos a evaluación en los exámenes parciales. La respuesta de los mismos debe ser soportada técnicamente en la norma correspondiente indicando los párrafos de dicha norma.

Estudio de normas en empresas costarricenses y caso de aplicación de la norma:

Los estudiantes en grupos de cuatro integrantes (mismos grupos de los casos prácticos NIIF) buscarán una empresa costarricense con el objetivo de evaluar la aplicación de las normas cubiertas en el curso: NIC-2, NIIF-15, NIC-37 y NIC-16. La distribución de las normas por grupo se realizará la primera lección. El informe debe contener: perfil de la empresa (10%), comparación de extractos de los estados financieros donde se hizo el análisis de cumplimiento de la norma con los párrafos respectivos de la norma con el análisis de la situación actual (cumple o no cumple y por qué) (5% cada párrafo analizado), y la redacción completa de la información a revelar, según la norma respectiva (15%). El grupo debe construir un caso y su respectiva respuesta con los datos de esta investigación donde se evalúen al

menos 5 párrafos de la norma (25%). Es obligación de los grupos la búsqueda de la empresa y a más tardar el 28 de agosto deben informar el nombre de la empresa a los profesores presentando una carta de la misma y su perfil (naturaleza y sus actividades), así como un resumen de la norma respectiva.

Aquel estudiante o grupo de trabajo que incurra en alguna falta grave tal como, copia, plagio, utilización de material no autorizado o comunicación o actuación ilícita en cualquiera de la pruebas o parte de ellas, **tendrá una calificación de 0%, con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica.**

VI. CRONOGRAMA

Agosto 14	Tema I	Entrega a los estudiantes del programa y tema#1 RPP: ej. 1 y 2 tarea ej. 8
Agosto 21	Tema I	Finalización del tema#1 RPP: ej. 3, 4 y 5, tarea ej.6, 7 y 9
Agosto 25	examen corto#1	que evalúa el tema#1
Agosto 28	Tema II	Explicación de la NIC-2, tema#2, RPP 1 y 4, tarea ej. 2 y 3. Entrega del avance de la empresa.
Setiembre 04	Tema II	Finalización del Tema#2 RPP 8 y 9, tarea ej. 5 y 6, 7.
Setiembre 08	examen corto#2	que evalúa el tema#2
Setiembre 11	Tema III	Introducción tema#3, RPP 9 (corregido), 10, 14, 16, 17, tarea ej. 11, 12, 18
Setiembre 18	Tema III	Finalización del Tema#3 RPP 15, 19, 24, tarea ej.20, 21, 22 y 23. Caso NIC 2
Setiembre 20	examen corto#3	que evalúa tema#3
Setiembre 20	Centro	Profesoras Cáseres y Badilla
Setiembre 22	I parcial	8 a.m.
Setiembre 25	Tema IV	Introducción tema#4 RPP ej. 1, 2, 3; tarea ej.4 y 5
Octubre 02	Tema IV	Explicación NIIF 15 RPP ej. 6, 7, 8; tarea ej. 9 y 10
Octubre 09	Tema IV	RPP 10, 11, 12; tarea ej. 13
Octubre 16	Tema IV	RPP 14, 15; Caso NIIF 15
Octubre 18	examen corto#4	que evalúa tema#4
Octubre 18	Centro	Profesora Ugalde
Octubre 20	II parcial	8 a.m.
Octubre 23	Tema V	Introducción al tema #5 RPP: ej. 2, 5, 10, 8; tarea 3, 11, 12
Octubre 30	Tema V	Impuestos y provisiones: RPP: ej. 1, 6, 7, 9, 15 tarea 4, 13
Noviembre 06	Tema V	Explicación de la NIC-37, Ejercicios 16, 17, 18 (tarea ej. 7, 9). Caso NIC 37; tarea 14 y 19
Noviembre 10	Examen corto#5	que evalúa tema#5



Noviembre 13	Tema VI	Introducción tema#6 RPP: ej. 1, 2, 3, 4, 5; tarea ej. 6, 7, 8 y 9
Noviembre 20	Tema VI	RPP: 11, 12, 14, 15, 18, tarea ej. 10, 13, 16
Noviembre 27	Tema VI	Explicación de la NIC-16, RPP: ej. 17, 23. Caso NIC 16
Noviembre 27	examen corto#6	que evalúa tema#6
Noviembre 27	Centro	Profesores Vargas y Piedra
Noviembre 29		Tercer parcial 5 p.m.
Diciembre 5		Reposición I, II y III parcial 5 p-m
Diciembre 11		Ampliación 5 p.m.

VII. ASPECTOS METODOLÓGICOS

- 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.
- Lecciones impartidas por el profesor.
- Participación activa de los estudiantes en el desarrollo de las lecciones
- Trabajo práctico realizado por el estudiante dentro y fuera del aula (mínimo el doble al recibido en clase).
- Discusión sobre temas de valores o ética.
- Es obligación del estudiante hacer una lectura previa de los temas a tratar en la clase. **El profesor puede hacer exámenes cortos de comprobación ya sea de los capítulos del libro de texto o de la Norma contable correspondiente.**
- El profesor podrá utilizar las plataformas “Aprendiendo en Línea” o “Mediación virtual”, entre otras herramientas tecnológicas para poner a disposición del estudiante el material pertinente, solicitar tareas, resúmenes, entre otras asignaciones. También se usará la aplicación **Kahoot** para realizar algunas dinámicas durante la clase.

ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS

- Lectura previa del estudiante de los temas a desarrollar en la próxima lección.
- Traer a clase la antología o al menos copia de los ejercicios y prácticas de cada capítulo.
- Elaboración de resúmenes de cada unidad por parte de los estudiantes.
- Trabajo en clase en forma individual y grupal.
- Consulta por parte del profesor según horario a convenir entre profesor y estudiantes.
- Charlas y conferencias obligatorias si las hay, equivalentes a una comprobación de lectura, con la presentación adicional de un resumen de una hoja.

Objetivos de los aspectos metodológicos

- Fomentar el aprendizaje colaborativo
- Fortalecer el trabajo en equipo

Objetivos de las 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.





VIII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía obligatoria

- 1- Texto del curso (Cátedra de Contabilidad Intermedia I, profesor Rídiguer Artavia B.)
- 2- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-2, NIC-8, NIIF-15, NIC-16, NIC 37).

Bibliografía complementaria

Guevara Guzmán, Mauricio. Propiedad, planta y equipo. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 2014

IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PROFESORES

Docente	Sede o Recinto	Correo
Casares Mora Graciela	Central	graciela.casarescpa@gmail.com/ GRACIELA.CASARES@ucr.ac.cr
Ugalde Binda Nadia	Central	nubaf@hotmail.com
Vargas Vargas Carlos	Central	carlosvargasucrnegocios@gmail.com
Alberth Guerrero Corrales	Central	alberthgc@racsa.co.cr
Piedra Conejo David	Central	dstone00@hotmail.com
Badilla Quesada Susana	Central	susabadi@gmail.com
Cedeño Jiménez Patricia	Atlántico	patricia.cedeno@ucr.ac.cr
Valverde Chinchilla Ricardo	Guápiles	ricardoalonsovalverde@gmail.com
Montoya Jiménez Jorge	Caribe	profesorcontabilidad.ucr@gmail.com
González Bordas Ruth	Caribe	rutty_gb83@hotmail.com
Somarribas Vallejo Sergio	Santa Cruz	ssomarribas@coopemapro.fi.cr

