



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

	FORMULARIO: PROPUESTA DE MODIFICACION AL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES	
Código: CA.1-F-002	Versión: 2	Fecha de Aprobación: 26/09/2014
SECCIÓN N° 1: DATOS RELEVANTES Y JUSTIFICACIÓN		
Institución: MINISTERIO DEL AMBIENTE Y ENERGIA	Fecha: 30 marzo del 2020	Solicitud N° MINAE-DRH-DAO-INF-002-2020
Especialidad: ADMINISTRACIÓN SUBESPECIALIDAD GENERALISTA		
CARRERA(S): Técnico medio en Contabilidad		
Modificación de atinencia académica para:	Carrera(s) relacionada(s) atinente(s):	
Incluir <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">• Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad y Dirección de Empresas.• Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: Contabilidad, Contabilidad y Finanzas, Contaduría, Contaduría Pública, Contaduría y Finanzas.• Contabilidad y Finanzas• Contaduría• Contaduría Pública• Diplomado en Contabilidad	



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

JUSTIFICACIÓN: (Indique los argumentos básicos y la necesidad institucional que motivan la modificación de la(s) carrera(s) dentro de la especialidad señalada. Adjunte Plan de Estudios de la(s) carrera(s), deseable con el contenido de los cursos, objetivos y perfil de salida).

La especialidad Administración, se encuentra debidamente identificada en el Manual de Especialidades del Régimen del Servicio Civil y definida de la siguiente manera: *“...actividad para aquellos puestos cuyas tareas se orientan al proceso de planeación, dirección, organización, coordinación, control, evaluación y ejecución de labores administrativas en las áreas técnicas y profesionales, con el objeto de satisfacer la misión institucional”*.

Como se evidencia la Administración como especialidad tiene un amplio campo de aplicación, sobre todo la subespecialidad generalista la cual aplica para todos aquellos puestos que *“se orientan a una combinación de funciones y procesos administrativos, en los cuales se pueden presentar análisis financieros, estudios de factibilidad, estudios de organización y métodos, investigación de operaciones, administración de recursos humanos, estudios de desarrollo organizacional, de motivación, de análisis estadísticos, económicos, estudios de índices de precios y otras funciones relacionadas. La misma se aplica desde los procesos operativos hasta los niveles superiores”*. (Manual de Especialidades del Régimen del Servicio Civil).

Así como es de versátil y puede ajustarse a diferentes ubicaciones administrativas e incluso técnicas, también lo son las atinencias, entre las cuales se encuentran las siguientes, que son las que interesan para efectos del presente estudio:

- Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad y Dirección de Empresas.
- Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: Contabilidad, Contabilidad y Finanzas, Contaduría, Contaduría Pública, Contaduría y Finanzas.
- Contabilidad y Finanzas
- Contaduría
- Contaduría Pública
- Diplomado en Contabilidad

Ahora bien en el manual de clases anchas el rango de aplicación de dicha especialidad y sub especialidad abarca entre otras las siguientes clases:

1. Profesional de Servicio Civil 1, 2 y 3



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

2. Profesional Jefe de Servicio Civil 1, 2, 3

3. Técnico de Servicio Civil 1, 2 y 3

La información anteriormente expuesta nos sirve de base para indicar que la especialidad incluye en su rango de aplicación la serie técnica, por lo que la inclusión de esta atinencia no contraviene a lo establecido en la especialidad Administración Subespecialidad Generalista. De hecho dentro de esa misma serie, se puede observar en el manual de clases que dentro de los requisitos es viable el título técnico, sin embargo dentro de las atinencias no se encuentran incluido el título de Técnico Medio en contabilidad, aun cuando contabilidad si es aceptada a nivel de Diplomado y estudios universitarios. Esto a pesar de que colegios técnicos profesionales ofrecen al mercado formación en contabilidad a nivel de Técnico Medio.

Fundamentado en el perfil de salida de un graduado del Técnico medio en Contabilidad, de un Colegio Técnico del Ministerio de Educación Pública; se puede afirmar que los graduados en dicha especialidad tienen a la capacidad de combinar los conocimientos de presupuesto, estadística, gestión empresarial, auditoría, control interno, entre otros; de manera que garantiza una adecuada asesoría a la administración en la toma de decisiones, siendo el perfil de salida de los mismos el siguiente:

- Elaborar el Ciclo Contable en una Empresa Comercial y de Servicios según la normativa vigente.
- Confeccionar Sistemas contables manuales y digitales para empresas comerciales, de servicios, agropecuarias y de turismo.
- Aplicar las leyes matemáticas para resolver casos de operaciones financieras en lo referente a al interés simple y el interés compuesto, descuentos, anualidades, tablas de amortización.
- Elaborar documentos comerciales tanto de uso común como títulos valores
- Explicar la operatividad de la Bolsa Nacional de Valores
- Interpretar la importancia que poseen las finanzas y el mercadeo en la empresa.
- Explicar las características de las funciones del proceso administrativo como un aporte a la consolidación de la organización moderna
- Explicar las nuevas teorías utilizadas para administrar las organizaciones modernas
- Elaborar planes de desarrollo administrativo
- Valorar la ética profesional en el estudio de casos en la profesión contable
- Interpretar la importancia de leyes conexas que inciden en la gestión contable



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

- Determinar las características legales de las cooperativas y las asociaciones solidaristas
- Aplicar diferentes legislaciones, entre ellas, comercial, tributaria, aduanera, laboral
- Calcular los costos de una importación y los costos de mercados locales
- Distinguir los aspectos más importantes de los estudios micro económicos
- Ubicar la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la globalización
- Aplicar el control contable a las cuentas del Balance de Situación
- Clasificar los costos que se generan en una empresa y aplicar los elementos del costo de un producto con el proceso de producción
- Determinar el costo total, unitario y precio de venta
- Explicar la importancia de los sistemas de administración de los inventarios con relación a la necesidad que surge entre el tiempo de espera, cola, localización de la demanda y el abastecedor y los costos de almacenamiento de la materia prima
- Elaborar la hoja de costos por órdenes específicas que permitan obtener tanto el costo total y unitario de la orden, cuadros de departamentalización de costos indirectos estimados y el ciclo de producción de una empresa por medio de asientos y estados financieros en un sistema de costos por órdenes específicas.
- Establecer los estándares relacionados con los tres elementos del costo para formular la tarjeta de costo estándar
- Calcular las variaciones de los tres elementos del costo y el costo unitario por elemento de costo a partir de la producción equivalente
- Aplicar técnicas y procedimientos en la resolución de operaciones de costo por proceso con productos conjuntos y sub productos
- Elaborar distintos tipos de presupuesto con el fin de interpretar la información
- Interpretar el estado de resultados proyectado como medio de control en la planificación de utilidades
- Elaborar la distribución de frecuencias con su presentación gráfica
- Calcular medidas de tendencias centrales para datos no agrupados y agrupados
- Elaborar cuadros y gráficos estadísticos para presentar datos en el campo contable
- Elaborar planes de desarrollo contable relativo a la PYMES de su propia creación
- Determinar los aspectos más importantes del cooperativismo y elaborar los registros contables en las cooperativas
- Aplicar aspectos de la naturaleza de las asociaciones solidaristas y el registro contable de aportes, reservas, distribución y retiro
- Aplicar el uso del flujo de efectivo y estado de cambio en la posición financiera con base en el efectivo y el capital de



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

trabajo

- Aplicar registros para los contratos de arrendamiento de operación y de capital según la normativa vigente
- Interpreta resultados en la empresa con base en el análisis financiero
- Describir las especialidades, tipos e informes de auditoría
- Aplicar los conceptos de principios éticos y normas de auditoría
- Reconocer los medios para lograr el control interno en las cuentas reales y nominales de la empresa
- Reconocer documentos usados en la evaluación del control interno
- Interpretar el Manual de Control Interno (COSO) y la Ley de Control Interno No. 8292

Fuente: Diseño curricular bajo el modelo de educación basadas en normas de competencia. Especialidad Contabilidad (décimo, undécimo y duodécimo año). Departamento de Educación Técnica, Ministerio de Educación Pública.

El técnico medio en contabilidad; adquiere a través de su preparación académica un conjunto de técnicas que lo hacen competente en diversos ámbitos, atendiendo las siguientes 9 Sub áreas:

1. Presupuesto y estadística

- Presupuesto: permite que el estudiante adquiera conocimientos, habilidades y destrezas en la confección de presupuestos.
- Estadísticas: se estudian las herramientas necesarias para construir cuadros y gráficos, adicionalmente de la interpretación que se le da a la información adquirida.

2. Gestión empresarial, integrada por dos unidades de estudio:

- Calidad de servicio al cliente: permite que el estudiante aprenda a trabajar en equipo realizando sus labores con calidad. Además aprenderá los conocimientos y destrezas necesarios para brindar un buen servicio al cliente.
- Planificación y Evaluación de proyectos: se estudian las herramientas necesarias para planear, desarrollar y evaluar un proyecto productivo

3. Principios de Auditoría y Control Interno: Los contenidos programáticos que se integran en esta subárea son: Generalidades de la Auditoría, Control Interno y ética de un auditor. La subárea de Generalidades de la Auditoría ubica al estudiante en el contexto de un auditor, sus funciones y el papel de la auditoría en un marco empresarial, su responsabilidad al revisar los controles establecidos por la empresa y la ética que debe tener para realizar su



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

labor profesionalmente.

4. **Contabilidad:** El proceso de enseñanza y aprendizaje, se fundamenta en el desarrollo de contenidos programáticos representativos, como son: Control contable del pasivo y el patrimonio, Control Contable de las Cooperativas, Control Contable de las Asociaciones Solidaristas, Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en la Posición Financiera con base en el Efectivo, Capital de Trabajo y Estados de Cambio en la Posición Financiera con base en el Capital de Trabajo, Análisis Financiero Integrado, Contratos de Arrendamiento y Quality Customers Services.
5. **Normativa legal Contable:** Está integrada por cuatro normas Legales aplicadas a la Gestión Contable: contiene todos los aspectos referentes a la legislación contable. Además de leyes conexas que inciden en la gestión contable como: Ley de Igualdad Real de la Mujer, Ley contra el Acoso Sexual en el ambiente laboral, y la Ley de Protección al Trabajador, Ley contra el enriquecimiento ilícito. Adicionalmente, se interpretan los artículos más importantes de las leyes mercantiles, aduaneras, laborales y tributarias relativas a la labor contable.
6. **Contabilidad de costos:** Los contenidos que se integran en esta subárea son: Introducción a los costos y Contabilidad de Costos por Órdenes Específicas. Para el logro de los objetivos propuestos, en la presente subárea, se plantea una metodología orientada a la vivencia de técnicas variadas y atractivas que se programan de manera tal que el estudiante desarrolle sus habilidades, destrezas y actitudes positivas, para un desempeño competitivo de sus funciones. La unidad de estudio introducción a los costos se destaca por introducir al alumno (a) en aspectos generales de la Contabilidad de Costos. La unidad Contabilidad de Costos por órdenes específicas permite que el alumno (a) elabore hojas y cuadros correspondientes a los costos que se generan al trabajar pedidos exactos o específicos de las empresas
7. **Tecnología aplicada a la contabilidad:** está integrada por dos unidades de estudio:
 - Herramienta Tecnológica Contable: permite que el estudiante se sitúe en el contexto histórico de la informática, además, introduce los conceptos más importantes sobre el sistema operativo DOS y de ambiente gráfico, así como los conocimientos, habilidades y destrezas en el manejo de diferentes software de aplicación (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y graficadores); adicionalmente se integran los conceptos básicos relacionados con el uso de Internet.
 - Salud Ocupacional: contiene todos los aspectos referentes a la higiene, seguridad, riesgos en el trabajo de modo que la comunidad estudiantil pueda aplicarlos en el desempeño de las diferentes tareas que conforman su



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

quehacer diario.

- 8. Matemática financiera:** El proceso de enseñanza y aprendizaje, se fundamenta en el desarrollo de contenidos programáticos representativos, como son: Matemática Financiera, Documentación Comercial y Banca. El estudiante en esta subárea aprende a calcular el interés simple y compuesto así como el cálculo de la tabla de amortización entre otras cosas. La unidad Documentación Comercial, permite que el alumno confeccione documentos comerciales que sean propios para determinados negocios y la unidad Banca estudia la labor de la Banca Nacional e Internacional. La subárea de Matemática Financiera enfatiza el uso de las máquinas sumadoras, calculadoras; con la finalidad de despertar en el estudiante intereses y el aprecio por la utilización de estas importantes herramientas en las labores propias de su especialidad.
- 9. Administración Organizaciones modernas:** Los contenidos que se integran en esta subárea son: Introducción a la Administración, Administración de Recursos Humanos, Mercadeo, Normas de protocolo y etiqueta. En la unidad Introducción a la Administración se estudia el proceso de planeación, los aportes de Taylor y Farol entre otros y las nuevas teorías sobre administración. En la unidad de estudio Administración de Recursos Humanos el alumno aprende el proceso de selección y contratación de personal. Las normas básicas de etiqueta y protocolo, las aprende en la unidad Normas de Protocolo y Etiqueta. Las técnicas para incursionar en un mercado satisfactoriamente, las aprende en la unidad de Mercadeo. La subárea de Administración de Organizaciones Inteligentes se destaca por el uso de teorías y corrientes novedosas, filosofías de pensamiento innovadores con el fin de lograr cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la organización, de la cual el departamento de contabilidad es parte.

Como se puede observar aunque evidentemente el estudiante tiene una formación técnica específica de contabilidad, la misma se complementa con otras áreas técnicas, incluso en conocimientos complementarios como salud ocupacional, protocolo, ética, mercadeo, administración de recursos humanos, matemática financiera, etc. por lo que cuentan con una formación integral que les permite contar con una visión administrativa muy amplia. (Se adjunta plan de estudios correspondiente). Incluso se evidencia una coincidencia de más de un 70% del contenido de la malla curricular del programa de Técnico Medio en Contabilidad con conocimientos propios de la especialidad Administración subespecialidad Generalista.

.De lo anteriormente descrito se puede concluir lo siguiente:



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

- La especialidad Administración, subespecialidad generalista describe tareas relacionadas con diversos procesos en el campo de la administración.
- Así como se demuestra versatilidad en las labores, así mismo en las atinencias académicas dentro de las cuales incluye la contabilidad en sus diversos campos y grados académicos.
- El rango de aplicación incluye todo el nivel técnico, profesional y de jefaturas.
- Más del 70% del contenido de la malla curricular del programa de Técnico Medio en Contabilidad se asocia con conocimientos propios de la especialidad Administración subespecialidad Generalista.
- En el nivel técnico únicamente se incluye como atinencia un Diplomado en Contabilidad, por lo que se obvia el aporte de los colegios técnicos del país en mano de obra calificada en el campo de la contabilidad.
- Por último, el que la administración cuente con personal con el perfil descrito llega a fortalecer la gestión administrativa, ya que cuentan con competencias técnicas tanto específicas en el campo de la contabilidad como complementarias; que les permitirán asistir a personal de mayor nivel en labores muy diversas en el campo de la administración. Dando versatilidad y mejorando la eficiencia en el cumplimiento de objetivos institucionales.

Para el Ministerio del Ambiente y Energía es importante contar con personal que cuente con el atestado sujeto a estudio, pues su formación integra la teoría como la práctica, con capacidad de asesorar, diseñar e implementar sistemas de información contable, costos dirigidas a diversos sectores (comercial, servicios, industrial, etc) permitiendo generar resultados económicos financieros de manera oportuna, veraz y útil. Siendo esta una herramienta de gestión para la administración y toma de decisiones, bajo el cumplimiento de normativa legal, tributaria vigente. Teniendo como un plus, la capacidad de aplicar técnicas y herramientas de auditoría, permitiendo la emisión de opinión basada en evidencias suficientes y relevantes, garantizando la confiabilidad y autenticidad en los procesos llevados a cabo.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

SECCIÓN N° 2: CRITERIOS DE VERIFICACIÓN			
CRITERIOS	VALORACIÓN TÉCNICA	APLICA	NO APLICA
1. Nomenclatura de la Carrera	El nombre se relaciona directamente con la(s) especialidad(s) respectiva(s) y/o existe otra carrera con nomenclatura similar ya incluida.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nivel o grados	El nivel o los grados de la carrera tienen coherencia con el rango de aplicación de la especialidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Énfasis, mención o concentración	El énfasis mantiene relación con la especialidad respectiva.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Carrera relacionada atinente	Mantiene(n) relación con otra u otras carreras incluidas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Cantidad de materias relacionadas directamente con la especialidad de interés, según programa académico	Al menos un 70% de las materias del programa proveen conocimientos propios de la especialidad respectiva de acuerdo con los contenidos programáticos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Reconocimiento y Equiparación del título otorgado en el extranjero.	La carrera de interés cuenta con el reconocimiento y equiparación respectiva en Costa Rica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Perfil profesional	Las habilidades, destrezas y actitudes adquiridas en la carrera, facultan a los graduados para el desempeño de las actividades caracterizadas en la especialidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Objetivos de la carrera	Los objetivos de la(s) carrera(s) concuerdan con la ocupación que caracteriza a la especialidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Colegios profesionales	La inclusión o eliminación de la(s) carrera(s) genera conflictos con las leyes del colegio profesional que regula el campo de actividad de la especialidad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

SECCIÓN 3. RESULTADO DE LA PROPUESTA	
3.1 PROPUESTA QUE FUNDAMENTA EL RESULTADO (Justificación, motivo y recomendación de la propuesta de modificación RESUELTA)	
CONCLUSIÓN	<p>Para el Ministerio del Ambiente y Energía es relevante contar con personal que tenga el atestado sujeto a estudio, debido a que su formación académica complementa teoría con práctica, desarrollando habilidades como asesorar, diseñar e implementar sistemas de información contable, costos dirigidas a diversos sectores (comercial, servicios, industrial, etc) pudiendo generar resultados económicos financieros de manera oportuna, veraz y útil. Esto es básico como herramienta de gestión para la administración y toma de decisiones, tomando en cuenta la normativa legal y tributaria vigente y vinculante.</p> <p>Con fundamento en los argumentos descritos en puntos anteriores; donde se comprueba que dentro de la Carrera de Técnico medio en Contabilidad, se desarrollan contenidos curriculares, en los que provee a los graduados de habilidades y conocimientos en contabilidad como eje central; además de la pertinencia por parte de la administración de contar con personal cuyo perfil fortalezca la gestión administrativa, que les permitirán asistir a personal de mayor nivel en labores muy diversas en el campo de la administración. Se concluye que la Carrera de Técnico medio en Contabilidad, debe ser tomada como atinente a la Especialidad Administración Subespecialidad Generalista, descrita en el Manual de Especialidades vigente y avalado por la Dirección General de Servicio Civil</p>
RECOMENDACIÓN	Incluir en la Especialidad Administración Subespecialidad Generalista, descrita en el Manual de Especialidades vigente y avalado por la Dirección General de Servicio Civil; la atinencia TECNICO MEDIO EN CONTABILIDAD
Nombre Analista Responsable: Licda. Ericka García Solano	Firma: P/ VIANEY RITA LOAIZA CAMACHO (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por VIANEY RITA LOAIZA CAMACHO (FIRMA) Fecha: 2020.03.31 11:58:59 -06'00'</small>
Nombre de Jefatura inmediata: Licda. Vianney Loaiza Camacho	Firma: VIANEY RITA LOAIZA CAMACHO (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por VIANEY RITA LOAIZA CAMACHO (FIRMA) Fecha: 2020.03.31 11:59:31 -06'00'</small>



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

SECCIÓN N° 4 AVAL PARA MODIFICAR LAS ATINENCIAS ACADÉMICAS DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL) Fundamentado en las Resoluciones DG-323-2011 y DG-347-2011		Solicitud N° MINAE-DRH-DAO-INF-002-2020
4.1 ANÁLISIS DE LA PROPUESTA		
Instancias competentes de la DGSC¹: Oficina de Servicio Civil-Sector: Cultura, Agropecuario y Ambiente		Fecha: 06 de abril de 2020
Propuesta modificación al Manual de Especialidades para: Incluir <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/>		
La Atinencia Académica: Técnico Medio en Contabilidad		
De la Especialidad: Administración, subespecialidad Generalista		
PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PROPUESTA EMITIDA		
<input checked="" type="checkbox"/> ACEPTAR <input type="checkbox"/> RECHAZAR		
Justificación:		
<p>Una vez analizado el contenido académico del Técnico Medio en Contabilidad, el perfil ocupacional del mismo e interés institucional por incluir dicha atinencia en la especialidad Administración, subespecialidad Generalista; se logra determinar la correspondencia entre todos los elementos.</p> <p>Lo anterior, ya que el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) requiere de recurso que disponga de competencias, destrezas y habilidades necesarias para asistir a personal de mayor nivel en materia administrativa, propiamente en procesos de naturaleza de planeación, administración, organización, coordinación, control y seguimiento de procesos que inciden en la gestión operativa institucional; además, por tratarse de una atinencia asociada a materia contable, administrativa, y financiera, resulta propicia su inclusión, esto por los estudios, análisis y gestión administrativa orientada al desarrollo de actividades del MINAE en esos campos.</p>		

¹ Las instancias Competentes serán las Oficinas de Servicio Civil del Área de Gestión de Recursos Humanos ó el Área de Salarios e Incentivos.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

Atendiendo lo anterior, se considera atinado resaltar elementos contenidos en la malla curricular del Técnico Medio en Contabilidad, esto para lograr determinar de forma robusta la alineación de dicho contenido con los aspectos antes expuestos:

El Técnico Medio en Contabilidad otorgado por el Ministerio de Educación Pública proporciona los siguientes ejes temáticos con sus respectivas unidades de estudio:

Ejes temáticos	Unidades de estudio
1) Tecnología aplicada a la contabilidad. (DÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Herramienta tecnológica contable.• Salud ocupacional.
2) Matemática financiera. (DÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Matemática financiera.• Documentos comerciales.
3) Contabilidad. (DÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Historia y generalidades de la contabilidad.• Ciclo contable: Empresa comercial.• Sistemas contables.
4) Administración de las organizaciones modernas. (DÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Administración de empresas.• Administración de Recursos Humanos.• Mercadeo.• Protocolo y etiqueta.• Cultura de la calidad.• Ética profesional.
5) Normativa legal contable. (UNDÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Leyes conexas a la albor contable.• Legislación mercantil.• Legislación aduanera.• Legislación laboral.• Legislación tributaria.
6) Gestión empresarial. (UNDÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Microempresa.• Contexto y organización de las PIMES.• Legitimación de capitales.
7) Contabilidad (UNDÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Control contable: Efectivo.



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

	<ul style="list-style-type: none">• Control contable: Cuentas por cobrar y pagar.• Control contable: Inventario.• Control contable: Valores negociables.• Control contable: Activos diferidos.• Control contable: Activos intangibles.• Control contable: Propiedad, plata y equipo.• Gestión empresarial didáctica.
8) Contabilidad de costos. (UNDÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Introducción a los costos.• Administración de los inventarios.• Costos por órdenes específicas.• Variaciones de los elementos del costo.• Costos por procesos continuos departamentales.
9) Presupuesto y estadística. (DUODÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Presupuesto.• Estadística.
10) Gestión empresarial. (DUODÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Calidad en el Servicio al Cliente.• Planificación y evaluación de proyectos contables.
11) Contabilidad. (DUODÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Control contable de los pasivos y el patrimonio.• Control contable de las cooperativas y las asociaciones solidaristas.• Flujo de efectivo y estado de cambio en la posición financiera con base cero.• Capital de trabajo y estado de cambio de la posición financiera con base en el capital de trabajo.• Contrato de arrendamiento.• Análisis integrado de estados financieros.
12) Principios de Auditoría y Control Interno. (DUODÉCIMO AÑO)	<ul style="list-style-type: none">• Generalidades de la Auditoría.• Generalidades del Control Interno.

Lo anterior permite evidenciar la integralidad del contenido del Técnico Medio en Contabilidad, el cual no sólo engloba elementos contables, también contiene aspectos asociados con la administración, finanzas, estadística, legislación



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

financiero-contable, tecnología, recursos humanos, control interno, auditoría, calidad, servicio al cliente, entre otros; esto posibilita aseverar que dichos atestados calzan y se relacionan con los factores inicialmente dados: interés institucional, contenido del atestado académico y perfil ocupacional.

Por lo anterior, se recomienda incorporar el Técnico Medio en Contabilidad en la especialidad Administración, subespecialidad Generalista.

Nombre Analista Responsable: Mariana Chacón Morales

Firma

MARIANA CHACON
MORALES (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIANA
CHACON MORALES (FIRMA)
Fecha: 2020.04.06 10:21:57 -06'00'

**4.2 AVAL DE LA PROPUESTA POR PARTE DE LA
JEFATURA DE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LA DGSC**

Nombre: Ileana Pérez Ávila

Firma:

ILLEANA PEREZ
AVILA (FIRMA)

Firmado digitalmente por ILLEANA
PEREZ AVILA (FIRMA)
Fecha: 2020.04.06 10:35:17 -06'00'

Sello

CC: Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos correspondiente.



SERVICIO CIVIL

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

“Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953”

SECCIÓN 5. DICTAMEN TÉCNICO (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL)		Solicitud N°¹ MINAE-DRH-DAO-INF-002-2020
5.1 PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AVALADA POR LA INSTANCIA COMPETENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL		
<input checked="" type="checkbox"/> ACEPTAR <input type="checkbox"/> RECHAZAR		Dictamen Técnico N°: AGRH-DT-006-2020
La modificación de la Especialidad : Administración, subespecialidad Generalista		
Para: Incluir <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/>	La Atinencia Académica: Técnico Medio en Contabilidad	
APROBACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO POR PARTE DEL DIRECTOR ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSO HUMANOS		
Nombre: María Adelia Leiva Mora		Fecha: 06 de abril del 2020
Firma: MARIA ADELIA LEIVA MORA (FIRMA)	 Firmado digitalmente por MARIA ADELIA LEIVA MORA (FIRMA) Fecha: 2020.04.13 14:09:30 -06'00'	SELLO
SECCIÓN 6. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES (USO EXCLUSIVO DEL ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS, DGSC)		
Analista Responsable :		Firma CINTIA ARAICA ACUÑA (FIRMA)  Firmado digitalmente por CINTIA ARAICA ACUÑA (FIRMA) Fecha: 2020.04.21 15:07:27 -06'00'
Fecha de registros (SAGETH, PDF , WEB):		

¹ Número de Solicitud indicada por la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos.