



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**EAN**

Escuela de  
**Administración de  
Negocios**

## Programa de 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 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-0202 CONTABILIDAD INTERMEDIA I**

**I CICLO 2022**

**DATOS DEL CURSO**

**Carrera (s):** Dirección de Empresas y Contaduría Pública  
**Curso del III ciclo de Plan de Estudios de Dirección de Empresas y del IV ciclo del Plan de Estudios de Contaduría Pública**  
**Requisitos:** PC-0200 o DN-0160  
**Correquisitos:** No tiene  
**Créditos:** 3  
**Modalidad:** Según se muestre en la guía de horarios

**Horas de teoría:** 2 horas

**Horas de práctica:** 2 horas

**PROFESORES DEL CURSO**

GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
<b>SEDE RODRIGO FACIO</b>				
1	Valverde Chinchilla Ricardo	<b>K: 07 a 10:50</b>	-	<b>K: 11:00 a 13:00</b>
2	Sosa Mora Eduardo	<b>K: 07 a 10:50</b>	-	<b>K: 17:00 a 19:00</b>
3	Granados Araya Jorge	<b>K: 07 a 10:50</b>		<b>J: 11:00 a 13:00</b>
4	Sosa Mora Eduardo	<b>K: 13 a 16:50</b>		<b>K: 19:00 a 21:00</b>
5	Badilla Quesada Susana	<b>K: 13 a 16:50</b>		<b>M: 17:00 a 19:00</b>
6	López Acuña Pamela	<b>K: 17 a 20:50</b>	-	<b>M: 19:00 a 21:00</b>
7	Matarrita Ugalde Erick	<b>K: 17 a 20:50</b>	-	<b>J: 18:00 a 20:00</b>
8	Mendez Arias Arturo	<b>K: 13 a 16:50</b>		<b>V: 15:00 a 17:00</b>
<b>SEDE PACÍFICO</b>				
1	Azofeifa Morales Ronaldo	<b>K: 13 a 16:50</b>	-	<b>L: 10:00 a 12:00</b>
2	Ugalde Binda Nadia	<b>K: 13 a 16:50</b>	-	<b>J: 11:00 a 13:00</b>
<b>RECINTO GUÁPILES</b>				
1	Valverde Chinchilla Ricardo	<b>V: 13 a 16:50</b>	-	<b>J: 18:00 a 20:00</b>
<b>SEDE OCCIDENTE</b>				
1	Rodríguez Chaves Luis Diego	<b>M: 08 a 11:50</b>	-	<b>V: 14:00 a 16:00</b>
<b>RECINTO PARAISO</b>				
1	Alvarado Arce Fabio	<b>K: 08 a 11:50</b>	-	<b>L: 17:00 a 19:00</b>
<b>SEDE CARIBE</b>				
1	Mora Cubillo Hellen	<b>M: 17 a 20:50</b>	-	<b>V: 16:30 a 18:30</b>
2	González Bordas Ruth	<b>K: 13 a 16:50</b>	-	<b>V: 13:00 a 15:00</b>
<b>SEDE GUANACASTE</b>				
1	Rodríguez Carrera José Roberto	<b>M: 17 a 20:50</b>	-	<b>J: 17:00 a 19:00</b>



\*A solicitud del estudiante, el personal docente 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.

Durante el periodo de salud que vive el país las consultas se realizarán únicamente de forma virtual.

Las actividades presenciales deben seguir los protocolos de salud establecidos por la Vicerrectoría de Docencia publicadas en este enlace:

<https://www.rectoria.ucr.ac.cr/site/wp-content/uploads/2022/03/circular-r-14-2022.pdf>

Le recordamos que el uso de mascarilla es obligatorio y prestar especial atención al lavado de manos.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso de contabilidad intermedia I proporciona a la persona estudiante un conocimiento suficiente en lo referente a las cuentas y documentos por cobrar, reconocimiento del ingreso y propiedad, planta y equipo e intangibles, tanto en lo que se refiere a los principios contables que lo rigen, como al análisis de diversas transacciones referentes a dichas clasificaciones contables.

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 con espíritu emprendedor, **con sentido de la ética y de 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

Capacitar a la persona estudiante en el registro de diferentes aspectos relacionados con cuentas y documentos por cobrar, reconocimiento del ingreso y propiedad, planta y equipo, 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 e ingresos.

## 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. Analizar y aplicar los principios contables según las Normas Internacionales de Información Financiera que rigen las cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, activos intangibles, así como lo referente al reconocimiento del ingreso.
3. Registrar según las Normas Internacionales de Información Financiera las transacciones referentes a las cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, activos intangibles, así como lo referente al reconocimiento del ingreso.



- Promover los hábitos de orden, disciplina, búsqueda de soluciones, trabajo en equipo y construcción autodidacta del conocimiento.

## IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

### TEMA I - 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 por el modelo de pérdida esperada. 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 las cuentas y documentos por cobrar en el Estado de situación financiera.

Material a consultar: Folleto del curso.  
NIIF-9

### TEMA II- 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. Definición y criterios para reconocer un intangible. Costo de los activos intangibles. Análisis del registro de: Patentes, Marcas y nombres comerciales, Cabeceras de periódicos o revistas, Programas y aplicaciones informáticas, Concesiones y Franquicias, Derechos de propiedad intelectual.

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. Formas de adquirir un intangible: individual, en combinación de negocios, subvenciones del gobierno, intercambio, generados internamente. Registro del costo de investigación y desarrollo. Costos que no representa intangibles. Gastos pagados por adelantado.

Intercambio de activos no monetarios y permutas. Concepto de adiciones, mejoras, reparaciones y mantenimiento; costos capitalizables y costos no capitalizables.

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. Políticas de depreciación en períodos





fraccionarios. Cambios en estimaciones y correcciones a la depreciación. Amortización y valor en libros de los intangibles.

Ventas y retiros de activos fijos (depreciados totalmente o parcialmente). Revelaciones sobre los activos fijos. Deterioro del valor de los activos, concepto, indicios de deterioro, reglas de aplicación, determinación del importe recuperable y contabilización del deterioro, así como la reversión de la pérdida por deterioro. Revaluación para activos. Información a revelar sobre intangibles.

Material a consultar: Folleto del curso.

NIC-16; NIC-8 (párrafos 41 a 53 y párrafos 32 a 40)

NIC-38

Nota Técnica sobre Deterioro

### TEMA III - RECONOCIMIENTO DEL INGRESO

Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes. Pasos para el reconocimiento de los ingresos: i. identificación del contrato, combinación de contratos, modificaciones del contrato ii. identificación de las obligaciones del desempeño, satisfacción de las obligaciones de desempeño iii. determinación del precio de transacción iv. asignación del precio de transacción a las obligaciones de desempeño v. reconocimiento del ingreso cuando se satisface la obligación 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 en los estados financieros.

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 (método de producto y método de recurso). 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 y franquicias. Ventas en consignación. 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.

Material a consultar: Folleto del curso.

NIIF-15





## V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

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.

Rubro	Contenido	Porcentaje	Fecha
I Parcial	Tema I	10%	Ver cronograma
II Parcial	Tema II	20%	Ver cronograma
III Parcial	Tema III	20%	Ver cronograma
Casos		20%	Ver cronograma
Exámenes Cortos <sup>1</sup>	Mínimo 5	15%	
Tareas (1 en Inglés <sup>2</sup> )	Mínimo 5 tareas	15%	
<b>NOTA</b>		<b>100%</b>	

- 1- Los exámenes cortos serán de cátedra, al final se eliminará en el examen con la nota mas baja para el cálculo del promedio
- 2- La actividad en inglés, tendrá un valor del 2%, la calificación restante del rubro de tareas se distribuye equitativamente entre el total de tareas que realice cada docente.





**Parciales:**

Los exámenes pueden incluir tanto teoría, práctica, así como preguntas sobre las NIIF que corresponden a cada tema. Los mismos se realizan en Mediación Virtual <https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/login/index.php>, en el curso de Cátedra, para lo cual, cada estudiante debe matricularse, con la siguiente clave:

**Claves para Mediación Virtual**

GR	Docente	Clave
<b>SEDE RODRIGO FACIO</b>		
1	Valverde Chinchilla Ricardo	Grupo01@
2	Sosa Mora Eduardo	Grupo02@
3	Granados Araya Jorge	Grupo03@
4	Sosa Mora Eduardo	Grupo04@
5	Badilla Quesada Susana	Grupo05@
6	López Acuña Pamela	Grupo06@
7	Matarrita Ugalde Erick	Grupo07@
8	Mendez Arias Arturo	Grupo16@
<b>SEDE PACÍFICO</b>		
1	Azofeifa Morales Ronaldo	Grupo08@
2	Ugalde Binda Nadia	Grupo09@
<b>RECINTO GUÁPILES</b>		
1	Valverde Chinchilla Ricardo	Grupo10@
<b>SEDE OCCIDENTE</b>		
1	Rodríguez Chaves Luis Diego	Grupo11@
<b>RECINTO PARAISO</b>		
1	Alvarado Arce Fabio	Grupo12@
<b>SEDE CARIBE</b>		
1	González Bordas Ruth	Grupo13@
2	Mora Cubillo Hellen	Grupo14@
<b>RECINTO SANTA CRUZ</b>		
1	Rodríguez Carrera José Roberto	Grupo15@

Las pruebas se realizan dentro del tiempo programado y en las fechas establecidas en este programa. Es responsabilidad de la persona estudiante reportar de previo si tiene algún inconveniente para realizar la prueba por la calidad de su conexión a Internet u otros factores.

Las pruebas no otorgan más de un intento de realización.



La no participación a un examen debe 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 deben presentarse en esos plazos al docente y al Coordinador (indicando el grupo y el nombre de quien le imparte lecciones, así como el examen a reponer). Los exámenes de reposición se registrarán según el Artículo 24 del Reglamento de Régimen Estudiantil.

Los exámenes de reposición, en la medida de lo posible, están programados una semana después de la fecha de la realización del examen, es decir, el sábado siguiente, pero en horario de las 06:00 p.m. En caso de que el estudiante con causas justificadas no pueda realizarlo, se coordinará la fecha con base a su situación particular en acuerdo con el Coordinador de la Cátedra, con base en el Reglamento de Régimen Estudiantil.

En cada examen se habilitará un espacio para que el estudiante pueda subir el archivo de Excel, o fotografías de las hojas donde realizó los cálculos para las respuestas de su examen, este documento será el único documento válido para solicitar revisiones como las que se detallan en el siguiente apartado, en el punto N°1 “Arrastre de errores”. Si el estudiante no sube estos archivos en el tiempo que se le otorga al finalizar su prueba, perderá el derecho a reclamos.

#### **Pautas de evaluación y aplicación de exámenes parciales y pruebas cortas:**

1. Arrastre de errores en asientos relacionados: De primera mano se califica incorrecto y pierde el puntaje. Si el estudiante demuestra que cometió un 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 pueden dar los puntos correspondientes.
2. 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 conjunta de cátedra.

#### Reglas en la aplicación de los exámenes virtuales:

- 1- Antes de iniciar su examen debe leer las instrucciones generales que se adjuntan al inicio del mismo.
- 2- Al momento de iniciarse el examen, si no puede conectarse a la plataforma de mediación virtual, o bien durante el desarrollo del mismo, tiene algún problema técnico que le impida continuar, tal es el caso de la falta de fluído eléctrico, pérdida de la conexión a internet o fallo del equipo de cómputo, entre otros, deberá informarlo inmediatamente a su profesor o profesora.
- 3- Si durante el examen, por alguna de las razones indicadas en el punto anterior, la persona estudiante se desconecta de la plataforma de Mediación Virtual por un tiempo mayor a 20 minutos, una vez comunicado al docente, el examen se suspende y el estudiante pasa a realizar el examen de reposición, si presenta la justificación establecida.
- 4- Durante el examen, si hubiera algún problema de redacción del mismo, lo puede consultar al docente por el chat privado de la sesión de zoom.





**Casos:**

Los estudiantes organizados en grupos de trabajo compuestos por tres integrantes, (máximo cuatro integrantes), desarrollan en conjunto tres evaluaciones prácticas que estarán disponibles en el grupo de cátedra de Mediación y deberán ser entregados en ese mismo espacio.

El lunes anterior a la fecha de entrega del enunciado del caso a los estudiantes, el cual se detalla en el cronograma, se pondrá a disposición en el entorno de la cátedra el enunciado del caso. No se aceptan casos por ningún otro medio.

Estos casos prácticos son una aplicación del modelo educativo constructivista que sigue la Escuela de Administración de Negocios y contienen una rúbrica de autoevaluación y coevaluación.

Cuando sea solicitado, la persona estudiante debe subir un archivo en formato pdf y otro en formato Excel, para proceder con la revisión de plagio de Turnitin. La Universidad de Costa Rica, en el Reglamento de Orden y Disciplina, en su artículo 5, inciso c, considera el plagio de una tarea o caso, como una falta grave y esto podría llevar a una sanción que conlleva una suspensión de quince días a seis meses calendario.

**Tareas:**

Una de las tareas será realizar una actividad en Idioma Inglés, la misma se les comunicará oportunamente y será desarrollada en forma individual.

Todas las tareas deberán ser presentadas en Mediación Virtual, no se admiten otros medios para recibir las mismas.

Para este rubro, también aplica lo mencionado en el inciso anterior sobre el plagio.

**Exámenes Cortos:**

Las pruebas cortas de la cátedra se pondrán a disposición de los estudiantes los días jueves en un horario de 02:00 pm a 09:00 pm, el tiempo para realizar este examen es entre 20 y 45 minutos, el estudiante puede realizarlo en esa franja horaria en el momento en que lo desee. Si algún estudiante presenta inconvenientes para realizar la prueba en ese horario deberá comunicarse con la persona docente.

Se realizarán al menos 5 pruebas cortas, al final se eliminará la prueba de menor puntaje.

Estos exámenes cortos son individuales.



**VI. CRONOGRAMA**

Fecha	Actividades
Semana del 28 de marzo al 02 de abril	Entrega a los estudiantes del programa Tema#1 Cuentas por Cobrar
Semana del 04 de abril al 09 de abril	Tema#1 Cuentas por cobrar
<b>Semana del 11 de abril al 16 de abril</b>	<b>Semana Santa</b>
<b>21 de abril de 2022</b>	<b>Examen Corto N°1</b>
Semana del 18 de abril al 23 de abril	Repaso Tema #1, inicio Tema#2 Prop. Planta y Equipo
<b>23 de abril de 2022</b>	<b>I Parcial 02:00 pm</b>
Semana del 25 de abril al 30 de abril	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (I Parte) ( <b>Semana U</b> )
<b>03 de mayo de 2022</b>	<b>Entrega por parte de los Estudiantes del Caso N°1 (07:00 a.m.)</b>
Semana del 02 de mayo al 07 de mayo	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (I Parte)
<b>12 de mayo de 2022</b>	<b>Examen Corto N°2</b>
Semana del 09 de mayo al 14 de mayo	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (II Parte)
Semana del 16 de mayo al 21 de mayo	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (II Parte)
Semana del 23 de mayo al 28 de mayo	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (II Parte)
<b>02 de junio de 2022</b>	<b>Examen Corto N°3</b>
Semana del 30 de mayo al 04 de junio	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (II Parte)
Semana del 06 de junio al 11 de junio	Tema#2 Propiedad Planta y Equipo (II Parte)
<b>13 de junio de 2022</b>	<b>Entrega por parte de los Estudiantes del Caso N°2 (07:00 a.m.)</b>
<b>18 de junio de 2022</b>	<b>II Parcial 02:00 pm</b>
Semana del 13 de junio al 18 de junio	Tema #3 Ingresos
Semana del 20 de junio al 25 de junio	Tema #3 Ingresos
<b>30 de junio de 2022</b>	<b>Examen Corto N°4</b>
Semana del 27 de junio al 02 de julio	Tema #3 Ingresos
Semana del 04 de julio al 09 de julio	Tema #3 Ingresos
Semana del 11 de julio al 16 de julio	Tema #3 Ingresos
<b>18 de julio de 2022</b>	<b>Entrega por parte de los Estudiantes del Caso N°3 (07:00 a.m.)</b>
<b>21 de julio de 2022</b>	<b>Examen Corto N°5</b>
Semana del 18 de julio al 23 de julio	Repaso Tema #3 Ingresos
<b>23 de julio de 2022</b>	<b>III Parcial 02:00 pm</b>
<b>01 de agosto de 2022</b>	<b>Examen de Ampliación 06:00 pm</b>





## VII. 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. Lecciones sincrónicas impartidas por la persona docente, de forma virtual o presencial, además de tareas, talleres, que pueden ser sincrónicos o asincrónicos, de forma individual o grupal y que deberán ser entregados antes de que finalice el horario de clases.
- c. Participación activa de los estudiantes en el desarrollo de las lecciones
- d. Trabajo práctico realizado por la persona estudiante dentro y fuera de las horas de contacto virtual con el profesor(a), (mínimo el doble al recibido en clase).
- e. Discusión sobre temas de valores o ética.
- f. Es obligación de la persona estudiante hacer una lectura previa de los temas a tratar en la clase.
- g. La persona docente utilizará la plataforma “Mediación Virtual”, entre otras herramientas tecnológicas para poner a disposición el material pertinente, solicitar tareas, resúmenes, hacer exámenes y pruebas cortas y otras asignaciones que se consideren pertinentes.
- h. Cada docente grabará su clase virtual sincrónica en formatos de audio y video, lo que siempre se indicará al principio de la sesión, con la finalidad de que los estudiantes puedan decidir si ingresan utilizando audio y video, de modo que quien no esté de acuerdo en formar parte del mismo, podrá deshabilitar su imagen y micrófono.

### *ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS*

- a. Lectura previa de la persona estudiante de los temas a desarrollar en la próxima lección.
- b. Contar con la antología o al menos copia de los ejercicios y prácticas de cada capítulo.
- c. Trabajo en clase en forma individual y grupal.
- d. Consulta por parte de la persona docente según horario a convenir entre profesor (a) y estudiantes.
- e. 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**

- a. Fomentar el aprendizaje colaborativo
- b. Fortalecer el trabajo en equipo

### **Objetivos de las competencias Éticas**

- a. Fomentar el respeto entre compañeros y compañeras, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.
- b. Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.

## VIII. BIBLIOGRAFÍA

### **1- Bibliografía obligatoria**

- 1- Texto del curso (Artavia Barboza Rídiguer, Folleto Contabilidad Intermedia I)
- 2- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-2, NIC-8, NIIF-15, NIC-16, NIC 37).
- 3- Material adicional sobre NIIF-15, Notas Técnicas





**2- Bibliografía complementaria**

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

**IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PROFESOR**

GR	Docente	Correo
<b>SEDE RODRIGO FACIO</b>		
1	Valverde Chinchilla Ricardo	<a href="mailto:ricardoalonsovalverde@gmail.com">ricardoalonsovalverde@gmail.com</a>
2	Sosa Mora Eduardo	<a href="mailto:eduardo.sosamora@ucr.ac.cr">eduardo.sosamora@ucr.ac.cr</a>
3	Granados Araya Jorge	<a href="mailto:jgranados@jgconsultorescr.com">jgranados@jgconsultorescr.com</a>
4	Sosa Mora Eduardo	<a href="mailto:eduardo.sosamora@ucr.ac.cr">eduardo.sosamora@ucr.ac.cr</a>
5	Badilla Quesada Susana	<a href="mailto:susabadi@gmail.com">susabadi@gmail.com</a>
6	López Acuña Pamela	<a href="mailto:pamelopezacuna@gmail.com">pamelopezacuna@gmail.com</a>
7	Matarrita Ugalde Erick	<a href="mailto:ematarrita1@gmail.com">ematarrita1@gmail.com</a>
8	Mendez Arias Arturo	<a href="mailto:mendezarturo95@gmail.com">mendezarturo95@gmail.com</a>
<b>SEDE PACÍFICO</b>		
1	Azofeifa Morales Ronaldo	<a href="mailto:ronaldo.azofeifa@ucr.ac.cr">ronaldo.azofeifa@ucr.ac.cr</a>
2	Ugalde Binda Nadia	<a href="mailto:nadia.ugalde@ucr.ac.cr">nadia.ugalde@ucr.ac.cr</a>
<b>RECINTO GUÁPILES</b>		
1	Valverde Chinchilla Ricardo	<a href="mailto:ricardoalonsovalverde@gmail.com">ricardoalonsovalverde@gmail.com</a>
<b>SEDE OCCIDENTE</b>		
1	Rodríguez Chaves Luis Diego	<a href="mailto:luisdiego.rodriguez@ucr.ac.cr">luisdiego.rodriguez@ucr.ac.cr</a>
<b>RECINTO PARAISO</b>		
1	Alvarado Arce Fabio	<a href="mailto:fabio.alvaradoarce@ucr.ac.cr">fabio.alvaradoarce@ucr.ac.cr</a>
<b>SEDE CARIBE</b>		
1	González Bordas Ruth	<a href="mailto:Ruth.gonzalezbordas@ucr.ac.cr">Ruth.gonzalezbordas@ucr.ac.cr</a>
2	Mora Cubillo Hellen	<a href="mailto:hmoraclo@gmail.com">hmoraclo@gmail.com</a>
<b>RECINTO SANTA CRUZ</b>		
1	Rodríguez Carrera José Roberto	<a href="mailto:rodriguezcsr@gmail.com">rodriguezcsr@gmail.com</a>

