



SERVICIO CIVIL
GESTION DE RECURSOS HUMANOS

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



**PROPUESTA DE MODIFICACION AL
MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES**



SECCIÓN N° 1: DATOS RELEVANTES Y JUSTIFICACIÓN

Institución: CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha: 06-04-2020

**Solicitud N°
URH-220-2020**

Especialidad: ADMINISTRACIÓN- SUB ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

CARRERA(S):

Por Incluir: CONTABILIDAD

Carrera(s) relacionada(s) atinente(s): (aplica cuando se incluyen carreras similares a las atinentes en una determinada especialidad.
CONTADURÍA O CONTADURÍA PÚBLICA

JUSTIFICACIÓN:

Según Ley 9303 del 26 de junio de 2015, el Conapdis es la institución rectora en discapacidad, responsable de promover y fiscalizar el cumplimiento de los derechos humanos de la población con discapacidad, para fomentar su desarrollo inclusivo en todos los ámbitos de la sociedad. Mediante oficio DM-561-2017 MIDEPLAN aprueba y define la siguiente estructura organizacional del CONAPDIS, conformada de la siguiente forma; Junta Directiva con dos unidades asesoras Auditoría Interna y Contraloría de Servicios; Dirección Ejecutiva con dos unidades asesoras Asesoría Jurídica y Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, con una Unidad Operativa Unidad Tecnologías de Información; Dirección Administrativa con cuatro unidades Operativas Proveeduría Institucional, Financiero Contable, Recursos Humanos y Servicios Generales; Dirección Técnica no le conforman Unidades; Dirección de Desarrollo Regional posee 10 unidades operativas Unidad de Autonomía Personal y Protección Social y Sede Regional Central Oriente, Central Occidente, Central Norte, Central Sur, Huetar Caribe, Pacífico Central, Chorotega y Huetar Norte.

La Dirección Administrativa tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades que las unidades a su cargo, las funciones sirven de soporte o apoyo para las unidades del área Funcional Técnica para que las mismas realicen sus labores de forma eficaz y eficiente es por medio de la Unidad Financiero Contable que se atienden la contabilidad, presupuesto, tesorería y planillas.

La Unidad Financiero Contable brinda soporte financiero, contable y presupuestario a los programas institucionales mediante el registro, seguimiento y control de los recursos financieros institucionales, con el fin de garantizar el uso transparente y razonable de los mismos. Le corresponde el desarrollo y evaluación de los procesos de presupuestarios, contables y financieros, con el fin de resguardar y optimizar la información brindada de acuerdo con los requerimientos internos y externos de la institución. En la parte contable posee funciones como registrar contablemente de los aumentos y desembolsos de las cajas chicas y llevar el auxiliar correspondiente; realizar los registros contables correspondientes en cuanto a inventarios, activos fijos y planillas; ejecutar labores contables; prepara y firmar los estados financieros; realizar análisis financiero contable periódicamente, con el fin de evaluar el comportamiento económico de la institución y si fuera necesario, ejecutar los



SERVICIO CIVIL
GESTION DE RECURSOS HUMANOS

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

ajustes respectivos; mantener actualizados los registros contables y emitir los informes en las fechas establecidas; dirigir, coordinar y supervisar los registros contables de la institución; establecer políticas y estrategias adecuadas en el campo financiero contable, manteniéndolas actualizadas de acuerdo a las necesidades institucionales; otras actividades propias del área.

Por la formación de los estudiantes en el área de contabilidad los contenidos programáticos que se integran en esta subárea son: Generalidad de la Contabilidad, Ciclo Contable de la Empresa Comercial y de Servicios con sus respectivos Manuales de Cuentas, Control Contable de las cuentas del Balance de Situación, Contabilidad de Actividades especiales (agrícola, turística, servicios), Contabilidad de las Asociaciones y Cooperativas. En esta subárea se refuerza no solo la teoría contable sino también se operacionaliza la labor contable.

De acuerdo con lo indicado, el profesional graduado en Contabilidad representa un valor agregado para la Dirección Administrativa y su Unidad Financiero Contable, al ser un técnico o profesional capaz de 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 y otros, 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, aplicar las nuevas teorías utilizadas para administrar las organizaciones modernas, entre otras permiten al Conapdis contar con personal técnico profesional calificado de alto nivel que faciliten la tramitación y ejecución de procesos financiero contables para el logro de los objetivos institucionales.

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) o si existe otra carrera con nomenclatura similar ya incluida.	X	
2. Nivel o grados	El nivel o los grados de la carrera tienen coherencia con el rango de aplicación de la especialidad.	X	<input type="checkbox"/>
3. Énfasis, mención o concentración	El énfasis mantiene relación con la especialidad respectiva.	<input type="checkbox"/>	X
4. Carrera relacionada atinente	Mantiene(n) relación con otra u otras carreras incluidas.	X	
5. Cantidad de materias relacionadas directamente con la especialidad de	Al menos un 70% de las materias del programa proveen conocimientos propios de la especialidad respectiva de acuerdo con los contenidos programáticos.	X	<input type="checkbox"/>



SERVICIO CIVIL

GESTION DE RECURSOS HUMANOS

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

interés, según programa académico			
6. Reconocimiento y Equiparación del título otorgado en el extranjero.	La carrera de interés cuenta con el reconocimiento y equiparación respectiva en Costa Rica		x
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. Los graduados de la carrera CONTABILIDAD poseen la formación necesaria para desarrollar y apoyar a nivel técnico y profesional las actividades de la Unidad Financiero Contable.	X	<input type="checkbox"/>
8. Objetivos de la carrera	Los objetivos de la(s) carrera(s) concuerdan con la ocupación que caracteriza a la especialidad. El objetivo de esta El objetivo de la especialidad de Contabilidad es dar respuesta a una serie de necesidades labores en el área contable.	X	<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.		x

SECCIÓN 3. RESULTADO DE LA PROPUESTA PARA MODIFICACIÓN

PROPUESTA QUE FUNDAMENTA RESULTADO

(Justificación, motivo y recomendación de la propuesta de modificación RESUELTA)

CONCLUSIÓN	Ante las diferentes áreas de la administración la Contabilidad es vital para el desarrollo de los planes de trabajo institucional en el sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza como institución o entidad, siguiendo un orden cronológico y aplicando normas de obligado cumplimiento, los técnicos y profesionales en el área dentro de la organización facilitan el logro de los planes de inversión y gastos que posea la institución.
RECOMENDACIÓN	Incluir la formación CONTABILIDAD, como atinente a la Especialidad Administración Subespecialidad Administración de Negocios.
Nombre Analista Responsable:	Firma:



SERVICIO CIVIL
GESTION DE RECURSOS HUMANOS
"Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953"

Nombre de Jefatura inmediata: Eva Jiménez Juárez	Firma: MARIA EVA JIMENEZ JUAREZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por MARIA EVA JIMENEZ JUAREZ (FIRMA) Fecha: 2020.04.08 11:29:25 -06'00'
Jefatura Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos:		
Nombre: Eva Jiménez Juárez	Firma: MARIA EVA JIMENEZ JUAREZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por MARIA EVA JIMENEZ JUAREZ (FIRMA) Fecha: 2020.04.08 11:30:08 -06'00'
Sello		

SECCIÓN N° 4 AVAL (USO EXCLUSIVO DGSC)		Solicitud N°1 URH-220-2020
Instancia Competente de la DGSC²:		Fecha:
Atinencia Académica para:		<input type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Modificar
<input type="checkbox"/> ACEPTAR <input type="checkbox"/> RECHAZAR		
Justificación:		
Nombre Analista Responsable:		
Jefatura responsable:		

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

² Las instancias Competentes serán las Oficinas de Servicio Civil, el Área de Carrera Docente ó el Área de Reclutamiento y Selección de Personal.



Dirección General de Servicio Civil

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° 1 Informe URH-220-2020
4.1 ANÁLISIS DE LA PROPUESTA		
Instancias competentes de la DGSC²: OSC-SECTOR SOCIAL		Fecha: 23 de junio 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 la Especialidad Contabilidad		
En la Especialidad: Administración, Subespecialidad: Negocios		
PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PROPUESTA EMITIDA		
<input checked="" type="checkbox"/> ACEPTAR <input type="checkbox"/> RECHAZAR		
Justificación: El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) por medio de su OGEREH, presenta la solicitud de modificación al Manual Descriptivo de Especialidades, mediante la Propuesta No. URH-220-2020 de inclusión del título de Técnico Medio en la Especialidad Contabilidad, el cual imparte el Ministerio de Educación Pública, Dirección Regional de Limón, Colegio Técnico Profesional Padre Evans Saunders, para ser declarado atinente a la Especialidad: Administración,		

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

² 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

Subespecialidad: Negocios.

Dentro de la estructura organizacional del Conapdis, se encuentra la Dirección Administrativa que está conformada por cuatro unidades operativas: Recursos Humanos, Servicios Generales, Proveeduría Institucional y Financiero Contable.

La Unidad Financiero Contable *“brinda soporte financiero, contable y presupuestario a los programas institucionales mediante el registro, seguimiento y control de los recursos financieros institucionales, con el fin de garantizar el uso transparente y razonable de los mismos.”*

“En la parte contable posee funciones como registrar contablemente de los aumentos y desembolsos de la cajas chicas y llevar el auxiliar correspondiente, realizar los registro contables correspondientes en cuanto a inventarios , activos fijos y planillas; ejecutar labores contables; prepara y firma los estados financieros; realizar análisis financiero contable periódicamente, con el fin de evaluar el comportamiento económico de la institución y si fuera necesario, ejecutar los ajustes respectivos..”

De acuerdo con la información suministrada para obtener el título de Técnico Medio en la especialidad Contabilidad se debe aprobar las siguientes asignaturas:

UNDECIMO (Curso lectivo 2002)	
Asignatura	Periodo
Contabilidad y costo	3 Trimestres
Contabilidad	3 Trimestres
Entorno legal y Administración	3 Trimestres
DUODECIMO (Curso lectivo 2003)	
Asignatura	Periodo
Contabilidad y costo	2 Semestres
Contabilidad	2 Semestres
Entorno legal y Administración	2 Semestres

Como justificación ante esta solicitud indican que el Técnico Medio en Contabilidad permite al Conapdis contar con personal calificado que facilite la tramitación y ejecución de procesos financieros contables para el logro de los objetivos institucionales, realizar labores asistenciales como: clasificar el balance de planillas, codificar cuentas, boletas, comprobantes y otros documentos, controlar bienes muebles e inmuebles mediante sistemas establecidos, entre otras.

De tal manera se recomienda la inclusión de **Técnico Medio en la especialidad Contabilidad**, para que sea modificado el Manual Descriptivo de Especialidades del Servicio Civil, en la especialidad **Administración**, Subespecialidad: **Negocios**.

Nombre Analista Responsable: Marisol Chávez Vega

Firma MARISOL CHAVES VEGA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MARISOL CHAVES VEGA (FIRMA)
 Fecha: 2020.06.25 15:16:59 -06'00'

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

Nombre: Mónica Abarca Abarca

Firma: MONICA ABARCA ABARCA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MONICA ABARCA ABARCA (FIRMA)
 Fecha: 2020.06.25 15:02:48 -06'00'

Sello

CC: Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos correspondiente.

SECCIÓN 5. DICTAMEN TÉCNICO (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL)

5.1 PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AVALADA POR LA INSTANCIA COMPETENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

ACEPTAR **RECHAZAR**

Dictamen Técnico N°:



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 Informe URH-220-2020
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-011-2020
La modificación de la Especialidad : ADMINISTRACIÓN- SUB ESPECIALIDAD NEGOCIOS		
Para: Incluir <input checked="" type="checkbox"/> Eliminar <input type="checkbox"/> Modificar <input type="checkbox"/>	La Atinencia Académica: Técnico Medio en la Especialidad Contabilidad	
APROBACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO POR PARTE DEL DIRECTOR ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSO HUMANOS		
Nombre: MARIA ADELIA LEIVA MORA		Fecha: 26 de junio del 2020
Firma: 		
SECCIÓN 6. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE ESPECIALIDADES (USO EXCLUSIVO DEL ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS, DGSC)		
Analista Responsable :		CINTIA ARAICA <small>Firmado digitalmente por CINTIA ARAICA ACUNA (FIRMA)</small> ACUNA (FIRMA) <small>Fecha: 2020.06.30 08:46:52 -06'00'</small> Firma
Fecha de registros (SAGETH, PDF , WEB):		

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