



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
I CICLO 2018

DATOS DEL CURSO					
Carrera (s):	CONTADURIA PUBLICA				
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				
G R	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
01	Madrugal Mena Jorge	K: 07:00 a 10:50	118 CE	M: 13:00 a 15:00
02	Ugalde Binda Nadia	K: 07:00 a 10:50	117 CE	J: 07:00 a 9:00
03	Badilla Quesada Susana	K: 13:00 a 16:50	117 CE	K: 17:00 a 19:00
04	Rodriguez Sequeira José Joaquín	K: 13:00 a 16:50	118 CE	K: 17:00 a 19:00
05	Vargas Vargas Carlos	K: 17:00 a 20:50	118 CE	K: 16:00 a 17:00 y 21:00 a 22:00
06	Matarrita Ugalde Erick (Coordinador)	K: 17:00 a 20:50	120 CE	L: 17:00 a 19:00
07	Guevara Guzmán Mauricio	K: 17:00 a 20:50	209 AU	J: 18:00 a 20:00
08	Avendaño Rodriguez Andrés	K: 07:00 a 10:50	443 CE	K 11:00 a 13:00
RECINTO PARAÍSO				
01	Montero Abdallah Rebeca	K: 13:00 a 16:50	Pend.	K: 08:00 a 12:00
SEDE PACÍFICO				
01	Azofeifa Morales Ronaldo	M: 08:00 a 11:50	04 C	M: 13:00 a 15:00
02	Trejos Benavides Héctor	M: 08:00 a 11:50	Pend.	L y K entre 08:00 a 12:00
SEDE CARIBE				
01	Escoe Lewis Rodolfo	K: 17:00 a 20:50	Pend.	J: 19:00 a 21:00
02	González Bordas Ruth	L: 09:00 a 12:50	Aula 10	M: 15:00 a 17:00
SEDE GUANACASTE				
01	Rodríguez Carrera Roberto	K: 17:00 a 20:50	Aula 12	J: 17:00 a 19:00
SEDE OCCIDENTE				
01	Fallas Muñoz Roxiris	L: 13:00 a 16:50	Pend.	J: 13:00 a 15:00

*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 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 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

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 por saldos ajustados, de bancos a libros o libros a bancos.
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, de libros a bancos, de bancos a libros. Formas de presentar la conciliación bancaria a cuatro columnas: por saldos ajustados, de libros a bancos o de bancos a libros. Partidas que provocan diferencias en una conciliación bancaria.

Texto del curso Capítulo I

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). Qué hipótesis de flujos de costos se debe adoptar: 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 TÓPICOS ASOCIADOS A LA 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; 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.

Texto del curso Capítulo III; NIIF-15.

TEMA V- PASIVO CORRIENTE, PROVISIONES, PASIVOS Y ACTIVOS CONTINGENTES

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 períodos 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%	05 de mayo a las 8:00
II Parcial	Tema IV	20%	02 de junio a las 08:00
III Parcial	Tema V y VI	25%	07 de julio a las 8:00
Exámenes cortos (6 en total)	-	15%	Al finalizar cada tema
Casos prácticos NIIF	-	10%	Según entregas
Talleres prácticos en clase	-	6%	Ver cronograma
Estudio de normas en empresas costarricenses	-	4%	26 de junio
NOTA		100%	

Parciales:

Los exámenes pueden incluir tanto teoría como práctica y 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 (indicando el grupo y el profesor que le imparte lecciones). Los exámenes de reposición se registrarán según el Artículo 24 del Reglamento de Régimen Estudiantil.

EXAMEN DE REPOSICIÓN Martes 10 de Julio a las 6:00 P.M. (I, II y III parcial)

EXAMEN DE AMPLIACIÓN Jueves 19 de Julio a las 6:00 P.M.

Pautas de evaluación y aplicación de exámenes:

El presente documento establece una serie de lineamientos que deberán aplicarse por todos los profesores a partir del II CICLO 2017 y en adelante 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, o sea, la cuenta completa (escrita de la manera correcta y sin abreviaciones) y 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 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.
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 conjunta.

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 al final de cada capítulo. Adicionalmente se eliminará el examen corto más bajo (se evalúan las cinco mejores notas) y no se reponen en caso de ausencias.

Casos prácticos NIFF:

Los casos prácticos se desarrollarán en grupos de 4 integrantes. Deben ser entregados en la fecha establecida y son sujetos a evaluación en los exámenes parciales. El día de la entrega los grupos deberán ir preparados para exponer brevemente la solución sugerida del caso. La respuesta de los mismos debe ser soportada técnicamente en la norma correspondiente indicando los párrafos de dicha norma que soporta las conclusiones.

Talleres prácticos:

Los estudiantes organizados en grupos de trabajo compuestos por cuatro integrantes (mismos grupos de los casos prácticos), desarrollarán en conjunto y durante cada una de las lecciones indicadas en el programa del curso, las cuatro evaluaciones prácticas que les serán entregadas por los profesores de la cátedra. Dichas evaluaciones prácticas no serán sujeto de reposición, no obstante, el porcentaje asignado a este rubro se evaluará eliminando la evaluación práctica cuya nota sea la más baja. Luego de finalizada cada evaluación práctica el profesor del curso procederá a analizar de forma conjunta con los estudiantes la metodología requerida para dar respuesta correcta a la evaluación práctica realizada.

Estudio de normas en empresas costarricenses:

Los estudiantes en grupos de cuatro integrantes (mismos grupos de los talleres prácticos y los casos prácticos NIFF) buscarán una empresa costarricense con el objetivo de evaluar la aplicación de las normas cubiertas en el curso: NIC-2, NIFF-15, NIC-37 y NIC-16. La distribución de las normas por grupo se realizará la primera lección. El informe debe contener el análisis de la situación actual, los cumplimientos o no de la norma y los aspectos a mejorar por parte de la empresa. Es obligación de los grupos la búsqueda de la empresa y a más tardar el 03 de abril deben informar el nombre de la empresa a los profesores presentando una carta de la misma y su perfil (naturaleza y sus actividades).

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, **tendrá una calificación de 0%, con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica.**





VI. CRONOGRAMA

Marzo 13: Entrega a los estudiantes del programa y tema#1.
Marzo 20: Finalización del tema#1 y examen corto#1 que evalúa el tema#1.
Marzo 27: Semana santa
Abril 3: Explicación de la NIC-2, tema#2.
Abril 10: Finalización del Tema#2, introducción tema#3, examen corto#2 que evalúa el tema#2
Abril 17: Taller práctico #1 el cual evalúa la NIC-2
Abril 24: Finalización del Tema#3
Mayo 1: Feriado
Sábado 5 mayo: Primer parcial
Mayo 8: Explicación de la NIIF-15, introducción tema#4, examen corto#3 que evalúa tema#3
Mayo 15: Tema#4
Mayo 22: Tema#4
Mayo 29: Taller práctico #2 el cual evalúa la NIIF-15, examen corto#4 que evalúa tema#4
Sábado 2 junio: Segundo parcial
Junio 5: Explicación de la NIC-37, introducción tema#5
Junio 12: Tema#5
Junio 19: Examen corto#5 que evalúa tema#5, Explicación de la NIC-16, introducción tema#6.
Junio 26: Tema #6
Julio 3: Taller práctico#3 el cual evalúa la NIC-37, taller práctico#4 el cual evalúa la NIC-16 y examen corto#6 que evalúa tema#6.
Sábado 7 julio: Tercer parcial

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 impartidas por el profesor.
- c. Participación activa de los estudiantes en el desarrollo de las lecciones
- d. Trabajo práctico realizado por el estudiante dentro y fuera del aula (mínimo el doble al recibido en clase).
- e. Discusión sobre temas de valores o ética.
- f. 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.**



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

1- Bibliografía obligatoria

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

2- 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
Madrigal Mena Jorge	Central	jorge.madrigalm@gmail.com
Ugalde Binda Nadia	Central	nubaf@hotmail.com
Badilla Quesada Susana	Central	susabadi@gmail.com
Rodriguez Sequeira José Joaquín	Central	contacte@josejoaquin.com
Vargas Vargas Carlos	Central	carlosvargasucnegocios@gmail.com
Matarrita Ugalde Erick (Coordinador)	Central	ematarrital@gmail.com
Guevara Guzmán Mauricio	Central	mauricio.guevara@exed.incae.edu
Avendaño Rodriguez Andrés	Central	jandrear@gmail.com
Montero Abdallah Rebeca	Paraíso	r.montero.06@gmail.com
Azofeifa Morales Ronaldo	Pacífico	ronaldo.azofeifa@gmail.com
Trejos Benavides Héctor	Pacífico	hectortrejos@outlook.com
Escoe Lewis Rodolfo	Caribe	bollo2938@gmail.com
González Bordas Ruth	Caribe	Ruty_gb83@hotmail.com
Rodríguez Carrera Roberto	Guanacaste	rodriguezcrjr@gmail.com
Fallas Muñoz Roxiris	Occidente	roxiris.fallas@gmail.com