



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EAN

Escuela de
**Administración de
Negocios**

Programa de Curso

PC-0200 Contabilidad Básica

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 de docentes altamente capacitado, así como un currículum actualizado según las necesidades actuales del mercado. A partir de junio 2016, el SINAES otorgó acreditación de ambas carreras a 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...



PROGRAMA DEL CURSO
PC-0200 CONTABILIDAD BÁSICA
III CICLO 2020

DATOS DEL CURSO

Carrera (s):	Contaduría Pública y Dirección de Negocios			
Curso del I y II ciclo del Plan de Estudios.				
Requisitos:	DN 0101 o PC 0170			
Correquisitos:	No posee			
Créditos	04			
Modalidad	Virtual			
Horas de teoría:	4 horas	Horas de laboratorio:	00 horas	Horas de práctica: 4 horas

PROFESORES DEL CURSO

GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
SEDE RODRIGO FACIO				
901	Casares Mora Graciela	L 13:00 a 16:50 M 13:00 a 16:50	N/A	M 17:00 a 19:00
902	Bagnarello Kepfer Susana (Coordinadora)	L 17:00 a 20:50 M 17:00 a 20:50	N/A	J 17:00 a 19:00
	Badilla Quesada Susana (Coordinadora)			
SEDE CARIBE				
1	Montoya Jiménez Jorge	L 13:00 a 16:50 J 13:00 a 16:50	N/A	J 17:00 a 19:00
1	Azofeifa Morales Ronaldo	K 08:00 a 11:50 J 08:00 a 11:50	N/A	K 13:00 a 15:00
1	Rodríguez Alcócer Roberto	K 08:00 a 11:50 J 08:00 a 11:50	N/A	J 13:00 a 15:00
1	Granados Araya Jorge	M 13:00 a 16:50 V 13:00 a 16:50	N/A	M 17:00 a 19:00

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



DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso pretende proporcionar al estudiante de la Escuela de Administración de Negocios un conocimiento amplio en lo referente a las técnicas de registro, valuación y presentación de la información financiera contable, aplicando la normativa vigente (NIC, NIIF), en una empresa de servicios y en una empresa comercial, además de las técnicas para el análisis, registro, valuación y presentación de las cuentas de efectivo, instrumentos financieros de corto plazo, cuentas y documentos por cobrar.

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 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 debe 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 y Dirección de Empresas, con la enseñanza de las bases técnicas contables relacionadas con el ciclo contable de una empresa de servicios o comercial, la preparación del estado del resultado integral, el estado de situación financiera y el estado de cambios en el patrimonio 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. Al finalizar el curso el estudiante estará en la capacidad de:
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 Internacionales de Información Financiera 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, instrumentos financieros de corto plazo, cuentas y documentos por cobrar, según la normativa contable vigente.



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, concepto e importancia de la contabilidad, función del contador (privado y público), propósitos fundamentales de la contabilidad, nuevas tendencias (los libros contables digitales y factura electrónica). Diferentes tipos de contabilidad: financiera, administrativa y fiscal. Sistemas de contabilidad (partida simple y doble). La ecuación contable básica, definición y reconocimiento de los principales conceptos contables; la cuenta, partes de una cuenta y su saldo normal. Las cuentas y su clasificación (activo, pasivo, capital, ingresos, gastos, etc.). Estudio teórico del Marco Conceptual de la contabilidad y NIC 1.

TEMA 2. EL PROCESO CONTABLE EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS

El ciclo contable de una empresa de servicios: El asiento de diario, tipos de asientos (simple y compuesto), partes de un asiento. Los libros contables, 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. El impuesto al valor agregado (IVA) en transacciones de servicios, el IVAI y el IVA en la compra de activos corrientes. Uso de signos, ceros, guiones y rayas en los asientos y estados financieros. Asientos de ajuste (ingresos diferidos, gastos diferidos, ingresos acumulados, gastos acumulados, depreciación, entre otros). Culminación del ciclo contable de una empresa de servicios: Estados financieros para una empresa de servicios debidamente clasificados (Estado del Resultado Integral, Estado de Capital para las EIRL y Estado de Utilidades Retenidas para las sociedades, Estado de Situación Financiera). Asientos de cierre y balance posterior al cierre. Presentación de los Estados Financieros según la norma NIC-1 y localización de errores.

TEMA 3. 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 al valor agregado en transacciones de compras y ventas. Ventas diferidas. 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 y asientos de cierre (Estado del Resultado Integral de pasos múltiples). Mayores auxiliares de cuentas por cobrar y pagar, Información financiera intermedia NIC-34, hechos ocurridos después de la fecha del balance NIC-10, Ingresos NIIF 15.

TEMA 4. EL EFECTIVO

Análisis del concepto de efectivo y equivalentes de efectivo. Administración del efectivo. Transferencias electrónicas. Asientos contables del fondo de caja chica. Conciliaciones bancarias, causas de sus diferencias y formas de preparar los 3 tipos de conciliación: de bancos a libros, libros a bancos, y por saldos ajustados.

TEMA 5. ACTIVOS 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 (15%) de los títulos de inversión y de los dividendos (15% de deducción al ingreso por dividendos), 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, entre otros). NIIF 9.



TEMA 6. 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 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 todas las cuentas en los Estados Financieros.

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. 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.
- Se podrán formar equipos de trabajo (máximo cinco estudiantes) y los estudiantes deben leer la materia antes de la clase y la normativa correspondiente.
- Resolución de prácticas relacionadas con la teoría analizada. Las practicas deben revisarse en clase. El trabajo práctico realizado por el estudiante fuera del aula, deberá ser de mínimo el doble del horario de clase, sean 16 horas. El docente utilizará la plataforma “Mediación virtual”, entre otras herramientas tecnológicas para poner a disposición del estudiante el material pertinente, solicitar tareas, resúmenes, hacer exámenes y entre otras que se consideren pertinentes. Cada profesor grabará su clase virtual sincrónica en formatos de audio y video, de modo que quien no esté de acuerdo en formar parte del mismo, podrá deshabilitar su imagen y micrófono.
- Consulta por parte del profesor según horario a convenir entre profesor y estudiantes. Adicionalmente, se pueden atender consultas en otros horarios o por medio de correo o mediación virtual, mutuo acuerdo estudiante-profesor.
- Realización de tareas. Las tareas se pueden desarrollar individual o en los equipos de trabajo. Las tareas deben ser calificadas y revisadas por el profesor de manera virtual.
- Discusión sobre temas de valores o ética.
- Participación de los estudiantes en charlas, conferencias.

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

Objetivos de las competencias Éticas

- Fomentar el respeto entre los compañeros, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.



- b. Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.
- c. Reforzar la honradez a la hora de repartir los puntajes de las actividades evaluativas en las que participa.
- d. Fortalecer la honestidad al reconocer los errores y procurar enmendarlos/corregirlos.
- e. Fomentar la solidaridad mediante la ayuda que pueda ofrecer a los compañeros que muestran cierta dificultad para comprender la materia.

VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Contenido	Porcentaje	Fecha
Examen parcial 1	Temas 1 y 2	15%	Sábado 23 de enero, 10:00 a 13:00
Examen parcial 2	Temas 3 y 4	20%	Sábado 06 de febrero, 10:00 a 13:00
Examen parcial 3	Temas 5 y 6	25%	Sábado 27 de febrero, 10:00 a 13:00
Quices (sin avisar)		20%	Todas las semanas (mínimo 8)
Tareas		10%	Todas las semanas (mínimo 8)
Casos		10% (5% c/u)	Entrega caso 1: 29 de enero a las 23:59 Entrega caso 1: 19 de febrero a las 23:59
NOTA		100%	

a. Exámenes Parciales

Los exámenes incluyen tanto teoría como práctica. Además, serán acumulativos, es decir, se evalúan los contenidos anteriores, pero enfocando los conceptos nuevos. Se realizarán vía Mediación Virtual. Para la realización de los exámenes, se siguen las siguientes pautas:

- J Las pruebas se realizarán dentro del tiempo programado y en las fechas establecidas en este programa. Es responsabilidad del estudiante la calidad de la conexión a internet, quien deberá informar de previo si tiene algún inconveniente para realizar la prueba.
- J Las pruebas son sincrónicas, ver anexo al final de este documento.
- J Los alumnos deben ingresar a la plataforma en las fechas y horas indicadas, sin embargo, para la realización del mismo cuentan con un tiempo determinado (el cual se asignará a cada examen según corresponda).
- J Cada estudiante cuenta con un **único intento** para la realización de la prueba, si tuviese algún inconveniente técnico para su realización deberá comunicarse a la brevedad posible con su profesor y solicitar una reposición de la misma aportando las pruebas correspondientes. El estudiante podrá hacer la prueba de reposición aunque aún no tenga las pruebas de la falla técnica, sin embargo, mientras no entregue las pruebas fehacientes de la misma la calificación será nula.
- J También podrá optarse por una reposición en casos totalmente justificados según el Art. 24 del Reglamento Académico. **Los documentos deberán presentarse en esos plazos al Profesor y al Coordinador** (indicando el grupo y el profesor).

b. Quices (Mínimo 8)

Corresponde a diferentes asignaciones cada una será calificada de manera independiente, son pruebas cortas que se realizarán durante la clase y sin previo aviso (no se reponen). Aquel estudiante que este ausente durante la clase **no podrá obtener el puntaje correspondiente de esa asignación.**

c. Tareas (Mínimo 8)

Serán programadas por cada profesor, normalmente una por clase, hasta lograr un mínimo de 8, deben entregarse **completas** y en la fecha acordada, de lo contrario **no se reciben**, es decir, pierden el puntaje correspondiente. Las tareas prácticas se entregan a mano (en foto) o en Excel, y subidas a Mediación Virtual, individual o en grupos, según lo indique el profesor.

Con respecto a las tareas, 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 las pruebas o parte de ellas, será sancionado con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica.

d. Casos:

Con el fin de incluir una actividad constructivista se entregará a los estudiantes en las **semanas 02 y 05** un caso relacionado con el ciclo contable a desarrollar en casa y en grupos de máximo 4 estudiantes. La presentación será en un documento formal (Word o Excel) donde desarrollen los diferentes contenidos solicitados en cada caso.

VII. CRONOGRAMA

CLASE	FECHA	TEMA
1	Del 04 al 08 de enero	Discusión del programa del curso. Tema 1
2	Del 04 al 08 de enero	Tema 2.
3	Del 11 al 15 de enero	Tema 2.
4	Del 11 al 15 de enero	Tema 2. Se entrega a los estudiantes Caso 1
5	Del 18 al 22 de enero	Repaso clase 1 y 2
6	Del 18 al 22 de enero	Tema 3.
	Sábado 23 de enero	Primer examen parcial
7	Del 25 al 29 de enero	Tema 3.
8	Del 25 al 29 de enero	Tema 4.
9	Del 01 al 05 de febrero	Tema 4. Se entrega a los estudiantes Caso 2
10	Del 01 al 05 de febrero	Repaso clase 3 y 4
	Sábado 06 de febrero	Segundo examen parcial
11	Del 08 al 12 de febrero	Tema 5.
12	Del 08 al 12 de febrero	Tema 5.
13	Del 15 al 19 de febrero	Tema 6.
14	Del 15 al 19 de febrero	Tema 6.
15	Del 22 al 26 de febrero	Tema 6.
16	Del 22 al 26 de febrero	Repaso clase 5 y 6
	Sábado 27 de febrero	Tercer examen parcial
	Lunes 01 de marzo 4:00 p.m.	Entrega de promedios y reposiciones.
	Lunes 08 de marzo 4:00 p.m.	Examen de Ampliación: evaluará todo el contenido del curso.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía principal:

- J) Artavia Barboza, R., & Badilla Quesada, S. (2020). Contabilidad y su aplicación: un nuevo enfoque (Primera ed.). Cartago, Costa Rica: Condor Editores.



Bibliografía complementaria:

-) Loren A. Nikolai y John D. Bazley. Contabilidad Intermedia. Editorial Thomson Editores, México. 2000.
-) Warren, Reeve, Duchac. Contabilidad Financiera. México: Editorial Thomson. Décimo Primera Edición. 2010.
-) Hongren Charles. Contabilidad Financiera, Introducción. Editorial Prentice Hall. Séptima edición 2000.
-) Guajardo. Contabilidad Financiera. México: Editorial Mc Graw Hill. Séptima edición. 2013.
-) Escoto, Roxana. El Ciclo Contable. San José: Editorial UNED
-) IASB (International Accounting Standards Board). Normas Internacionales de Información Financiera. 2016
-) Ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas
-) Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.

IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PROFESOR

GR	Docente	Correo
--	Badilla Quesada Susana	susabadi@gmail.com
901	Casares Mora Graciela	gracielacasarescpa@gmail.com
902	Bagnarello Kepfer Susana	susanabag@gmail.com
01	Montoya Jiménez Jorge	jmontoyaji@gmail.com
01	Azofeifa Morales Ronaldo	ronaldo.azofeifa@gmail.com
01	Rodríguez Alcócer Roberto	rfracr@yahoo.com.mx
01	Granados Araya Jorge	jgranados@jgconsultorescr.com





UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EAN Escuela de
Administración de
Negocios



2511-9180 / 2511-9188



www.ean.ucr.ac.cr



negocios@ucr.ac.cr



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



Anexo. Lineamientos para la aplicación de exámenes sincrónicos con base en la
Resolución VD-11502-2020

Indicaciones generales para el estudiante

1. Cada estudiante debe ingresar a la sesión de Zoom abierta por su profesor/a utilizando su nombre y apellidos al menos 10 minutos antes de la hora de inicio. Debe escribir su nombre y número de carné en el chat al inicio y al finalizar el examen (Firma de asistencia). Si no se considera que no estaba realizando el examen y no se tomará su resultado. El profesor/a podrá comprobar en cualquier momento que el estudiante este presente en la sesión de Zoom.
2. Durante todo el tiempo del examen debe dejar el video prendido y apuntando en dirección a su persona (rostro y alrededor que se vea claramente) y el audio encendido (el profesor será quien controle esta función).
 -) Si su computadora no posee cámara, deberá utilizar su celular para ingresar a la sesión de Zoom, notifique a su profesor que utilizará celular.
 -) Su rostro debe ser visible en todo momento, asegúrese de contar con todas las condiciones para cumplir este requisito.
 -) Evite usar gorras, lentes oscuros, audífonos o poner la cámara sólo a su cabello.
 -) Cada estudiante debe tener a mano su carné de estudiante o documento de identidad.
 -) La sesión de Zoom será grabada por cada uno de los profesores.
 -) El profesor/a apagará todos los audios, pero puede reiniciar el sonido de cualquier estudiante en cualquier momento.
3. El examen debe resolverse de forma individual, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la Universidad de Costa Rica.
4. No debe tener abierto en su computadora ningún medio de comunicación o red social para evitar perder la concentración en su examen.



5. Lea cuidadosamente su examen, únicamente se atenderán consultas de forma y por medio del chat del Zoom.
6. Todo el examen debe responderse en línea o en las plantillas dispuestas para ello.
7. Quienes tengan un problema de conexión o caso fortuito que impida la realización del examen, debe comunicarlo a la brevedad posible al profesor y debe reportar la situación por el chat del Zoom o vía correo electrónico antes de que termine el examen.
8. Los celulares deben permanecer apagados, a menos que lo esté utilizando para transmisión del video o realización de la prueba.
9. El profesor puede solicitar en cualquier momento que el alumno comparta su pantalla, este deberá hacerlo de manera inmediata.

