

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACIÓN

TEMA:

**“PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRACTICAS
CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN
CONTADURIA PUBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE
OCCIDENTE”**

PRESENTADO POR:

AGUILAR SALAZAR, YANCY VERÓNICA
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, JOHANA ELIZABETH
SOSA AVILA, ELSA DEL ROSARIO

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA

DOCENTE DIRECTOR:

LICENCIADO. ROGELIO GÓMEZ CONTRERAS

AGOSTO DE 2017

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES CENTRALES

LICDO. ROGER ARMANDO ARIAS

RECTOR

DR. MANUEL DE JESÚS JOYA

VICE-RECTOR ACADEMICO

ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

LICDO. CRISTOBAL RÍOS

SECRETARIO GENERAL

LICDA. NORA BEATRIZ MELÉNDEZ

FISCAL GENERAL INTERINA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

AUTORIDADES

LICDO. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

DECANO

ING. ROBERTO CARLOS SIGÜENZA

VICE-DECANO INTERINO

LICDO. DAVID ALFONSO MATA ALDANA

SECRETARIO DE FACULTAD

LICDO. WALDEMAR SANDOVAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

LICENCIADO. ROGELIO GÓMEZ CONTRERAS

DOCENTE DIRECTOR

AGRADECIMIENTOS

A Dios nuestro señor:

Por darme la fuerza y el coraje en este largo camino al afrontar los momentos tanto buenos como malos, así mismo brindarme la sabiduría necesaria para que lograra con éxito la culminación de mi carrera.

A mis padres:

A mi madre Irma Aracely Salazar especialmente ya que su determinación, apoyo incondicional y sobretodo su amor, hizo de este sueño una realidad. A mi padre Manuel de Jesús Aguilar Zelada por haber formado parte en esta etapa de mi vida y por el apoyo que me ha brindado al finalizar mi carrera.

A mis hermanos:

A mi hermana Jacqueline Marlene Aguilar Salazar por haber estado siempre a mi lado en las buenas y malas, aun cuando ya no tenía fuerza para seguir siempre estuvo para apoyarme en todo momento. A mi hermano Manuel Alexander Aguilar Salazar por la fuerza que me brindo en los momentos más difíciles y el apoyo que me brindo durante todo este camino. El amor, cariño y paciencia brindada por ambos me ayudaron al momento de lograr con éxito la culminación de mi carrera.

A mis compañeras de Tesis:

A Johana Elizabeth Martínez Martínez y Elsa del Rosario Sosa Ávila por la paciencia brindada, el arduo trabajo y la comprensión durante este proceso, con altos y bajos pero al final logramos un objetivo común con mucho éxito.

A los Docentes:

Por la paciencia, dedicación, orientación y formación durante todo el proceso educativo, culminando la carrera con éxito.

Yancy Verónica Aguilar Salazar.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco principalmente a Dios Padre Todopoderoso, por haberme permitido culminar con éxitos mi carrera universitaria, por darme salud, fortaleza, sabiduría y fuerzas para seguir adelante en los momentos más difíciles y por acompañarme siempre a lo largo de mi vida. A la Santísima Virgen María por interceder por mis peticiones y protegerme en todos los momentos de mi vida.

A mis padres Oscar Mauricio Martínez Salazar y Ana Mercedes Martínez de Martínez, por su apoyo incondicional que me brindaron en este proceso con los recursos económicos necesarios y por creer en mí, por todos sus consejos y por haberme hecho una persona de bien. Por educarme y orientarme por el buen camino y sobre todo por su amor, cariño y comprensión al apoyarme en todo momento.

A mis hermanos Mauricio Martínez y Mario Martínez por el amor que me demuestran con sus actitudes, por su apoyo, cariño, comprensión.

A mi abuela Tonita de grata recordación, por su cariño, su apoyo, su entrega, su dulzura en sus años de vida para conmigo.

A mis compañeras de trabajo de graduación Elsa Sosa y Yancy Aguilar por ser excelentes compañeras y amigas por su cariño, confianza, paciencia, comprensión y esfuerzo para culminar este trabajo.

A mi amiga Rebeca Eloísa Valdés por su amistad, cariño y por toda su ayuda y apoyo incondicional que me mostro hasta el final de este trabajo.

A los docentes y mi asesor Licenciado Rogelio Gómez por dedicarme su tiempo, orientación, apoyo y guía en todo momento para finalizar este estudio.

Johana Elizabeth Martínez Martínez

AGRADECIMIENTOS

A DIOS TODOPODEROSO:

Infinitas gracias a Dios Todopoderoso por haberme dado la sabiduría y el entendimiento para poder llegar al final de mi carrera, por proveerme de todo lo necesario para salir adelante y por todo lo que me ha dado.

A MIS PADRES:

Santiago Sosa Aguilar y Lilian Marisela Avila de Sosa por todo su amor incondicional, su apoyo, su dedicación y empeño por ayudarme a ser una mejor persona cada día. Por tanto esfuerzo para que yo alcanzara este triunfo.

A MIS HERMANOS:

Karen y Santiago gracias por su amor, cariño y por estar en todo momento a mi lado y por todas aquellas noches de desvelo en las cuales me acompañaron.

A MIS AMIGAS Y COMPAÑERAS DE TESIS:

A Johana Elizabeth Martínez Martínez y Yancy Verónica Aguilar por todo el tiempo compartido a lo largo de la carrera, por su amistad, comprensión y paciencia; a mi amiga Rebeca Eloísa Valdés Fuentes por toda su ayuda, paciencia y apoyo en todo este proceso.

A TODOS MIS FAMILIARES Y AMIGOS:

Que de una u otra manera estuvieron pendientes a lo largo de este proceso, brindado su apoyo incondicional.

A LOS DOCENTES:

Y en especial a nuestro asesor Licenciado Rogelio Gómez Por la paciencia, dedicación, orientación y formación durante todo el proceso educativo, culminando la carrera con éxito.

Elsa del Rosario Sosa Avila

INDICE

INTRODUCCION	i
--------------------	---

CAPITULO I

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	19
1.3.1 Objetivo General	19
1.3.2 Objetivo específico.....	19

CAPITULO II

SURGIMIENTO Y ANTECEDENTE DE LA CONTABILIDAD EN EL SALVADOR	20
2.1 MARCO HISTORICO	20
2.1.1. Antecedentes de la Contabilidad en El Salvador.....	20
2.1.1.1. Fundación de Primeros Colegios de Enseñanza Contable.....	20
2.1.1.2. Fundación de la Asociación de Contadores de El Salvador.....	21
2.1.1.3. Anteproyecto elaborado por el Ministerio de Instrucción Pública.	21
2.1.1.4. Los primeros que ejercieron la Contaduría Pública en forma independiente en el Salvador.	22
2.1.1.5. Dos acontecimientos para la evolución de la Contaduría Pública en El Salvador.	22
2.1.1.6. Nacimiento a la Profesión del Contador Público	22
2.1.2. Desarrollo Docente de la Contaduría y Base Institucional.....	24
2.1.2.1. I Conferencia Interamericana de Contabilidad.	25
2.1.2.2. Creación de la Escuela Nacional de Comercio	25
2.1.2.3. La Universidad de El Salvador crea La Escuela de Economía y la Escuela de Administración de Empresas.....	26
2.1.2.4. Fundación de la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador.....	26

2.1.2.5.	Creación de la Escuela Normal Superior.	26
2.1.2.6.	Creación de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de el Salvador.....	27
2.1.2.7.	Nacimiento Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador	28
2.1.2.8.	Nacimiento de La Asociación de Auditores El Salvador.....	28
2.1.2.9.	La IFAC acepta la solicitud de membresía de la Asociación Salvadoreña de Contadores Públicos.	29
2.1.2.10.	Creación del Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.	29
2.1.2.11.	Vigencia de la Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría.	29
2.1.2.12.	Objetivos de la Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría.	30
2.1.2.13.	Aprobación de la norma de Educación Continuada.	30
2.2.	MARCO TEORICO	30
2.2.1.	Definición de Contabilidad.....	30
2.2.2.	La Contaduría Pública como Profesión.	31
2.2.3.	Definición de Contaduría Pública.....	32
2.2.4.	Requisitos del Profesional Universitario.	32
2.2.5.	Perfil del profesional en Contaduría Pública.	33
2.2.5.1.	Conocimientos	34
2.2.5.2.	Actitudes y Habilidades.	35
2.2.5.3.	Campo de acción.	35
2.2.6.	La profesión contable.....	36
2.2.6.1.	Ejercicio del profesional dependiente.	36
2.2.6.2.	Ejercicio del profesional independiente.	37
2.2.7.	Requisitos para las personas que pueden ejercer la Contaduría Pública.	38
2.2.8.	Característica del Contador Público Autorizado Certificado y Académico. .	39
2.2.8.1.	Características Generales.	39
2.2.8.2.	Características Particulares.	40

2.2.8.3.	Características Específicas.....	40
2.2.9.	Factores que se deben considerar para contribuir a la formación de los estudiantes de Contaduría Pública.....	41
2.2.10.	Rol del Contador Público.....	44
2.2.11.	Áreas de trabajo en la profesión contable.....	44
2.2.11.1.	Contador.....	45
2.2.11.2.	Auditoría.....	45
ASPECTOS TECNICOS Y LEGALES QUE RIGEN LA INVESTIGACIÓN.....		46
2.3.	Aspectos Técnicos.....	46
2.3.1.	Generalidades de un Manual.....	46
2.3.1.1.	Definición.....	46
2.3.2.	Administración del Manual.....	47
2.3.2.1.	Desafío.....	47
2.3.2.2.	Identificación de los beneficios.....	47
2.3.2.3.	Iniciación del Manual.....	48
2.3.2.4.	Administración de los resultados.....	48
2.3.2.5.	Aplicación de funciones y responsabilidades.....	48
2.3.3.	Conformación del Manual.....	49
2.3.4.	Planificación del Manual.....	53
2.3.5.	Ejecución del Manual.....	53
2.3.6.	Monitoreo y Evaluación del Manual.....	54
2.4	Aspectos Legales.....	54
2.4.1.	Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.....	54
2.4.2.	Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.....	54
2.4.3.	Código de Trabajo.....	55
2.4.4.	Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.....	55
2.4.5.	Código de Comercio.....	55
3.2.5.1.	Ley del Registro de Comercio y su reglamento de aplicación.....	55
2.4.6.	Código Tributario.....	58
2.4.7.	Ley de Impuesto Sobre la Renta.....	61

2.4.8. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.....	61
2.4.9. Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras.....	61
2.4.10. Ley de Contribuciones Especiales para la seguridad ciudadana.....	65

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE LA PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD

MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE	77
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	77
3.2 METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN	77
3.2.1 Explicativa	77
3.2.2 Comprobatoria	77
3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	78
3.3.1 Observación	78
3.3.2 Cuestionario	78
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	79
3.4.1 POBLACIÓN.....	79
3.4.2 MUESTRA	80
3.5 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	81

CAPITULO IV

“PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE”	95
4.1 IMPORTANCIA	95
4.2 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN MANUAL	95
4.3 UN MANUAL DEBE POSEER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS.	97

4.4 CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES.	98
4.5 PROPUESTA TECNICA.....	102
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	103
5.1 CONCLUSIONES.....	103
5.2 RECOMENDACIONES	105
BIBLIOGRAFIA	107
ANEXOS	109

INTRODUCCION

La propuesta de un manual de desarrollo de Prácticas Contables, se presenta con su contenido como una herramienta para el departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente con la finalidad de la formación de profesionales íntegros con excelencia académica, lo cual permitirá que el estudiante tenga una mejor formación profesional.

La investigación se realizará en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente ya, que actualmente no cuentan con un manual para poder llevar a cabo prácticas contables y poder poner en práctica lo visto en las asignaturas teóricas.

Para abordar dicha investigación de las deficiencias identificadas en los alumnos de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, se pretende realizar el trabajo de investigación denominado:

“PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRACTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE”

El cual consta de los siguientes capítulos:

Capítulo 1. Planteamiento del problema

Este apartado se compone de: la situación problemática, también se redactara la importancia del contar con un manual de desarrollo de prácticas contables para los alumnos que egresan de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, ya que no cuentan con una experiencia práctica, que les ayude a tener mejores oportunidades en el campo laboral.

Capítulo II. Marco de Referencia

Comprende el marco histórico, la historia de la profesión de la carrera de la contaduría pública en El Salvador desde cuando inició en el país, evolución que ha tenido a lo largo del tiempo, el inicio de la enseñanza de la Contaduría Pública y el desarrollo en la actualidad.

Dentro del capítulo dos también se encuentra el marco teórico, que trata la teoría relacionada con la creación de un manual para el desarrollo de práctica contable.

El marco jurídico comprende las normas jurídicas, relacionadas a la investigación vigente dentro de la legislación salvadoreña; el marco conceptual describe términos básicos, con definiciones comprensibles propias de la investigación.

Capítulo III. Metodología de la Investigación.

Contiene la Metodología de la investigación comprende el tipo de investigación que se

realiza, la población en estudio, método de muestreo y el tamaño de la muestra, la técnica y el instrumento que se va a utilizar, los procedimientos, estadísticos para la prueba de hipótesis, así como también la elaboración del instrumento utilizado para la recolección de datos que servirá para la investigación.

Capítulo IV.

“PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRACTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE”

CAPITULO I

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La propuesta de elaboración de un manual de desarrollo de prácticas contables para los estudiantes de la Licenciatura en Contaduría Pública, se ha hecho debido a la falta de práctica en la comunidad estudiantil, como consecuencia a la poca o nula experiencia que los estudiantes tienen con respecto a los procesos contables que se hacen en las empresas, ya que solo se van preparando académicamente.

Si bien el objetivo de la Carrera de la Licenciatura en Contaduría Pública es formar profesionales que tengan la capacidad y eficiencia para diseñar, implementar y evaluar sistemas contables manuales o computarizados que contengan normas, pautas, métodos y procedimientos para registrar las operaciones monetarias y suministrar información financiera de una empresa, así como el análisis e interpretación de los estados financieros y de cualquier tipo de informe derivado del flujo de información, los cuales son importantes para la toma de decisiones en cualquier institución pública o privada, en cuanto a conocimientos técnicos de la Profesión de la Contaduría Pública la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente cumple con los requisitos adecuados pero existe una deficiencia en la práctica en los procedimientos contables en los estudiantes.

¿Es importante incluir dentro del plan de estudio de la Licenciatura en Contaduría Pública el desarrollo de prácticas contables?

Es sumamente importante la inclusión de prácticas, que vayan de la mano de un manual de desarrollo de prácticas contables y que su objetivo sea el de modificar la formación académica y la calidad profesional de la contaduría pública, además serviría de gran beneficio para los estudiantes de la carrera de licenciatura en Contaduría Pública que dentro del plan de estudio se incluyan 6 meses de prácticas contables y 6 meses teóricos, como lo dice en el art.41 literal a) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: “Recibir la enseñanza que corresponde impartir a la Universidad de acuerdo con los planes y programas de estudio, con el fin de alcanzar la excelencia académica”.

Es necesario que los estudiantes comiencen a formarse profesionalmente y sería factible que sus horas sociales vayan relacionadas a la Carrera de la Licenciatura en Contaduría Pública esto se podría llevar a cabo a través de convenios con empresas privadas o con instituciones del gobierno que les permiten hacerlas adecuándose a los horarios que como estudiantes tienen. Esto les ayudaría a que se desarrollen profesionalmente y poder desenvolverse en el mundo laboral y al mismo tiempo que el estudiante vaya ganando experiencia en materia contable.

La unidad de Servicio Social de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente es la más indicada de promover convenios con instituciones de gobierno o la empresa privada para la realización del servicio social en el cual los estudiantes ejerzan la práctica de la contabilidad el cual contribuirá en su proceso de desarrollo profesional mediante la experiencia laboral que adquirirá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El propósito de la creación de un manual de desarrollo de prácticas contables, es para que los estudiantes de la facultad multidisciplinaria de occidente, puedan tener un lugar en donde pongan en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el desarrollo académico de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

Los estudiantes que obtengan los conocimientos prácticos necesarios para enfrentarse al ámbito laboral, serán profesionales competentes y capaces de brindar soluciones a los problemas ocasionados por la naturaleza del mismo entorno laboral, para ello se vuelve necesaria la creación de una propuesta de un manual de desarrollo de prácticas contables en la facultad multidisciplinaria de occidente.

Además del aporte académico que el manual de desarrollo de prácticas contables brindará a la carrera de Contaduría Pública, otorgará un mayor prestigio para el mercado demandante de la población estudiantil de la facultad multidisciplinaria de occidente, así como también una herramienta de apoyo al sector empresarial y así mismo reforzar las aptitudes de los estudiante a lo largo de la formación académica, la práctica le ayudará al profesional graduado a confiar en sí mismo, eliminando la actitud de fracaso. La práctica potenciará sus resultados, quitándose temores y miedos de afrontar un mundo desconocido, la práctica le ayudará a competir de mejor manera a una vacante, y a superar un proceso de selección de personal.

Es por esta razón de mucha importancia la implementación de un manual de prácticas contables, que permita no solo apoyar a los estudiantes en relación a su formación teórica y práctica, sino también devolver a la sociedad profesionales capaces de utilizar sus

conocimientos no solo en un contexto científico, tecnológico o económico, sino además poderlo aplicar a necesidades que las empresas se enfrentan en la actualidad.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.3.1 Objetivo General

- Proponer un manual de desarrollo de prácticas contables para contribuir a la formación académica de la profesión de contaduría pública en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

1.3.2 Objetivo específico

- Establecer políticas de realización de prácticas contables, mejorando el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la carrera licenciatura en contaduría pública en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.
- Explicar ejercicios prácticos para la formación académica competente en los estudiantes de la carrera de contaduría pública pertenecientes a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.
- Proponer una guía para realizar las prácticas contables en empresas públicas y privadas donde la universidad haya realizado convenios de intercambio.
- Adecuar las horas de trabajo social a prácticas contables en empresas donde se establezca los convenios de intercambio.

CAPITULO II

SURGIMIENTO Y ANTECEDENTE DE LA CONTABILIDAD EN EL SALVADOR

2.1 MARCO HISTORICO

2.1.1. Antecedentes de la Contabilidad en El Salvador.

2.1.1.1. Fundación de Primeros Colegios de Enseñanza Contable.

La historia de la Contaduría Pública en El Salvador, se inició a principios del siglo XX con la fundación de un colegio que enseñaba comercio, el cual estaba dirigido por un ciudadano de origen italiano.

Entre los años de 1915 y 1930 se fundaron y comenzaron a funcionar colegios, cuya especialidad era la enseñanza de contabilidad, comercio y conocimientos generales de leyes mercantiles y tributarias; entre dichos colegios figuraron: El Nuevo Colegio Mercantil, bajo la dirección de Samuel E. Mármol; Escuela Estrada, dirigida por Víctor Estrada; Nuevo Colegio de Comercio y Hacienda, el cual se convirtió después en el Instituto Orantes y Colegio don Pedro Mena, llamado después el Instituto El Salvador. Estos colegios otorgaban títulos de Tenedor de Libros, Contador de Hacienda, Profesor de Comercio, Perito Mercantil y Contador.

Todos estos títulos fueron extendidos inicialmente sin reconocimiento del Estado, debido a que en esa época no existían programas de estudios oficiales, por lo que cada colegio tenía sus propios programas e impartían los conocimientos según sus propios criterios de allí que cada uno expedía títulos bajo diferentes nombres.

(www.cortedecuentas.gob.sv/historia.htm)

2.1.1.2. Fundación de la Asociación de Contadores de El Salvador.

El 5 de octubre de 1930 un grupo de Contadores titulados en diferentes centros de enseñanza contable de ese momento quienes carecían de la calidad de Técnico Profesional y/o Contador Público Certificado (CPC) y liderados por Don Carlos Valmore Martínez fundaron “La Asociación de Contadores de El Salvador”, entidad que posteriormente modificó su nombre por el de “Corporación de Contadores de El Salvador”, el acta de constitución fue aprobada por Acuerdo Ejecutivo del 21 de mayo de 1931. (Cortez, 2008).

2.1.1.3. Anteproyecto elaborado por el Ministerio de Instrucción Pública.

En el año de 1937, se comenzó a planear un anteproyecto de ley, para que el Estado reconociera el título de Contador como profesión, dicho proyecto denominado “Plan de Estudios de la Carrera de Contador”, fue elaborado por el Ministerio de Instrucción Pública.

En el año de 1938, el Sr. Manuel Enrique Hinds, Sub-Auditor General de la República remitió al Ministerio de Industria y Comercio, el proyecto de la ley denominado “Proyecto de la ley que establece la profesión de Contador Público Licenciado”.

Dos acontecimientos fueron influyentes para que la profesión de Contador Público, fuera reconocida oficialmente, éstos fueron, la Organización y Fundación de la Corporación de Contadores de El Salvador y la contratación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de una firma privada de auditoría de origen inglés para estudiar la contabilidad pública del país y proponer los medios de corregir sus deficiencias.

Esta firma fue la de Layton Bennet Chine &Tait, la que al concluir su trabajo presentaron su informe.

2.1.1.4. Los primeros que ejercieron la Contaduría Pública en forma independiente en el Salvador.

Dos de los auditores de dicha firma se quedaron en el país, ejerciendo la Contaduría Pública en forma independiente, ellos fueron William Brin y Lyon Sullivan, quienes durante la década de 1929 y 1939 ejercieron sólo ellos, Ejercían la Contaduría Pública en el país.

2.1.1.5. Dos acontecimientos para la evolución de la Contaduría Pública en El Salvador.

En el año de 1939, se dieron dos nuevos acontecimientos de trascendencia para la evolución de la Contaduría Pública en el país: Se reglamentó la enseñanza de contabilidad, es decir, el Estado reconoció la profesión de Contador, por lo cual los títulos que se expedían de Tenedor de Libros y Contador fueron reconocidos legalmente.

A todas aquellas personas que antes de la reglamentación de la enseñanza de Contadores, habían obtenido sus títulos, los cuales no eran reconocidos; el Estado emitió un decreto para legalizar dichos títulos.

2.1.1.6. Nacimiento a la Profesión del Contador Público

El 15 de octubre de 1940, fue publicado en el Diario Oficial No.233, el Decreto

Legislativo No.57 que daba vigencia a la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público Certificado, dando nacimiento oficial a la profesión del Contador Público. (Historia de la Contaduría Pública en el salvador, 2000).

El 15 de octubre de 1940 por medio de decreto legislativo N° 57, autorizó extender el título de Contador Público Certificado, con fundamento en la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública donde se establecieron los requisitos legales para optar al grado de Contador Público.

En el artículo 6 de la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público se estableció requisitos para obtener el Certificado de Contador Público, el cual ha sido reforma en la actual Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.

Al Decreto N°. 57 se acogieron las siguientes personas naturales: Manuel Enrique Hinds, Víctor Manuel Cincinato Barriere, Federico Vides Sigui, Enrique Cañas, Constantino Cruz, entre otros. Ellos fueron los primeros Contadores Públicos Certificados (CPC) en nuestro país.

El 26 de Marzo de 1941, se dieron a conocer Las Reglas de Ética Profesional para los Contadores Públicos Certificados, las que fueron publicadas en el Diario Oficial N°. 72 de fecha 29 de marzo del mismo año. Las reglas tenían como finalidad regular el aspecto moral y ético en la actuación de los Contadores con respecto al público en términos generales.

El 12 de Diciembre de 1941, el Consejo Nacional, con las facultades que le confirió la ley, otorgó las primeras 2 licencias a los Contadores: Carlos Escalante y Efraín Orantes, quienes ya ejercían la profesión como Auditores en el país.

El 06 de mayo de 1942 por medio del Decreto Ejecutivo N°. 113 del 26 de mayo del mismo año, se emite el Reglamento de Exámenes para CPC, el cual fue derogado por

el Decreto 1 que originó un nuevo reglamento, publicado en el Diario Oficial N°. 35 del 11 de febrero de 1944.

En 1942, se emite el Decreto Legislativo N°. 44 publicado en el Diario Oficial N.º 171 del 11 de agosto del mismo año, en el que se reforma el Art. 17 de la Ley, en el que, al Consejo Nacional de Contadores Públicos, se le confiere el de autorizar la calidad de Contadores Públicos.

2.1.2. Desarrollo Docente de la Contaduría y Base Institucional.

El 17 de mayo de 1946, después de haberse creado la Universidad Autónoma de El Salvador, se crea la Facultad de Economía, con lo que se inicia la enseñanza de la Economía. El rector de la entidad era el Dr. Carlos Llerena. Los Decanos propietarios y suplentes fueron los Doctores: Romero Fortín Magaña y Manuel Vicente Mendoza.

La creación de la facultad fue a iniciativa de la Junta Directiva de la Corporación de Contadores de El Salvador; el presidente del gremio era el CPC Antonio Ramos Castillo y su secretario el CPC Gabriel Piloña Araujo. El Acta de fundación está fechada con 07 de febrero de 1946.

La Corporación como gremio contable a nivel nacional se comprometió a dar un aporte económico a la Universidad con el objeto de fomentar el estudio de las ciencias económicas en el ámbito local. Ese aporte consistió en 40,000 colones salvadoreños.

Los Estudiantes de esa facultad al graduarse recibían el Título académico de Doctores en Ciencias Económicas, a esa fecha no habían más especializaciones. Con el transcurso del tiempo el grado académico que se otorgaba era de Licenciado en Ciencias

Económicas, pidiendo como único requisito ser Tenedor de Libros, Bachiller en ciencias y letras y/o Contador.

2.1.2.1. I Conferencia Interamericana de Contabilidad.

El 17 de mayo de 1949, se celebró en San Juan, Puerto Rico la I Conferencia Interamericana de Contabilidad (I – CIC). Este evento fue organizado por el CPA Juan Ángel Gil. A este evento asistieron representado a El Salvador, los CPC Benjamín Wilfrido Navarrete y Carlos Escalante Contreras, así con la presencia de quienes eran miembros de la Corporación de Contadores, nuestro país se convierte en organismo fundador y patrocinador de la citada conferencia, la que después cambio de nombre por **ASOCIACION INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD (AIC)**.

La Contaduría Pública ya tiene en el seno de las Américas su primer organismo regional, quien velará por el desarrollo de la misma en sus diferentes áreas, así como la proyectará como una profesión fuerte y coherente, tanto desde el punto de vista técnico como ético.

Por otra parte hay que hacer notar que desde 1946 a 1958 el citado Consejo Nacional de Contadores de El Salvador ya había autorizado a 12 CPC, a quienes se les otorgo su licencia sin previo examen.

2.1.2.2. Creación de la Escuela Nacional de Comercio

La Escuela Nacional de Comercio (ENCO), se crea por medio del Decreto Legislativo N°. 236 de fecha 23 de diciembre de 1954, la finalidad de la escuela es formar

Contadores con capacidad técnica en el ámbito intermedio. La ENCO inicio sus labores educativas el 3 de enero de 1955.

2.1.2.3. La Universidad de El Salvador crea La Escuela de Economía y la Escuela de Administración de Empresas.

En 1960, la Universidad de El Salvador crea la segunda carrera a nivel universitario y fue la Licenciatura en Administración de Empresas. En este sentido, se divide la Facultad de Economía y Finanzas en dos escuelas: La Escuela de Economía y la Escuela de Administración de Empresas. Esto también permitió modificar el nombre de dicha facultad por el de Facultad de Ciencias Económicas.

2.1.2.4. Fundación de la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador.

En 1961 se fundó la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, la que estuvo integrada inicialmente por Contadores Públicos que no tenían la calidad de CPC.

2.1.2.5. Creación de la Escuela Normal Superior.

El 04 de febrero de 1965 a instancias de la Corporación de Contadores de El Salvador, se crea la “Escuela Normal Superior”, ubicada en el barrio San Jacinto, en donde se enseñaba la especialidad de “Profesor en Ciencias Comerciales”.

El 09 de Septiembre de 1965 se fundó el Colegio de Contadores Públicos.

En 1965, nace la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA), primera institución superior que ofrece la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

En 1968, el Ministerio de Educación impulsó el Programa de Reforma Educativa promovido por el Ministro Walter Beneke. Este programa estableció el Bachillerato Diversificado y con ello se creó el Bachillerato en comercio y administración. Con este bachillerato se eliminó el título de Contador, y Tenedor de Libros.

2.1.2.6. Creación de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de el Salvador.

En 1969, el Lic. Carlos Abarca Gómez, Jefe del Departamento de Administración de Empresas de la UES, presentó ante el Consejo Superior Universitario, el Proyecto de la creación de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, esto sucede 23 años después de haberse fundado la Facultad de Economía. En esa época el Ministerio de Educación había autorizado la Escuela de Contaduría Pública en la Universidad Católica, Dr. José Simeón Cañas (UCA).

En 1970 se crea el Sindicato de Contadores Públicos de El Salvador, cuyo promotor fue Alejandro Escobar Cartagena, persona que no compartía el pensamiento de la Asociación de Profesionales Contables de El Salvador, sindicato que posteriormente fue disuelto por no tener fundamentos éticos.

En 1973, con la creación de la Ley de Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles y la Ley de Registro de Comercio, se reguló de manera más ordenada la

legalización de Sistemas Contables y Libros de Contabilidad, para ese entonces la legalización se realizaba sin tantos trámites.

2.1.2.7. Nacimiento Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador.

El 20 de Junio de 1977 nace formalmente el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador (CPA), cuyo primer presidente fue el Lic. Eduardo Efraín Montes Granados.

2.1.2.8. Nacimiento de La Asociación de Auditores El Salvador.

Peat Marwick Michell & Co. S.A., con registro 215 de fecha 18 de Diciembre de 1978, registrados como firma miembro. El 23 de Febrero de 1984, nace formalmente La Asociación de Auditores Internos de El Salvador (AUDISAL).

El 24 de Noviembre de 1987, nace formalmente la Asociación de Auditores Gubernamentales de El Salvador (AUGES).

El 31 de Marzo de 1989, se inauguró la Escuela Contable, en las instalaciones de la Corporación de Contadores de El Salvador, y también beneficiada por la Fundación Empresarial para el Desarrollo Educativo (FEPADE).

2.1.2.9. La IFAC acepta la solicitud de membresía de la Asociación Salvadoreña de Contadores Públicos.

En 1997 la Federación Mundial de Contadores (IFAC), que es el organismo mundial de los Contadores Públicos, aceptó la solicitud de membresía de la Asociación Salvadoreña de Contadores Públicos, que se había enviado en 1996, y en mayo de 1998 ratificó la membresía, junto con la de la Corporación de Contadores de El Salvador, que también la solicitó posteriormente. (Cortez, 2008).

2.1.2.10. Creación del Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.

En 1997, existían en El Salvador 4 gremiales que agrupaban a los Contadores Públicos, estas eran: Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador, Colegio de Contadores Públicos y la Corporación de Contadores Públicos de El Salvador, con finalidad de unificar criterios y crear una sola institución nace el 5 de mayo de 1998, el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, entidad que fusionó a los tres primeros mencionados anteriormente.

2.1.2.11. Vigencia de la Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría.

El 26 de enero del año 2000 entra en vigencia la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría, mediante decreto legislativo No 828, publicado en el diario oficial No 42, tomo No 346 del 29 de febrero del mismo año.

2.1.2.12. Objetivos de la Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría.

- Regular el Ejercicio de la Profesión de la Contaduría Pública.
- Regular la función de la Auditoría
- Regular los derechos y obligaciones de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la Auditoría.

2.1.2.13. Aprobación de la norma de Educación Continuada.

El 25 de abril del año 2003 se aprobó la norma de Educación Continuada y que entro en vigencia el primero de enero del año 2004, la cual es de estricto cumplimiento para los Contadores Públicos inscritos en este Consejo.

2.2. MARCO TEORICO

2.2.1. Definición de Contabilidad

Una de las definiciones clásicas fue promulgada en 1940, por el comité de terminología del American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) Instituto de Contadores Públicos de Estados Unidos de América, según la cual contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de una manera significativa y en términos monetarios las operaciones y los hechos que son cuando menos en parte de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados. (Fornos Gómez, 2003).

La Contaduría Pública definida como profesión, es aquella disciplina que satisface las necesidades de información financiera de los diversos usuarios o interesados en el desempeño de una entidad, como rama de la Contaduría Pública controla y presenta la información financiera mediante los estados financieros que usa la dirección de las entidades para fundamentar y tomar decisiones en beneficio de la empresa. (Romero López, 2010).

2.2.2. La Contaduría Pública como Profesión.

La Contaduría Pública es una actividad profesional que requiere el cursar una Licenciatura de esta naturaleza en una universidad. Por tanto la Contaduría Pública es aquella actividad profesional desarrollada por Contadores Públicos, que son personas que estudian la contabilidad y que mediante el paso por la universidad, adquieren los conocimientos necesarios para obtener el título correspondiente y ejercer la profesión. (Elizondo López, 1993)

Actividad profesional que desarrolla la técnica contable a través de un proceso lógico, obteniendo información financiera comprobable y proporcionando medios de control sobre las operaciones realizadas por cualquier entidad económica.

Profesión: significa ejercer un oficio, es decir, desempeñar un determinado género de trabajo de un modo habitual. En sentido estricto, y en su acepción de carrera profesional debe entenderse por profesión la actividad que se desempeña habitualmente al servicio de la comunidad y cuya doctrina y habilidades se obtienen en una universidad.

2.2.3. Definición de Contaduría Pública.

La Contaduría Pública es una profesión que tiene como fin satisfacer necesidades de la sociedad, mediante la medición, evaluación, ordenamiento, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas o los individuos y la preparación de informes sobre la correspondiente situación de la información, sobre los cuales se basan las decisiones de los empresarios, inversionistas, acreedores, terceros interesados y el estado acerca del futuro de dichos entes económicos.

2.2.4. Requisitos del Profesional Universitario.

El profesional universitario debe reunir los siguientes requisitos:

- 1.** Poseer un conjunto de conocimientos especializados adquiridos en un proceso educativo de nivel superior que le brinden las bases teóricas y habilidades prácticas para analizar, tomar decisiones y resolver problemas de gran complejidad, ya sean técnicos, humanísticos, científicos o sociales.
- 2.** Ser analítico, crítico, objetivo, reflexivo, abierto a las alternativas, responsable, creativo, propositivo, emprendedor y por ello contar con autoridad profesional.
- 3.** Tener actitud de servicio que lo lleve a producir riqueza intelectual y material para contribuir tanto al mejoramiento de la vida social como a la solución de la problemática nacional en el ámbito de su competencia.
- 4.** Actuar ética y responsablemente en su desempeño profesional a partir de la conciencia de que su actividad y sus decisiones tienen consecuencias en razón de la importancia de los asuntos que le son encomendados, así como de las repercusiones de sus acciones y conocimientos.

Además el profesional universitario debe saber que la Contaduría Pública es una actividad profesional que requiere estar acreditada por una institución de nivel superior, es necesario que el estudiante conozca desde ese momento los requisitos que demanda una profesión.

2.2.5. Perfil del profesional en Contaduría Pública.

Los Contadores Públicos debe poseer habilidades necesarias para:

- a) Gerenciar la información de las organizaciones públicas y privadas.
- b) Formular y solucionar problemas a través de la investigación.
- c) Generar, analizar, evaluar y presentar la información de las organizaciones en las que le corresponda actuar. (Contadores, 1998).

Los Contadores Públicos deben poseer las siguientes cualidades

- a) Juicio objetivo: para emitir opiniones acerca de aquellos asuntos profesionales que sean sometidos a su consideración y estudio. Dar fe pública y dictaminar sobre hechos y documentos propios al ejercicio de su profesión.
- b) Integridad: para que sus actos profesionales estén libres de toda clase de influencias y sean ejecutados con criterio independiente, demostrando idoneidad profesional.
- c) Espíritu de observación: puesto que por medio de la observación sistematizada de las operaciones, establece las bases para planear los sistemas gerenciales, de contabilidad y control interno.

- d) Capacidad de análisis: indispensable ya que gran parte de los servicios que presta se realiza mediante el análisis de operaciones y racionamiento lógico - matemático.
- e) Expresión hábil: capaz de comunicarse en forma clara y precisa, verbal o por escrito y que facilite al mismo tiempo la comunicación con las diferentes disciplinas profesionales. (2011)

En la actualidad existen muchos conceptos de lo que es un perfil profesional, pero para fines prácticos se definirá este término como: “La determinación de las acciones generales y específicas que desarrolla un profesional en las áreas o campos de acción, tendientes a la solución de las necesidades sociales previamente advertidas”.

Las bases para desarrollar el perfil profesional del Contador Público lo determinan:

- 1) Los conocimientos.
- 2) Actitudes.
- 3) Habilidades y destrezas.

2.2.5.1. Conocimientos

La formación académica es determinante para su participación en el desarrollo económico y social, esto le permite tener conocimiento de responsabilidades morales, conceptos teóricos y bases técnicas para la presentación y análisis de la información que es requerida por los diferentes usuarios.

Dentro de los conocimientos académicos de los Contadores Públicos están: contabilidad, auditoría, impuestos, presupuestos, NIIF, finanzas; Así como también debe

de poseer habilidades y actitudes creativas, amplios conocimientos del entorno económico; así como analizar las responsabilidades legales y profesionales que asumirá cuando sea contratado ya sea por una persona natural o jurídica.

2.2.5.2. Actitudes y Habilidades.

Ante el ámbito económico, político y social que se vive actualmente, debe de tomarse conciencia sobre el sistema de libre mercado, reconversión industrial, privatización y otros cambios importantes que se están llevando a cabo, encaminados a reactivar y fortalecer la economía, es necesario que el profesional de la Contaduría Pública desempeñe un papel importante en todo este proceso, ya sea como Contador Público dependiente o independiente, por lo tanto este debe de reforzar sus conocimientos, así como adquirir actitudes y habilidades acordes a la realidad.

Los Contadores Públicos, deben observar las siguientes actitudes y habilidades:

1. Capacidad para tomar decisiones razonadas y fundamentadas.
2. Responsabilidad.
3. Elevado interés social.
4. Capacidad de sistematizar el proceso contable.
5. Manejo de cifras y símbolos en las áreas financieras y de auditoría.

2.2.5.3. Campo de acción.

El campo de acción puede ser analizado desde distintos puntos de vista. Uno que parece apropiado es hacerlo considerando la posición que tienen los Contadores Públicos al ejercer su trabajo. Según esta base es posible encontrarlo actuando tanto desde dentro

como fuera de la empresa. En este último caso es posible diferenciar al profesional que forma parte de una firma de auditores independientes de aquel que ejerce en forma dependiente.

Los Contadores Público debe ser un especialista en información financiera y contable, así como en el control; capaz de desempeñarse en diversos campos, de donde se desglosarían una serie de áreas en que podría laborar.

Los principales campos de acción que los Contadores Público pueden explorar y buscar en ello una especialidad son:

- Campo de acción en la empresa en el aspecto de la contabilidad.
- Organización e implementación de sistemas contables.
- Organización e implementación de sistemas de costos.
- Diseño e implementación de sistemas de control interno.

(EDUCACONTA)

- Asesorías tributarias, mercantiles, fiscales y laborales.

2.2.6. La profesión contable.

2.2.6.1. Ejercicio del profesional dependiente.

En la contabilidad privada los Contadores Públicos son empleados de una sola empresa. Es importante mencionar lo que establece el art.437, inciso tercero del Código de Comercio en lo relativo a que los comerciantes cuyo activo en giro exceda de \$12,000.00 están obligados a llevar su contabilidad por medio de Contadores, bachilleres en comercio y administración o tenedores de libros, con título reconocido por el Estado,

o por medio de empresas legalmente autorizadas y acreditados por el Ministerio de Educación, tal cual lo establece el Art. 80 del reglamento de aplicación del Código Tributario.

Esto indica que quien ejerce la contabilidad privada no necesariamente debe ser un licenciado en Contaduría. Esta condición se desvanece, cuando las empresas o personas jurídicas aplican para auditoría, el auditor si debe ser licenciado y cuando revisa registros, se espera que quien los haya preparado debe estar actualizado a la normativa vigente.

2.2.6.2. Ejercicio del profesional independiente.

Los Contadores Públicos son una persona que ofrece sus servicios profesionales y los de sus empleados al público, a cambio de honorarios. Una característica que debe tener el profesional es que debe ser de reconocida honorabilidad, pues las personas depositan su confianza en el trabajo que realizan. Los Contadores Públicos debe mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional, solamente deberá aceptar trabajos que espera poder realizar con la capacidad necesaria, aplicando los conocimientos, habilidades y experiencia con diligencia y cuidado razonable.

La profesión exige que Los Contadores Públicos, tenga conocimientos sobre conceptos básicos y elementos de la contabilidad, auditoria, para que en el resultado de su trabajo se logren los objetivos siguientes:

- a) Uniformidad de criterios.
- b) Proporcionar un marco de referencia que facilite el análisis de situaciones concretas.

- c) Promover la eficiente elaboración y el desarrollo de las reglas contables de permitir un mayor grado de significado y comparabilidad en la información.

Los servicios básicos que brinda el Contador Público:

- 1) Auditoria de Estados Financieros
- 2) Auditoría Fiscal
- 3) Auditoría Forense
- 4) Auditorias Especializadas
- 5) Asesoría Financiera, Fiscal y Administrativa

2.2.7. Requisitos para las personas que pueden ejercer la Contaduría Pública.

Art.3.- Para el ejercicio de la Contaduría Pública será necesario, observar los requisitos siguientes:

- a) En el caso de personas naturales:
 1. Ser de nacionalidad salvadoreña;
 2. Ser de honradez notoria y competencia suficiente;
 3. No haber sido declarado en quiebra ni en suspensión de pagos;
 4. Estar en pleno uso de sus derechos de ciudadano;
 5. Estar autorizada por el Consejo de conformidad a esta Ley;

- b) En el caso de personas jurídicas:
1. Que éstas se constituyan conforme a las normas del Código de Comercio. En el caso de sociedades de capital, sus acciones siempre serán nominativas;
 2. Que la finalidad única sea el ejercicio de la Contaduría Pública y materias conexas;
 3. Que la nacionalidad de ésta, así como la de sus principales socios, accionistas o asociados sea salvadoreña;
 4. Que uno de los socios, accionistas, asociados y administradores, por lo menos, sea persona autorizada para ejercer la Contaduría Pública como persona natural;
 5. Que sus socios, accionistas, asociados y administradores sean de honradez notoria;
 6. Que la representación legal de la misma, así como la firma de documentos relacionados con la Contaduría Pública o la auditoría, la ejerzan sólo quienes estén autorizados como personas naturales para ejercer la Contaduría Pública;
 7. Estar autorizada por el Consejo de conformidad a esta Ley. (Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría, 2012)

2.2.8. Característica del Contador Público Autorizado Certificado y Académico.

2.2.8.1. Características Generales.

Estas son propias de todo tipo de profesión académica.

- Capacidad intelectual.

- Capacidad para la toma de decisiones.
- Interés social.
- Seguridad en sí mismo.
- Capacidad creador.
- Capacidad de comunicación.
- Amplitud de criterio.

2.2.8.2. Características Particulares.

Estas son propias de todo Contador Público Académico y/o Certificado.

- Capacidad de sistematización.
- Habilidad en el manejo de palabras técnicas.
- Capacidad para investigar.
- Independencia mental
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para decidir.
- Competitivo.
- Critico
- Reflexivo.

2.2.8.3. Características Específicas.

Estas se refieren al grado de especialización que logra todo Contador Público Académico y/o Certificado, con el correr del tiempo de ofrecer sus servicios profesionales.

- Habilidad de adaptación.
- Habilidad de criterio.

- Ser una persona curiosa.
- Tener espíritu de cooperación.
- Habilidad para el análisis.

La formación universitaria es una etapa importante dentro de la instrucción sistemática; los profesionales o graduados universitarios deben cumplir un rol determinante e importante en la sociedad. El estudiante egresado y el profesional obtienen habilidades en el transcurso de su formación profesional, en el paso por la Universidad.

Cuando el profesional se encuentra ejerciendo con conocimientos teóricos, pero desconoce la práctica tiene pocas posibilidades de sobrevivir en el campo laboral y surgen limitantes que hacen que su competencia sea puesta en duda por los demandantes o encargados de las entidades.

Las empresas obligan al Contador a que esté lleno de conocimientos, para que el manejo de los recursos sea utilizado de manera eficaz y eficiente; y presente la información correcta para la toma de decisiones; pero, no están dispuestos a usar sus ganancias para que el Contador adquiera más conocimientos, y tampoco pagan lo suficiente para que dicho Contador busque por sí mismo la superación.

2.2.9. Factores que se deben considerar para contribuir a la formación de los estudiantes de Contaduría Pública.

- El desarrollo de las empresas, que implica una complejidad en las actividades que realizan.

➤ El aumento de la responsabilidad de los Contadores tanto contable como de auditoría y de asesoría.

El contador público, ya sea que actúe como contador público o auditor, carga en sus hombros una gran responsabilidad social y económica para con su entorno, por cuanto de su labor desarrollada dependen intereses de un sinnúmero de terceros, intereses que podrían verse amenazados por un trabajo descuidado del contador público.

Toda empresa tiene la obligación de llevar contabilidad de acuerdo a las normas y requerimientos legales, y si nos recurrimos a la definición más básica y elemental de la contabilidad, esta tiene como tarea dejar un registro de las operaciones económicas realizadas por la empresa, de tal manera que luego se puedan generar reportes para diferentes análisis, o simplemente para hacer verificaciones de diferentes tipos.

Algunas de las responsabilidades del contador Público son las siguientes:

1. Se considera esencial para asegurar el bienestar de los miembros de la sociedad.
2. Enfatiza la importancia del servicio y el espíritu de éste.
3. Establece en el código de ética, las normas y comportamientos que deben seguir sus miembros.
4. Privilegia amplios períodos de estudio, fundamentados en conocimientos teóricos.
5. Aboga por el exclusivo derecho de ofrecer sus servicios.
6. Propende por la autonomía de fijar sus propios objetivos, reglas, procedimientos y desarrollos en el campo de su quehacer.

7. Asume una identidad y una cultura propia, con su propio lenguaje, procedimientos, símbolos, hábitos, etc.
8. Fomenta y preserva su prestigio profesional individual y gremial.
9. Obtiene remuneraciones comparativamente altas de cara al sitio o lugar de ejercicio.
 - El aumento en la variedad de servicios que presta el profesional contable.

El contador es el profesional que proporciona las técnicas más apropiadas para una mejor administración es por eso que con el pasar de los años la profesión va teniendo más demanda en los servicios que puede ofrecer; los principales servicios que presta son las siguientes:

1. Implantar el sistema contable más conveniente para la empresa.
2. Establecer el procedimiento óptimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa (manual, mecánico o electrónico).
3. Verificar la exactitud de las operaciones registradas en libros y registros auxiliares.
4. Elaborar, analizar e interpretar los estados financieros.
5. Proporcionar a la dirección información confiable y oportuna para la toma de decisiones en el curso diario.

2.2.10. Rol del Contador Público.

La necesidad de conocer la situación financiera en una entidad, los resultados de sus operaciones, los cambios efectuados en la situación financiera y las modificaciones en la inversión de los propietarios, así como la necesidad de obtener todo ello de conformidad con arreglos o acuerdos sobre los principios, las reglas y los criterios que la fundamentan.

El Contador Público, dependiente o independiente, juega un papel de importancia dentro de las empresas, en la implantación e implementación de los sistemas de registro, en la elaboración de catálogos de cuentas, en los sistemas de control interno contable, si la capacidad y calidad profesional lo permiten, en los sistemas administrativos de control interno, los criterios o políticas contables, asesorías y la preparación de estados financieros.

El profesional de la Contaduría Pública, al jugar un papel importante dentro de las organizaciones de negocios, para poder cumplir con el compromiso, deberá obtener una serie de conocimientos de calidad que le permitan lograr el objetivo y mantener una conducta ética al mismo tiempo, que incrementará su prestigio personal y el de la profesión.

2.2.11. Áreas de trabajo en la profesión contable.

El campo de actuación profesional, en donde una de ellas se colocaría es el trabajo independiente y la otra es la actividad dependiente, se encuentran:

2.2.11.1. Contador.

- Contador general.
- Director o gerente de finanzas.
- Director o gerente de presupuestos.
- Contador de impuestos.
- Contador de costos.
- Contador de Cuentas Corrientes
- Auditor interno.
- Contador de nóminas.
- Contador de cuentas por cobrar o por pagar.
- Director general.
- Gerente general.

2.2.11.2. Auditoría.

- Auditoría Financiera.
- Auditoría Fiscal.
- Auditoría Administrativa.
- Auditoría de Finanzas
- Auditoría Forense
- Auditoría de análisis e interpretación de estados financieros.
- Auditoría de políticas financieras de la entidad.
- Auditoría de compra de inversiones en valores negociables.
- Trámites ante instituciones de crédito, seguros y fianzas

- Consultoría.

El sector público, en dependencias de Gobierno y, dentro de estas, los puestos podrán ser:

- Contador de hacienda.
- Jefe de una oficina de hacienda.
- Contador de cualquier dependencia.

ASPECTOS TECNICOS Y LEGALES QUE RIGEN LA INVESTIGACIÓN

2.3. Aspectos Técnicos

2.3.1. Generalidades de un Manual.

2.3.1.1. Definición

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más unidades administrativas.

La palabra manual (del latín manualis y significa “relativo al trabajo que se hace con las manos”, sus componentes léxicos son: manus “mano”, allis “sufijo que indica relativo a”, más el sufijo dad “cualidad”). Puede ser la previa declaración de lo que se piensa hacer en alguna materia u ocasión; el tema que se da par un discurso; el sistema y distribución de las materias de un curso o signatura; y el anuncio o exposición de las partes de que se han de componer ciertos actos o espectáculos.

2.3.2. Administración del Manual

2.3.2.1. Desafío

Muchas instituciones y empresas disponen de manuales, pero con frecuencia este término significa cosas diferentes para las distintas personas. Un manual se puede referir al trabajo operativo o funcional en curso, a un proyecto grande o a un objetivo estratégico. El primer paso para lograr el éxito es crear una definición común de lo que es un manual: un conjunto de procedimientos interrelacionados para obtener beneficios.

La finalidad de la mayoría de los Manuales es proporcionar beneficios, sin embargo, si no se exigen responsabilidades, no es probable que la organización o institución consiga las metas del proyecto.

Además, los Manuales podrían no proporcionar los beneficios deseados si el consejo de gobierno no revisa la realización y los beneficios en todas y cada una de las fases del proyecto mediante técnicas eficaces de Administración de Proyectos.

2.3.2.2. Identificación de los beneficios.

La capacidad de enumerar, organizar y relacionar todas las actividades de los proyectos permite a los encargados centrarse en los resultados y objetivos. Ahora, los encargados de proyecto también pueden indicar los beneficios del Manual con la misma facilidad.

Se pueden especificar beneficios cuantitativos (p. ej., más alumnos graduados con experiencia en el campo laboral) o cualitativos (p. ej., aumento de la satisfacción de los estudiantes al poner en práctica lo aprendido a lo largo de su carrera) para períodos de tiempo durante o después del proyecto.

Hacer visibles los beneficios del manual permite que la organización tome decisiones de “luz verde o roja” más acertadas.

2.3.2.3. Iniciación del Manual

En los Manuales se pueden enumerar líneas para su identificación y estudio mediante herramientas adecuadas de Administración. Se puede crear un caso de negocios para cada Programa, consistente en información general, un presupuesto de costos, un presupuesto de recursos, impacto estratégico, clasificación del riesgo, etc.

2.3.2.4. Administración de los resultados

Los Manuales están relacionados con los presupuestos, recursos, resultados u otros aspectos compartidos. Debido a la importancia y la complejidad de la mayoría de los manuales, resulta difícil que los encargados supervisen el progreso y tengan confianza en los gastos si no disponen de herramientas de Administración de Manuales eficaces.

Un Manual típico incluye muchos resultados esperados, cada uno de los cuales puede estar relacionado con varios proyectos. Enumerar en línea los resultados proporciona a cada encargado, la capacidad de crear relaciones entre los resultados de sus propios planes de proyecto. Los encargados de necesitan poder encontrar y recopilar con facilidad la información del proyecto que se está realizando para cumplir los requisitos de presentación de informes.

2.3.2.5. Aplicación de funciones y responsabilidades

Dentro de una organización o institución, se desempeña una función importante creando un entorno que permita la realización correcta de los programas. Se puede asignar a los integrantes responsabilidades concretas para impulsar el éxito del programa dependiendo de la fase en que se encuentre y de la función de cada integrante.

2.3.3. Conformación del Manual

A) IDENTIFICACIÓN

Este documento debe incorporar la siguiente información:

- Logotipo de la organización.
- Nombre oficial de la organización.
- Denominación y extensión. De corresponder a una unidad en particular debe anotarse el nombre de la misma.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Número de revisión (en su caso).
- Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización.
- Clave de la forma. En primer término, las siglas de la organización, en segundo lugar las siglas de la unidad administrativa donde se utiliza la forma y, por último, el número de la forma. Entre las siglas y el número debe colocarse un guión o diagonal.

B) INDICE O CONTENIDO

Relación de los capítulos y páginas correspondientes que forman parte del documento.

C) PROLOGO Y/O INTRODUCCION

Exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación e importancia de su revisión y actualización. Puede incluir un mensaje de la máxima autoridad de las áreas comprendidas en el manual.

D) OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.

Los objetivos son uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilitar las labores de auditoría; la evaluación del control interno y su vigilancia; que tanto los practicantes como sus encargados conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

E) AREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS

Esfera de acción que cubren los procedimientos.

Dentro de la administración pública federal los procedimientos han sido clasificados, atendiendo al ámbito de aplicación y a sus alcances, en: procedimientos macro administrativos y procedimientos meso administrativos o sectoriales.

F) RESPONSABLES

Unidades administrativas y/o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.

G) POLÍTICAS O NORMAS DE OPERACIÓN

En esta sección se incluyen los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan en forma explícita para facilitar la cobertura de responsabilidad de las distintas instancias que participaban en los procedimientos.

Además deberán contemplarse todas las normas de operación que precisan las situaciones alternativas que pudiesen presentarse en la operación de los procedimientos. A continuación se mencionan algunos lineamientos que deben considerarse en su planteamiento:

Se definirán perfectamente las políticas y/o normas que circunscriben el marco general de actuación del personal, a efecto de que esté no incurra en fallas.

Los lineamientos se elaboran clara y concisamente, a fin de que sean comprendidos incluso por personas no familiarizadas con los aspectos administrativos o con el procedimiento mismo.

H) CONCEPTO

Palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento, las cuales, por su significado o grado de especialización requieren de mayor información o ampliación de su significado, para hacer más accesible al usuario la consulta del manual.

I) PROCEDIMIENTO (descripción de las operaciones).

Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo. Cuando la descripción del procedimiento es general, y por lo mismo comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación. Si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Es conveniente codificar las operaciones para simplificar

su comprensión e identificación, aun en los casos de varias opciones en una misma operación.

J) FORMULARIO DE IMPRESOS. Formas impresas que se utilizan en un procedimiento, las cuales se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices. En la descripción de las operaciones que impliquen su uso, debe hacerse referencia específica de éstas, empleando para ello números indicadores que permitan asociarlas en forma concreta. También se pueden adicionar instructivos para su llenado.

K) DIAGRAMAS DE FLUJO.

Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión.

Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.

L) GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos, que sirven de apoyo para su uso o consulta. Procedimiento general para la elaboración de manuales administrativos.

DISEÑO DEL PROYECTO. La tarea de preparar manuales administrativos requiere de mucha precisión, toda vez que los datos tienen que asentarse con la mayor exactitud posible para no generar confusión en la interpretación de su contenido por parte de quien los consulta. Es por ello que se debe poner mucha atención en todas y cada una de sus etapas de integración, delineando un proyecto en el que se consiguen todos los requerimientos, fases y procedimientos que fundamentan la ejecución del trabajo.

2.3.4. Planificación del Manual

La Planificación a través de un Manual abarca desde la determinación de lo que se ha de hacer diariamente hasta la Planificación Estratégica a Largo Plazo. La Planificación debe tener en cuenta lo que una organización debe hacer para crear sus bienes y servicios, así como los recursos que necesita para lograrlo.

La Planificación tiene muchos niveles y limitaciones de tiempo, de modo que puede ser de corto, mediano o largo plazo. Sin embargo, cuando se realiza una evaluación, debe determinarse hasta qué punto los planes se comunican y se utilizan bien como herramientas. Esto requiere planes escritos.

2.3.5. Ejecución del Manual

La Ejecución del Manual requiere organización y contar con personal que pueda llevar a la práctica sus aptitudes. Requiere integración de las aptitudes de gestión necesarias para asignar recursos y las aptitudes técnicas necesarias para hacer lo que tiene que hacerse. La ejecución de programas es la etapa en la cual una organización integra todos sus recursos para el logro concreto de sus metas.

2.3.6. Monitoreo y Evaluación del Manual

La Administración necesita realizar su seguimiento para asegurar que cumplan sus objetivos y logren los resultados para los que fueron concebidos.

Una vez comprendidos los términos relacionados al manual, servirá de base para desarrollar y comprender de mejor manera las generalidades de las prácticas estudiantiles. Para que la práctica estudiantil pueda aportar conocimiento extra a los estudiantes, es necesario sistematizar los procesos que se llevarán a cabo, es decir, crear una guía que delimite las actividades que han de desarrollarse en el curso de formación.

2.4 Aspectos Legales.

2.4.1. Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.

Su objetivo es regular el ejercicio de la Profesión de la Contaduría Pública de la Auditoría y los derechos y obligaciones que las personas naturales o jurídicas que la ejercen (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 1993).

2.4.2. Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

El sistema comprende el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, mediante los cuales se administran los recursos destinados al pago de prestaciones que deban reconocerse a sus afiliados para cubrir riesgos de invalidez común, vejes y muerte de acuerdo con esta ley. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 2009)

2.4.3. Código de Trabajo.

Este código tiene por objeto armonizar relaciones entre patronos y trabajadores, fundamentado en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 1972)

2.4.4. Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Una institución de Derecho Público, que realizará los fines de Seguridad Social que esta Ley determina, en beneficio de los trabajadores y sus familiares asegurados. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 1993)

2.4.5. Código de Comercio.

3.4.5.1. Ley del Registro de Comercio y su reglamento de aplicación.

Regula a los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles.

Los Art. 435 al 441. Regulan que el comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que seas necesarios por exigencias contables o por Ley.

Los comerciantes podrán llevar contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones

contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la Oficina que ejerce la vigilancia del Estado.

Los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas asentaran en colones o en Dólares de los Estados Unidos de América. Toda la contabilidad deberá llevarse en el país, aun la de las agencias, filiales, subsidiarias o sucursales de sociedades extranjeras. La contravención será sancionada por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado de conformidad a su ley. Toda la autoridad que tenga conocimiento de una infracción, será obligada a dar aviso inmediato a la oficina antes mencionada.

Los comerciantes individuales con activos inferior a los doce mil dólares de los Estados Unidos de América, llevaran la contabilidad por si mismos o por personas de su nombramiento.

Si el comerciante no la llevare por sí mismo, se presumirá otorgado el nombramiento por quien la lleve, salvo prueba contrario.

Sin embargo, los comerciantes individuales cuyo activo en giro sea igual o superior a los doce mil dólares y los comerciantes sociales en general, estén obligados a llevar contabilidad por medio de Contadores, de empresas legalmente autorizadas, bachilleres en comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por El Estado, debiendo estos dos últimos acreditar su calidad de la forma como establece el art. 80 del reglamento de aplicación del código tributario.

Los registros obligados deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el Contador Público autorizado que hubiere nombrado el comerciante. Tratándose de comerciantes sociales, será el

auditor Externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.

Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el Contador Público Autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que la utilizara, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado.

La Oficina que ejerce la vigilancia del estado fiscalizará el cumplimiento de esta obligación, pudiendo sancionar las deficiencias que existieren contra el auditor, el comerciante o sus administradores, según el caso todo de conformidad a la ley.

Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con la claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

Se salvarán a continuación, inmediatamente de advertidos, los errores u omisiones en que se incurriere al escribir en los registros, explicando con claridad en qué consisten, y extendiendo el concepto tal como debiera haberse escrito.

Inmediatamente después de haberse descubierto el yerro o reconocida la omisión en que se incurrió, se hará el oportuno asiento de rectificación.

Las disposiciones de los artículos 436, 438 y 439 son aplicables a todos los registros que por ley, deben llevar los comerciantes, aunque no sean de contabilidad.

El comerciante deberá establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación financiera y económica de su empresa, la cual mostrará a través del Estado de Situación

Financiera y el Estado de Resultados.

El estado de situación financiera, el estado de resultado y el estado de cambios en el patrimonio de empresas, deberán estar certificados por Contador Público autorizado, debiendo depositarse en el Registro de Comercio para que surtan efectos frente a terceros. Sin su depósito, no harán fe. El estado de situación financiera, los estados de resultados y de cambios en el patrimonio, serán acompañados del dictamen del Auditor y sus anexos, para efectos de información sobre la consistencia de las cuentas respectivas. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 1993)

2.4.6. Código Tributario.

Dictamen e informe fiscal

Artículo 129. Para efectos de este Código, se entenderá por informe fiscal el documento en el que conste la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, emitidas por un licenciado en Contaduría Pública o un Contador Público Certificado, en pleno uso de sus facultades profesionales de conformidad a lo establecido en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y de Auditoría. Por informe fiscal se entenderá el documento que contendrá un detalle del trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos, lo cual constituye un fundamento de lo expresado en el dictamen fiscal.

Para efectos de esta sección al licenciado en Contaduría Pública o Contador Público Certificado, se le llama auditor.

Obligación de documentar los servicios del Contador

Artículo 149-B. los sujetos pasivos que contraten servicios de Contador para efectos tributarios, deberán documentar mediante contrato escrito o carta oferta de prestación de servicios, debidamente firmada por el contribuyente, su representante legal o apoderado y el Contador. En el contrato escrito o carta de prestación de servicios se consignará el número de identificación tributaria y número de autorización de la administración tributaria del Contador.

En el caso de contratación de Contadores permanentes, bastará documentarlos con el contrato de trabajo, en el cual se consigne el número de autorización. En caso de firmas o sociedades de Contadores, en el contrato o carta oferta de prestación de servicios que se suscriba, deberá indicarse el nombre del Contador y su número de autorización.

Para efectos tributarios, el número de autorización de Contador de la administración tributaria, será el mismo número de acreditación que les asigne el Ministerio de Educación o en su caso, el que asigne el consejo de vigilancia de la profesión de la Contaduría Pública y auditoría.

Obligaciones del Contador

Artículo 149-C. los Contadores que presten servicios para efectos tributarios estarán obligados a:

- a) Cumplir los requisitos técnicos y las leyes tributarias;
- b) Acreditar el número de Contador autorizado en los contratos o carta oferta de prestación de servicios que suscriba, declaraciones tributarias, formularios y

demás documentos por la naturaleza de servicio que realiza deban presentarse a la administración tributaria;

- c) Firmar los estados financieros del sujeto pasivo que se preparen a partir de las cifras de la contabilidad formal, o en su caso preparado a partir de las cifras en los registros especiales de los sujetos pasivos no obligados a llevar contabilidad formal.
- d) Firmar la hoja de los libros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en cual conste del total de las operaciones; y,
- e) Los profesionales de la Contaduría Pública autorizada por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y, deberán informar trimestralmente a la administración tributaria las autorizaciones que se hayan efectuado de sistemas contables, libros legales de contabilidad y libros o registros de control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, ya sea que estos se lleven por medio de hojas sueltas o libros empastados, así como las certificaciones e informes emitidos sobre modificaciones a los libros legales, auxiliares y registros especiales, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril julio y octubre de cada año. La Administración Tributaria establecerá los formularios, medios y las especificaciones técnicas para el cumplimiento de la presente obligación.

El Código de Ética Profesional de los Contadores Públicos será aplicables para efectos tributarios, y deberá cumplirse por los Contadores, inclusive aquellos con título de

bachiller o de técnico vocacional, con especialidad en contabilidad reconocidos por el Ministerio de Educación.

2.4.7. Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Esta ley grava el impuesto por rentas obtenidas, percibida o devengada, ya sea en efectivo o en especie de toda la clase de remuneración, actividad empresarial, de capital, de productos, ganancias, beneficios o utilidades. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 1993)

2.4.8. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Tiene como objeto aplicar el impuesto a la transferencia, importación, exportación, y al consumo de los bienes muebles corporales; y a la prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, 2009)

2.4.9. Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras.

¿Cuáles son las retenciones que incluye esta Ley?

A. Establece un impuesto del 0.25% equivalente a 2.5 por cada \$1,000.00 aplicada a operaciones que supere los \$1,000.00 calculados sobre la totalidad de la operación, de cualquier tipo de cheque y transferencias electrónicas realizadas

en el territorio nacional. B. Una retención para el control de liquidez del 0.25% o su equivalente a 2.5 sobre el exceso de \$5,000.00, originado de las operaciones de depósitos, pagos, retiros de efectivo, individual o acumuladas en el mes. La retención se aplicará al exceso de un depósito individual en efectivo que supere los \$5,000.00. La retención también se aplicará cuando el titular de la cuenta acumule por operaciones diarias durante el mes una cantidad que supere los \$5,000.00

¿Cuáles son las operaciones sujetas a este impuesto?

- Pagos de cheques
- Los pagos por medio de transferencias electrónicas
- Las transferencias a favor de terceros
- Desembolsos de Préstamos o Financiamientos de cualquier naturaleza(*)
- Pagos con Tarjetas de Débito
- Primas de Seguros

¿Cuáles son las operaciones exentas del impuesto?

- Retiro de efectivo de cuentas de depósito en ventanilla o cajeros automáticos.
- Pago de cheques, tarjeta de débito y transferencias igual o menor a \$1,000.00.
- El uso de la Tarjeta de Crédito, inclusive el abono a la Tarjeta de Crédito.

- Pago de ISSS y AFP.
- Pagos de planillas e indemnizaciones laborales, mediante transferencias o emisión de cheques (requiere cuenta especial).
- Pago de préstamos.

¿Quiénes son sujetos a la retención?

- Titulares de depósito de dinero (A nombre de quien está la cuenta).
- Los que ordenan o instruyan pagos o transferencias por cualquier modalidad o medio tecnológico, a través de las entidades del Sistema Financiero y entidades no financieras.
- Las entidades del Sistema Financiero que realicen desembolsos de préstamos de cualquier naturaleza y operaciones por su propio interés.

¿Quiénes son los agentes de retención?

- Las entidades del Sistema Financiero.
- Las entidades que ejecuten órdenes de pago o transferencias por cualquier modalidad o medio tecnológico.
- Las Casas Corredoras de Bolsa, en el caso de operaciones de valores en operaciones a terceros.
- Los Puestos de Bolsa, en el caso de operaciones de intermediación de productos y servicios.
- Los que designe la Administración Tributaria, mediante resolución.

¿Quiénes son sujetos exentos de retención?

- a) El Estado, las entidades del Estado: Ministerios, Procuraduría, Fiscalía
- b) Municipalidades
- c) Instituciones Autónomas
- d) Banco Central de Reserva - BCR
- e) Superintendencia del Sistema Financiero - SSF
- f) Instituto Salvadoreño del Seguro Social - ISSS
- g) Instituto Nacional de Pensiones los Empleados Públicos -INPEP
- h) Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada - IPSFA
- i) Instituto de Garantía de Depósitos - IGD
- j) Misiones Diplomáticas
- k) Misiones Consulares
- l) Personal diplomático extranjero acreditado en el país.
- m) Organismos Internacionales
- n) Agencias de Desarrollo o Cooperación de Estados o Países Extranjeros
- o) Los usuarios de Zonas Francas.
- p) Depósitos de perfeccionamiento activos.
- q) Parques o Centros de Servicio.

2.4.10. Ley de Contribuciones Especiales para la seguridad ciudadana.

Objeto de la Ley

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto el establecimiento de una contribución especial para la Seguridad Ciudadana y Convivencia, la cual recaerá sobre la adquisición y/o utilización de servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, independientemente de los medios tecnológicos, terminales, aparatos o dispositivos que se empleen para su consumo, de acuerdo a los alcances establecidos en esta Ley; y sobre la transferencia de cualquier tipo de dispositivo tecnológico, terminales, aparatos y accesorios de los mismos que permitan la utilización de servicios de telecomunicación.

Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por servicios de telecomunicaciones, todos aquellos que se ofrezcan al público en general en todas sus modalidades, ya sea que se transmita por medios alámbricos o inalámbricos o por cualquier otro medio físico; incluidos, pero sin limitarse a telefonía fija y móvil, televisión por suscripción, transmisión de datos y servicios satelitales.

Declaración de Interés Público

Art. 2.- Declárase de necesidad e interés público la ejecución de las acciones previstas en el Plan El Salvador Seguro, el cual articula esfuerzos prioritarios del Estado y entidades privadas para la prevención de la violencia, el control y persecución penal, la rehabilitación e inserción social, la atención y protección de víctimas y el fortalecimiento institucional de las instancias competentes.

Hechos Generadores

Art.3.- Establecer una Contribución Especial para la Seguridad Ciudadana y Convivencia, en adelante contribución especial, la cual tendrá como hechos generadores los siguientes:

- a) El pago de servicios públicos de telefonía, fija y móvil;
- b) El pago por el arrendamiento o cualquier modalidad de contratación de servicios de televisión por suscripción, ya sea que se reciban por medios alámbricos, inalámbricos o por cualquier otro medio físico;
- c) El pago por el arrendamiento o cualquier modalidad de contratación de servicios de transmisión de datos entre dos o más puntos relacionados con información proporcionada por el usuario;
- d) Transferencia a cualquier título, importación o internación definitiva de dispositivos tecnológicos, terminales o aparatos y accesorios de los mismos que permitan la utilización de los servicios mencionados en el presente artículo, entendiéndose entre otros, pero sin limitarse a: terminales fijos o móviles, tabletas electrónicas, aparatos, tarjetas que contengan el módulo de identificación de abonado (SIM) y otros accesorios, ya sean dados en arrendamiento o comodato, con exclusión de los ordenadores o computadoras electrónicas y televisores; y,
- e) El retiro o desafectación de dispositivos tecnológicos, terminales o aparatos y accesorios de los mismos que permitan la utilización de los servicios mencionados en esta disposición, que se encuentren adscritos al activo realizable de los proveedores de tales

bienes; así como el autoconsumo de los servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, producidos por los mismos proveedores, efectuados con destino al consumo o utilización personal o propia de los socios, directivos, apoderados o personal de la empresa, al grupo familiar de cualquiera de ellos o a favor de terceros en forma gratuita.

Los pagos de los servicios a que se refieren los literales a), b) y c) de esta disposición, constituirán hechos generadores de la contribución especial cuando los servicios sean contratados en el país.

Sujetos Pasivos

Art. 4.- Son sujetos pasivos de la contribución especial que regula la presente Ley en consecuencia, obligados al pago del mismo, los siguientes:

a) Los usuarios y revendedores de servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, independientemente de los medios tecnológicos empleados para su uso y de las modalidades de contratación para la recepción de los mismos, ya sean proveídos por personas naturales o jurídicas que sean operadores de redes comerciales de telecomunicaciones;

b) Los adquirentes de cualquier dispositivo tecnológico, terminal o aparato y accesorios de los mismos que permitan la utilización de servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, inclusive en arrendamiento o comodato;

c) Los importadores o internadores de cualquier dispositivo tecnológico, terminal o aparato y accesorios de los mismos que permitan la utilización de servicios de telecomunicaciones en sus diferentes modalidades;

d) Los representantes de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones y que bajo sus órdenes o instrucciones deban emplear sistemas de telecomunicaciones; y,

e) Los sujetos pasivos dedicados a la prestación de servicios de telecomunicaciones que efectúen el retiro o desafectación de dispositivos tecnológicos, terminales o aparatos y accesorios de los mismos que permitan la utilización de servicios de telecomunicaciones, así como los que efectúen el autoconsumo de servicios de telecomunicaciones producidos por los mismos.

No tendrán la calidad de sujetos pasivos de la contribución especial:

a) Las misiones diplomáticas, consulares, personal diplomático y consular extranjero acreditados en el país, bajo el principio de reciprocidad; los organismos internacionales, agencias de desarrollo o cooperación de Estados o países extranjeros; y,

b) Los sujetos pasivos que se dediquen a la actividad de Centros Internacionales de Llamadas, conocidos en el comercio internacional como "call center" o "Contact center", que se encuentren gozando de los beneficios de la Ley de Servicios Internacionales.

Agentes de Retención

Art. 5.- Son responsables del pago de la contribución especial, en calidad de agentes de retención:

a) Los proveedores de servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, ya sea que se presten en forma separada o en planes integrados, incluyendo dos o más servicios;

b) Los proveedores de servicios de televisión por suscripción, por medios alámbricos, inalámbricos o por cualquier otro medio físico;

c) Los proveedores de servicios de transmisión de datos entre dos o más puntos relacionados con información proporcionada por el usuario, por cualquier modalidad o medio tecnológico; y,

d) Los sujetos pasivos que transfieran dispositivos tecnológicos, terminales o aparatos y accesorios de los mismos, que permitan la utilización de los servicios mencionados en el artículo 3 de la presente Ley, entendiéndose, pero no limitándose a: terminales fijos o móviles, tabletas electrónicas, aparatos y accesorios de los mismos, inclusive aquellos que sean dados en arrendamiento o comodato.

La Dirección General de Impuestos Internos está facultada para designar, mediante resolución, como responsables, en carácter de agentes de retención de la referida contribución especial, a otros sujetos distintos a los que se refiere el inciso primero de este artículo.

Momento en que se Causa la Contribución Especial

Art. 6.- La contribución especial se entiende causada:

a) En los servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, en el momento en que se efectúe el pago de los mismos;

b) En las transferencias, cuando se entregue el dispositivo tecnológico, terminal o aparato que permita el uso de los servicios mencionados en los literales a), b) y c) del artículo 3 de la presente Ley, a cualquier título, o cuando se efectúe el pago, lo que ocurra primero;

c) En las importaciones e internaciones definitivas a que se refiere esta Ley, cuando tenga lugar la importación o internación definitiva;

d) En los servicios o transferencias, cuya contraprestación se pacte bajo pago parcial, la contribución especial se causará al momento del pago parcial. En los servicios de telecomunicaciones bajo la modalidad prepago, se considerará causada la contribución especial al momento de efectuar el pago de los mismos; y,

e) En el retiro o desafectación de dispositivos tecnológicos, terminales, aparatos y accesorios de los mismos que permitan la utilización de servicios de telecomunicaciones en todas sus modalidades, se entenderá causada la contribución especial en la fecha del retiro de los referidos bienes. En el autoconsumo de los servicios que sean producidos por los proveedores de los mismos, la contribución se causará cuando se verifique el uso o utilización de dichos servicios.

Base Imponible y Alícuota

Art. 7.- La alícuota de la contribución especial es de un cinco por ciento (5%) y se aplicará a la base imponible determinada de acuerdo con esta Ley.

La base imponible de la contribución especial en los diversos hechos generadores será el valor de la contraprestación, excluyendo el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y la presente contribución especial. En el caso de contraprestaciones pactadas con pago parcial, la base imponible será el valor de cada contraprestación parcial.

Obligaciones del Agente de Retención

Art. 8.- Los agentes de retención están obligados a:

a. Retener la contribución especial relativa a los diferentes hechos generadores regulados en la presente Ley;

b. Llevar registro de las operaciones sujetas a retención con las especificaciones siguientes:

1. Nombre del usuario de los servicios;
2. Período de prestación de los servicios;
3. Clases de servicios prestados;
4. Monto cobrado al usuario, excluyendo el IVA y la contribución especial;

5. Valor de la contribución especial aplicada;
6. Número correlativo del documento emitido autorizado por la DGII;
7. Número telefónico a nombre del usuario, en su caso;
8. Número de cuenta por el servicio prestado, según corresponda; y,
9. Identificación del aparato transferido, en lo pertinente.

Dicho registro deberá estar a disposición de la Dirección General de Impuestos Internos, cuando esta lo requiera en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, inspección, investigación y control;

c. Emitir y entregar al contribuyente el documento donde conste la contribución especial retenida individual o acumulada a requerimiento del usuario. La emisión de la constancia comprenderá un período mensual. La Dirección General de Impuestos Internos podrá autorizar otro mecanismo para documentar la contribución especial;

d. Efectuar la devolución de las retenciones realizadas en forma indebida o en exceso a los contribuyentes, inclusive cuando estas sean producto de una operación fraudulenta en detrimento del usuario;

e. Presentar declaración jurada por período tributario mensual, a través de formulario electrónico que la Administración Tributaria ponga a disposición, enterando a la vez el monto de la contribución especial que hubiere retenido

f. Cualquier otra obligación que establezca la Dirección General de Impuestos Internos, necesaria para el control efectivo de la contribución especial.

Declaración y Entero

Art. 9.- El período tributario será de un mes calendario. Los Agentes de Retención estarán obligados a presentar una declaración jurada a la Administración Tributaria, mediante formulario por medios electrónicos y bajo las especificaciones técnicas que esta establezca. En la declaración jurada se consignarán las operaciones gravadas y exentas, el valor de la base imponible de las contraprestaciones y las retenciones de la contribución especial efectuadas. La presentación de la declaración subsiste, aunque el Agente de Retención no haya realizado operaciones gravadas en el período tributario.

La contribución especial sobre las importaciones e internaciones definitivas será liquidada ante la Dirección General de Aduanas, en el mismo acto en que se liquiden los impuestos aduaneros.

La contribución especial pagada al momento de la importación o internación de los bienes que trata esta Ley, que posteriormente sean transferidos para la utilización de los servicios de telecomunicaciones, podrá acreditarse contra la liquidación de la contribución que resulte en el período tributario a cargo del Agente de Retención o contribuyente.

Administración de la Contribución Especial

Art. 10.- La administración de la contribución especial establecida en la presente Ley le corresponderá a la Administración Tributaria, de acuerdo con lo establecido en el Código Tributario.

Destino de la Contribución Especial

Art. 11.- Los recursos provenientes de la presente contribución especial serán utilizados única y exclusivamente para la seguridad ciudadana y convivencia, que se concretará entre otros beneficios en instituciones de seguridad fortalecidas, en el disfrute de servicios institucionales eficientes para la prevención de la violencia, la recuperación de espacios públicos y la reducción de la incidencia delictiva en estos, la reducción del número de niños, adolescentes y jóvenes que no estudian y no trabajan, la reducción de la violencia en la familia y de abusos contra las mujeres, el fomento de la resolución alterna de conflictos vecinales, el aumento de la judicialización efectiva de delitos graves, la reducción de la mora en las investigaciones de delitos, el fortalecimiento del control y la mejora de las condiciones en los centros penitenciarios, el desarrollo de los programas de reinserción y prevención del delito, el reforzamiento de las capacidades para la protección, atención y reparación de las víctimas y el perfeccionamiento del sistema de administración de justicia; todo lo cual redundará en beneficios tales como la facilitación de actividades económicas, la creación y conservación de oportunidades de trabajo, el resguardo de propiedades y el mantenimiento o incremento de su valor.

Las anteriores actividades previa autorización del presidente de la República, serán ejecutadas por diversas instituciones del sector público y las municipalidades, con base en proyectos específicos para ello; contemplados en los planes de seguridad ciudadana y convivencia.

Asignación Presupuestaria

Art. 12.- Los fondos percibidos por la contribución especial a que se refiere el artículo 3 de esta Ley, se incorporarán dentro del presupuesto del Ramo de Hacienda, para el ejercicio fiscal correspondiente, debiendo crearse la estructura presupuestaria que identifique la asignación de los recursos y el destino, de acuerdo con lo establecido en el artículo precedente.

Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia

Art. 13.- El Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia podrá recomendar prioridades para la ejecución de los fondos provenientes de la contribución especial.

El Ministerio de Hacienda y las unidades ejecutoras, de manera trimestral, deberán presentar uniforme al Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia sobre el uso y ejecución presupuestaria de los fondos recaudados y sus resultados; sin perjuicio de la fiscalización de la Corte de Cuentas de la República.

Aplicación del Código Tributario y Leyes Tributarias

Art. 14.- Con el objeto de darle cumplimiento a lo que esta Ley establece, especialmente en materia de sanciones, caducidad y procedimiento, se aplicarán respecto de la presente contribución especial las disposiciones contenidas en el Código Tributario, Código Aduanero Uniforme Centroamericano, Ley Especial para Sancionar las

Infracciones Aduaneras, Leyes Aduaneras y cualquier otro cuerpo legal tributario que resulte pertinente.

La Administración Tributaria emitirá la normativa que facilite la aplicación de esta Ley, estableciendo en ella entre otros, la forma como se deberán efectuar las retenciones y los controles que resulten necesarios. Para tales efectos, podrá apoyarse en la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones.

Preeminencia de esta Ley

Art. 15.- La presente Ley prevalecerá sobre todo cuerpo legal que la contraríe, en relación con los elementos que configuran la contribución especial.

Vigencia

Art. 16.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial y sus efectos durarán por un período de cinco años.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE LA PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL: Consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información.

INVESTIGACIÓN DE CAMPO: Es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. O bien, estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos.

3.2 METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Explicativa

La investigación es de carácter explicativa porque en ella, se describe paso a paso el proceso de investigación, por medio del cual se plantearon los antecedentes y descripción del problema, objetivos, justificación, alcances, limitaciones, marco de referencia, y tipo de investigación.

3.2.2 Comprobatoria

Con la presente investigación se pretende comprobar los beneficios que presenta el manual de desarrollo de prácticas contables, para estudiantes de la licenciatura en contaduría pública y asimismo conocer la incidencia que ejerce el manual en el campo laboral.

3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas son los diferentes medios que se utilizan para facilitar la obtención de información veraz y oportuna en la realización de la investigación

3.3.1 Observación

Se utilizó dicha técnica ya que en un trabajo de campo previo a la realización de la investigación se observaron a los alumnos de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

3.3.2 Cuestionario

Es una técnica indispensable al momento de recolectar información y llevada a cabo la encuesta. En el cual se realizan preguntas a los alumnos que cursaban las materias de Derecho Tributario II y Sistemas Contables Computarizados.

El cuestionario elaborado por el equipo investigador para recolectar información se estructura de la siguiente forma:

- Identificación institucional de la Universidad de El Salvador con su respectivo logo.
- El tema de investigación.
- El objetivo de dicha técnica.

- Indicación para responder las preguntas.
- Preguntas cerradas, elaboradas de acuerdo con las inquietudes presentes.
- El cuestionario consta de preguntas cerradas las cuales tienen opción de respuestas que son SI o NO.
- El agradecimiento a la persona encuestada.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 POBLACIÓN

Universo de discurso o población es el conjunto de entidades o cosas respecto de los cuales se formula la pregunta de la investigación, o lo que es lo mismo el conjunto de estudiantes a los cuales se refieren las conclusiones de la investigación, para este caso se delimita a los estudiantes de 5° año y 4° año de la carrera de Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, estudiantes de 4° año activos son 36 y de 5° son 75 dando un total de 111 estudiantes activos estos datos proporcionados por el jefe del Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente son pertenecientes al Ciclo I/2017 .

3.4.2 MUESTRA

La muestra para la investigación será una muestra probabilística al azar simple, ya que la población es finita. Por lo cual se utilizara la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(Z^2)(P)(Q)(N)}{E^2(N - 1) + (Z^2)(P)(Q)}$$

Dónde:

n= Tamaño de la muestra

Z= Nivel de confianza (1.96)

E= Error estimado (0.05)

P= Probabilidad de que el evento ocurra (0.5)

Q= Probabilidad de que el evento no ocurra (0.5)

N= Población

$$n = \frac{(75)(1.65)^2(0.5)(0.5)}{(75-1)(0.10)^2 + (1.65)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{75.55}{1.780625} = 42.43 \approx 42$$

3.5 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Pregunta N°1

Objetivo de la pregunta: identificar si los alumnos han tenido la oportunidad de desarrollar prácticas contables en alguna empresa.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
1	¿Durante la carrera ha tenido la oportunidad de realizar Prácticas Contables en alguna empresa?	SI	15	36%
		NO	27	64%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: De acuerdo con lo demostrado estadísticamente, la mayoría de estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente no han tenido la oportunidad de realizar Prácticas contables en alguna empresa, esto debido a que no existen programas de prácticas que vinculen a la Universidad con la Empresa, por lo que son muy pocos los estudiantes que si han tenido dicha oportunidad.

Pregunta N°2

Objetivo de la pregunta: identificar el número de empresas con las que el alumno a interactuado al momento de desarrollar prácticas contables.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
2	En el transcurso de la carrera, ¿Con cuantas empresas ha tenido la oportunidad de relacionarse para poner en práctica los conocimientos adquiridos?	0	19	45%
		1	14	33%
		2	4	10%
		3	2	5%
		4	1	2%
		5	1	2%
		6	1	2%
frecuencia absoluta			42	100%

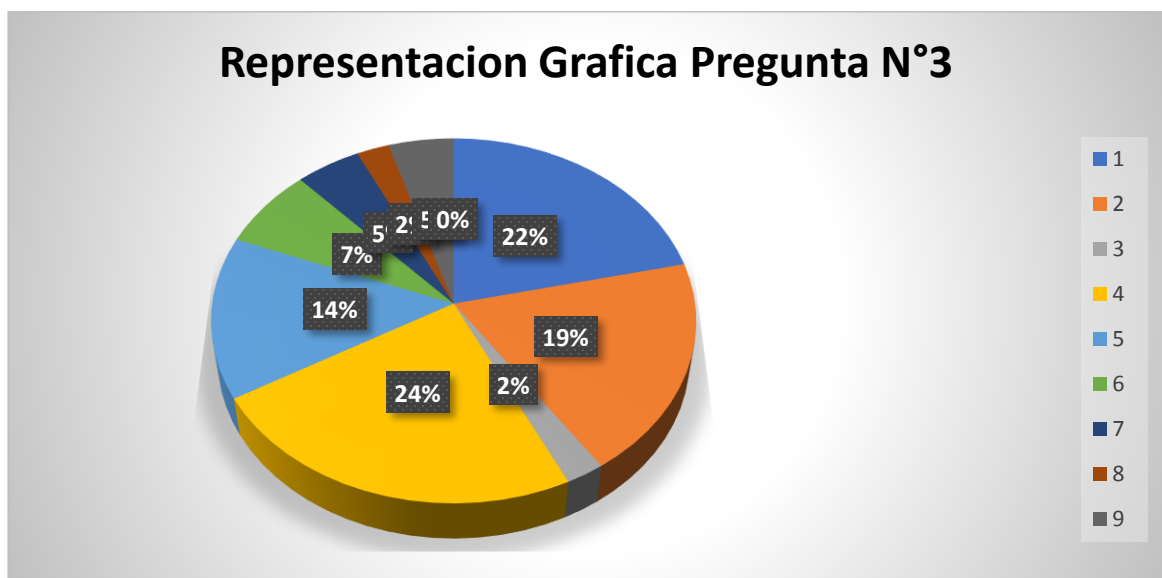


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: De acuerdo con los datos estadísticos, los estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública no han tenido la oportunidad de relacionarse con ninguna empresa, lo cual no genera el valor agregado suficiente que los estudiantes necesitan.

Pregunta N°3

Objetivo de la pregunta: identificar qué porcentaje de lo aprendido, ha sido puesto en práctica.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
3	Del 100% de lo cursado hasta ahora en la carrera, ¿Cuánto considera ha puesto en práctica?	0%	9	21%
		10%	8	19%
		20%	1	2%
		30%	10	24%
		40%	6	14%
		50%	3	7%
		60%	2	5%
		70%	1	2%
		80%	2	5%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: Para esta interrogante los estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Carrera de Contaduría Pública manifestó que ha puesto en práctica solo un 30% de lo cursado en la carrera, pero no ha sido específicamente en una empresa, sino que ha sido por preguntas de índole contable o asesorías a otros compañeros.

Pregunta N°4

Objetivo de la pregunta: identificar si los alumnos conocen sobre algún programa para desarrollo de prácticas contables en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
4	¿Conoce en la actualidad si existe algún Programa de Prácticas Contables en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente?	SI	0	0%
		NO	42	100%
frecuencia absoluta			42	100%

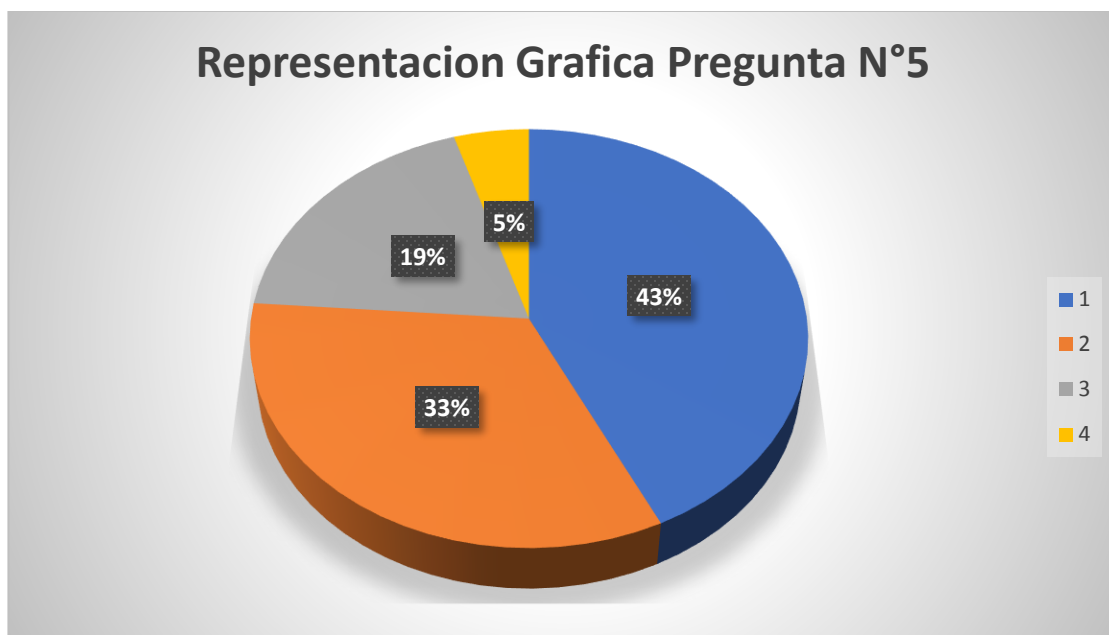


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: La mayoría de los estudiantes encuestados opinan no conocer Programas de Prácticas Contables en la Facultad, esto debido a que las mismas carecen de ellos, o si los hay, los estudiantes no poseen conocimiento de los mismos por falta de comunicación o difusión. Estos datos están estrechamente relacionados con el análisis de los gráficos anteriores, donde se pone de manifiesto el bajo nivel de Prácticas que poseen los estudiantes y lo que hace importante contar con Programas de Prácticas contables.

Pregunta N°5

Objetivo de la pregunta: identificar como considera el alumno el campo de aplicación de su carrera al momento de someterse a realizar prácticas de una manera ya profesional.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
5	¿Cómo considera el campo de aplicación de su carrera para realizar Prácticas en el sector Productivo de País?	Muy Limitado	18	43%
		Limitado	14	33%
		Amplio	8	19%
		Muy Amplio	2	5%
frecuencia absoluta			42	100%

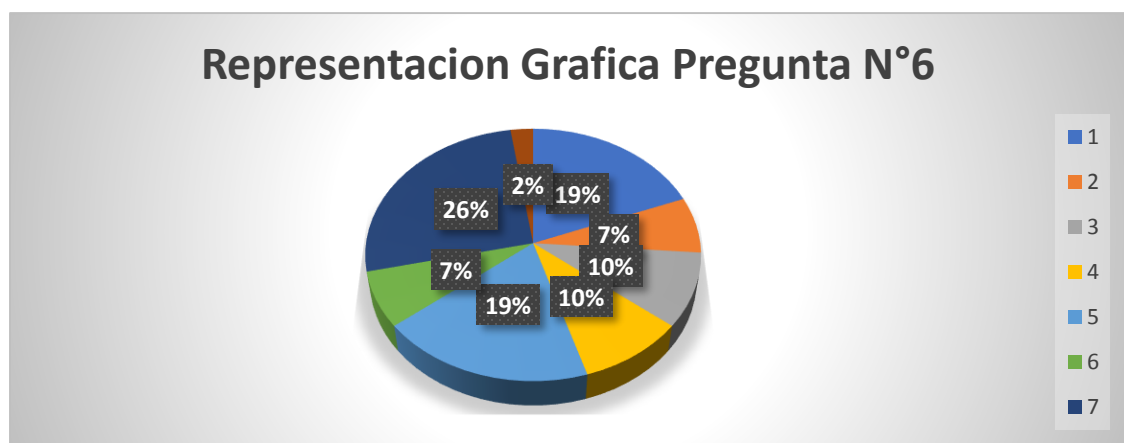


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: La mayoría de los estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Carrera Licenciatura en contaduría pública consideran en su mayoría que el campo de aplicación de su carrera para realizar Prácticas Contables es muy limitado, esto es debido probablemente a que muchas veces se les han cerrado las puertas en alguna empresa y no les brindan la oportunidad de tener una vivencia real. Es necesario mencionar además que, los estudiantes probablemente consideran muy limitado el campo de aplicación de sus carreras por el bajo nivel de práctica que estos tienen, también se puede mencionar que los canales o medios para enlazar a las Facultades con las empresas son muy escasos.

Pregunta N°6

Objetivo de la pregunta: identificar qué factores limitarían la participación de los alumnos en un programa de desarrollo de prácticas contables.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
6	Según sus conocimientos, ¿Cuáles de los siguientes Factores limitarían que usted participara en un Programa de Prácticas aplicado a su carrera?	Dominio de conocimientos Teóricos	8	19%
		Dominio Técnico de la Carrera	3	7%
		Temor al fracaso por deficiencias académicas	4	10%
		Disposición de Tiempo	4	10%
		Situación Laboral	8	19%
		Calidad en su Formación	1	7%
		Competencias Profesionales	11	26%
		Competencias Profesionales	1	2%
		80%	2	5%
frecuencia absoluta			42	100%

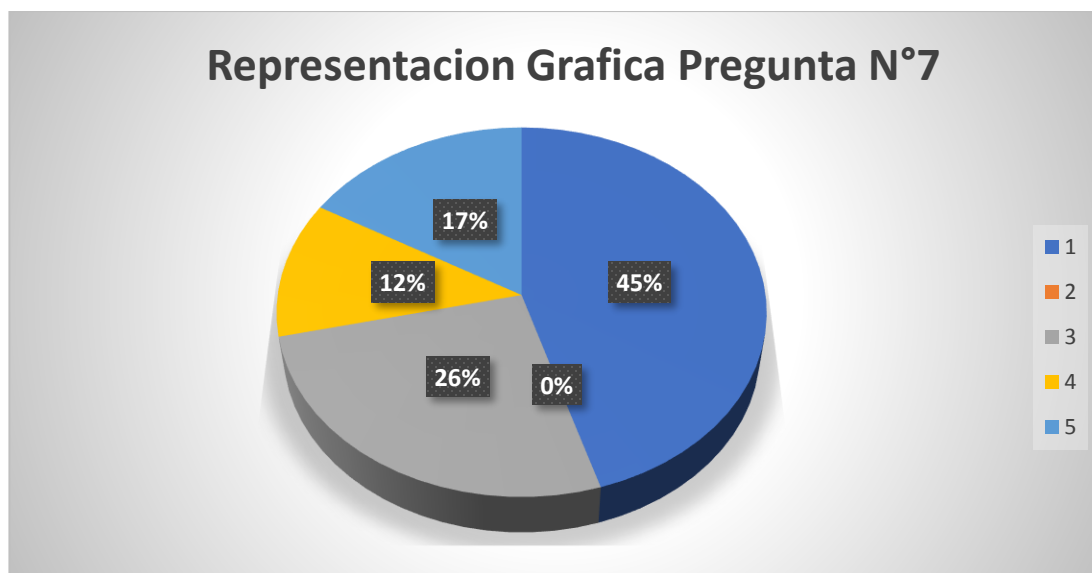


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: se puede constatar que el factor que limita principalmente a los estudiantes a participar en un Programa de Prácticas Contables es la competencia profesional, esto debido a que cada año que pasa son más los estudiantes que salen egresados de la carrera y en busca de una colocación en una empresa.

Pregunta N°7

Objetivo de la pregunta: identificar el motivo por el cual los alumnos egresados son excluidos de toda posibilidad laboral.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
7	<p>Por lo general las empresas desarrollan perfiles de Profesionales que a veces excluyen a egresados de toda posibilidad de laboral en ellas. Según su razonamiento, ¿Cuál es el motivo por el cual toman esta decisión?</p>	Les interesa poseer profesionales con experiencia	19	45%
		Para no afectar el buen clima laboral	0	0%
		Para disminuir costos de Formación	11	26%
		Priorizar Producción Laboral	5	12%
		Porque buscan la eficiencia del personal	7	17%
frecuencia absoluta			42	100%

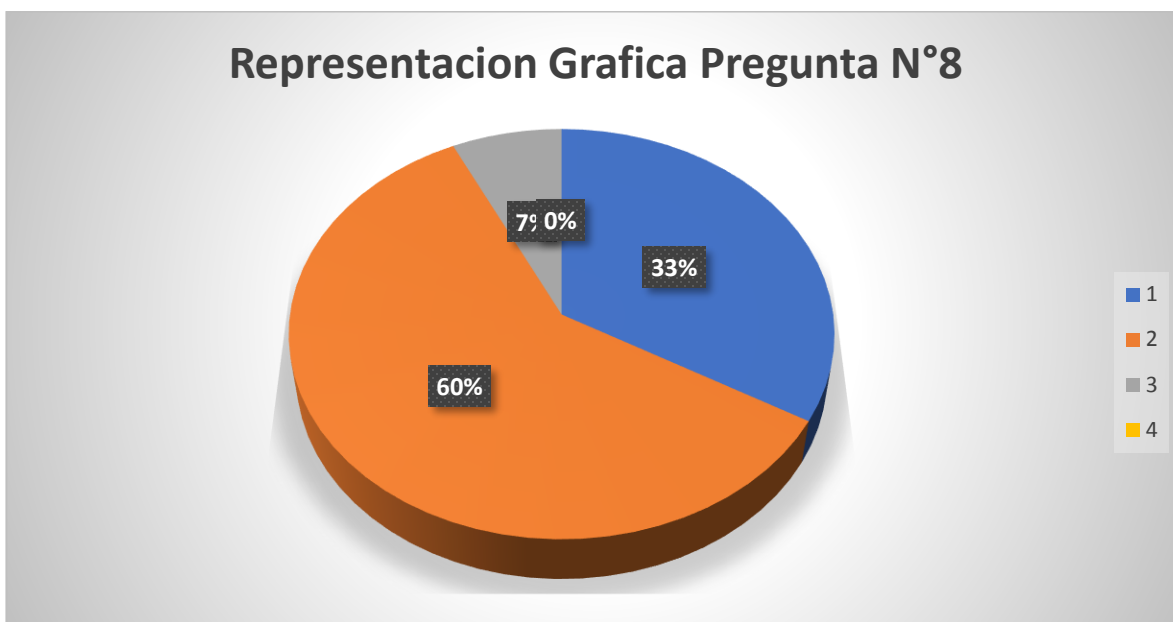


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: En base a los datos proporcionados por los estudiantes las empresas desarrollan Perfiles de Profesionales dándole mayor importancia a la experiencia laboral, es decir que desde la perspectiva de los estudiantes las empresas desean contratar a personas con cierto grado de experiencia y evitarse costos de formación. Es por esa razón que se debe contar con un Programa de Prácticas Contables que permita a los estudiantes obtener experiencia en el transcurso de su carrera, de tal forma que cuando egresen puedan cumplir las exigencias que el mercado laboral requiere.

Pregunta N°8

Objetivo de la pregunta: identificar que tan accesible son las empresas del sector productivo para que los estudiantes puedan llevar a cabo sus prácticas.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
18	A su criterio, ¿Qué tan accesibles son las empresas del sector productivo para que estudiantes puedan desarrollar Prácticas?	Nada accesible	14	33%
		Poco accesible	25	60%
		Accesible	3	7%
		Muy accesible	0	0%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: Según los datos mostrados en la gráfica anterior, es importante destacar que la percepción de los estudiantes respecto a la accesibilidad de las empresas para desarrollar prácticas estudiantiles se inclina con un alto nivel porcentual a la alternativa poco accesible. Este dato es muy importante ya que en los análisis anteriores se mostró el bajo nivel de Práctica que los estudiantes poseen, y los pocos Programas de Prácticas que existen en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, y aún más los estudiantes observan poca posibilidad de que las empresas abran sus puertas para la realización de Prácticas.

Pregunta N°9

Objetivo de la pregunta: identificar qué porcentaje de lo aprendido, ha sido puesto en práctica.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
9	¿Tiene conocimiento sobre la existencia de Convenios entre empresas y la Facultad Multidisciplinaria de occidente para que los estudiantes puedan realizar Prácticas en el área Contable?	SI	0	0%
		NO	42	100%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: Según la percepción de los estudiantes encuestados de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Carrera de Contaduría Pública, el 100% dice no conocer la existencia de acuerdos o convenios entre empresas y la Universidad para que los estudiantes realicen Prácticas Contables.

Pregunta N°10

Objetivo de la pregunta: identificar si los alumnos conocen alguna institución que funcione como un enlace para que los alumnos puedan realizar sus prácticas.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
10	¿Conoce algún Centro de Extensión que funcione dentro de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente como enlace entre ésta y las Empresas para que estudiantes realicen Prácticas?	SI	0	0%
		NO	42	100%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: Considerando los resultados obtenidos el 100% de los estudiantes encuestados de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente manifiesta no conocer ningún centro de extensión que funcione como enlace entre las empresas y la facultad.

Pregunta N°11

Objetivo de la pregunta: identificar que los alumnos están aptos para desarrollar prácticas contables.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
11	Un perfil establece las características que determinado tipo de personas deben poseer para desempeñar alguna tarea; en base a su perfil de estudiantes, ¿Se considera apto para realizar una Práctica Contable que requiera la aplicación de Conocimiento técnico de su carrera?	SI	31	74%
		NO	11	26%
frecuencia absoluta			42	100%

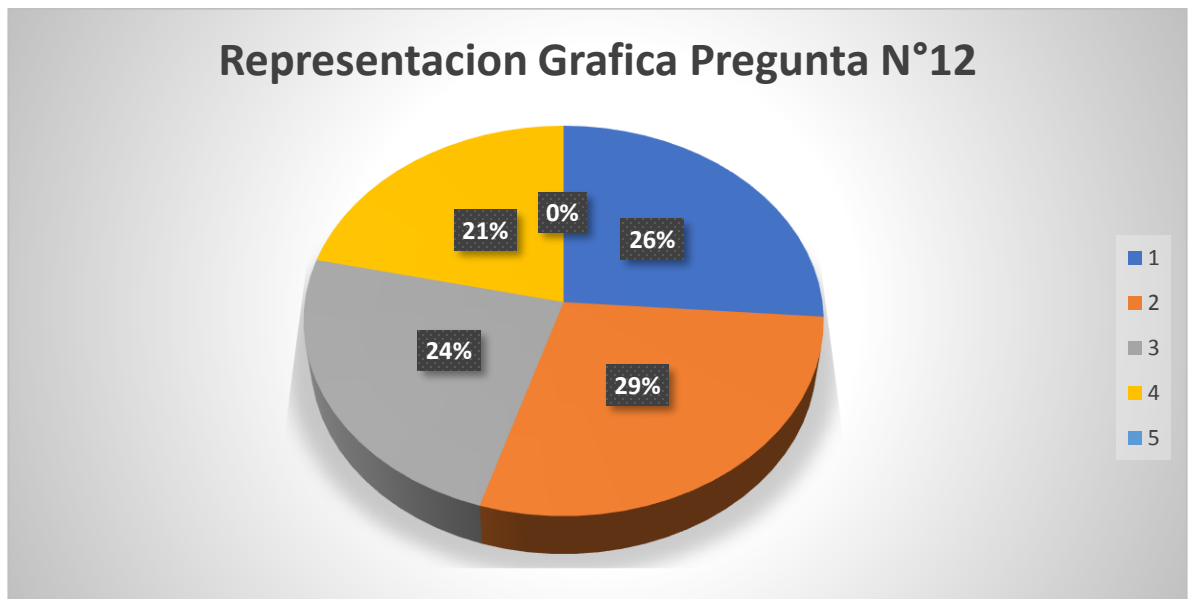


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: Según el resultado estadístico las respuestas positivas se consideran como acertadas, pues los estudiantes indican con estas respuestas que se consideran preparados según su perfil, además los estudiantes que respondieron que no, son una buena parte y son conscientes que su perfil como estudiante, no les permitiría realizar una práctica contable. En base a esta situación la Facultad Multidisciplinaria de Occidente debe aprovechar esta oportunidad, para crear programas que ayuden a los estudiantes a formarse en el área contable, a modo que los estudiantes al finalizar su carrera se consideren realmente preparados para enfrentarse a la realidad laboral del país.

Pregunta N°12

Objetivo de la pregunta: identificar que modalidad de tiempo se adaptaría mejor a los estudiantes al momento de llevar a cabo las prácticas.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
12	Asumiendo que usted está dispuesto a participar en un Programa de Prácticas Contables aplicado a su carrera, ¿Qué tipo de modalidad se adaptaría más a su disposición de tiempo?	Tiempo completo lunes-Viernes	11	26%
		Fines de semana	12	29%
		Medio tiempo (mañana)	10	24%
		Medio tiempo (tarde)	9	21%
		Por Proyecto	0	0%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: En base a esta interrogante se determinó la modalidad de Práctica Contable durante los fines de semana por la cual los estudiantes optarían a realizar, debido a que varios de estos estudiantes poseen un empleo y les perjudica otra modalidad, mientras que los que decidieron tiempo completo es porque aún no han tenido la oportunidad de obtener un empleo.

Pregunta N°13

Objetivo de la pregunta: identificar qué requisitos son necesarios para poder someter a la selección de los alumnos que pueden desarrollar las prácticas.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
13	¿Cuáles de los siguientes requisitos considera usted que son necesarios para que un estudiante pueda participar en la realización de una Práctica?	Estudiante activo en su facultad	19	45%
		Número mínimo de materias cursadas	10	24%
		Recibir inducción de cómo realizar la Práctica	5	12%
		Inscribirse en la oficina Administradora del Programa	6	14%
		Llenar aplicación con datos del estudiante	2	5%
frecuencia absoluta			42	100%

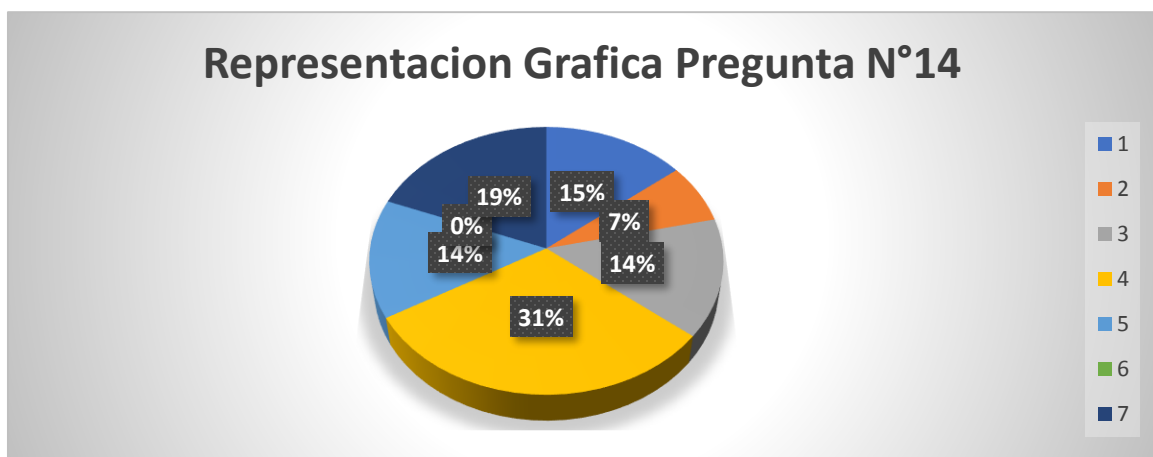


ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: De acuerdo con los resultados de esta pregunta, entre los requisitos que los estudiantes consideran más necesarios para poder realizar Prácticas Contables está el ser estudiante activo, muy seguido se encuentra el requisito de tener un número mínimo de materias cursadas. Estos son los principales requisitos que los estudiantes consideran más necesarios entre los presentados, especialmente el ser estudiante activo, sin embargo, no solo estos son necesarios, pues la oficina encargada de manejar este Programa de Prácticas Contables debe determinar aquellos requisitos que permitan seleccionar a los estudiantes que cumplan con los estándares mínimos para desempeñar una práctica.

Pregunta N°14

Objetivo de la pregunta: identificar que incentivo les gustaría recibir a los alumnos después de realizar las prácticas.

N°	Pregunta	Alternativa	Frecuencia (Fr)	
			Relativa	Porcentual
14	Asumiendo que ha finalizado la Práctica en el desarrollo de algún Proyecto, ¿Qué tipo de incentivo le gustaría recibir?	Económico	19	14%
		Diploma o Certificado	3	7%
		Carta de recomendación por la empresa a quien realizo su proyecto	6	14%
		Oportunidad de empleo al finalizar la práctica	13	31%
		Experiencia profesional	6	14%
		Satisfacción profesional	0	0%
		Trabajo de Grado	8	19%
frecuencia absoluta			42	100%



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS: A toda persona le gustan los incentivos y que le den méritos por sus logros alcanzados en ciertas labores o actividades, y en esta pregunta se busca conocer el tipo de incentivo que como estudiantes les gustaría recibir al realizar una Práctica Contable. La opción que obtuvo el mayor resultado fue la de obtener una oportunidad de empleo al finalizar la práctica. El segundo lugar está representado por la opción de trabajo de grado. A pesar de los resultados, los estudiantes deberían percibir la Práctica Contable como una oportunidad de obtener experiencia, la cual les permitirá insertarse al campo laboral posteriormente.

CAPITULO IV

“PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE”

4.1 IMPORTANCIA

La importancia de los manuales radica en que ellos explican de manera detallada los procedimientos dentro de una organización; a través de ellos logramos evitar grandes errores que se suelen cometer dentro de las áreas funcionales de la empresa. Estos pueden detectar fallas que se presentan con regularidad, evitando la duplicidad de funciones. Además son de gran utilidad cuando ingresan nuevas personas a la organización ya que le explican todo lo relacionado con la misma, desde su reseña histórica, haciendo referencia a su estructura organizacional, hasta explicar los procedimientos y tareas de determinado departamento.

La facultad desarrolla distintos manuales, de funciones, mapas de procesos, manuales de procedimientos operativos. Sin embargo, **no es común encontrar manuales de desarrollo de prácticas contables**, es decir, tener documentado cómo se realiza el proceso de selección, realización, monitoreo y evaluación de las prácticas.

4.2 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN MANUAL

- **Ventajas**

- Logra y mantiene un solo plan de organización.

- Sirve como de guía para el adiestramiento del personal de la empresa.
- Ayuda a determinar el perfil para la selección de trabajadores, en caso de vacantes.
- Permite el entendimiento de las normas de la empresa, de la responsabilidad individual y de los procedimientos que deben ejecutarse.
- Son instrumentos útiles en la capacitación del personal.
- Proporciona soluciones rápidas para el logro de los objetivos de la empresa y facilitan la supervisión del trabajo.
- Posibilitan una delegación efectiva, ya que al existir instrucciones escritas, el seguimiento del supervisor se puede circunscribir al control por excepción.

• **Desventajas**

- Suelen tener un costo de preparación y revisión muy elevado y laborioso.
- Deben utilizarse constantemente, ya que una redacción errónea puede modificar sus objetivos.
- Se requiere de tiempo y personal específico para su desarrollo.
- Incluye solo aspectos formales de la organización, dejando de lado los informales, cuya vigencia e importancia es notoria para la misma.

Se convertiría en una herramienta de mucha utilidad pues permitiría a la Facultad preparar mejor a los alumnos egresados de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, colocándolos en una mejor posición laboral esto debido a la experiencia que pueden llegar adquirir.

4.3 UN MANUAL DEBE POSEER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS.

- Sencillez: el manual debe ser elaborado en términos sencillos y comprensibles para terceras personas. Se debe evitar el uso de un lenguaje técnico, puesto que la lectura de las instrucciones puede ser mal interpretada por las personas que no conozcan la materia.
- Flexibilidad: los manuales se elaboran tomando en consideración la posibilidad al cambio, es decir, deben ser diseñados lo más flexible posible, de forma tal que permitan adaptarse fácilmente a nuevas decisiones y/o resoluciones con la finalidad de enfrentar los cambios que ocurren en el entorno empresarial.
- Perfección: esta característica se refiere a la objetividad del trabajo. Se debe buscar el problema en estudio con todos sus detalles, sin omisiones ni 14 suposiciones, con el propósito de que la información que va a contener el manual sea exacta y solucione el problema.

- Equilibrio: se refiere a la uniformidad de los criterios de redacción en las secciones del manual. Se debe tener uniformidad en la redacción, puesto que esto conllevará a un mayor entendimiento, un alto grado de certidumbre, orden y consistencia en las acciones a ejecutar.
- Legalidad: los manuales deben ser elaborados en forma legible, entendible para los usuarios del mismo.

4.4 CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES.

Su contenido.

- Manuales de Historia: su propósito es proporcionar información histórica sobre los organismos; sus comienzos, crecimiento, logros, administración y posición actual. Esto proporciona un panorama introspectivo de la tradición y filosofía del organismo.
- Manuales de Organización: su propósito es exponer en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos, y las relaciones.
- Manuales de Políticas: consiste en una descripción detallada de los lineamientos a ser seguidos en la toma de decisiones para el logro de los objetivos.

- **Manuales de Procedimientos:** detalla todos los procedimientos que se han de seguir en el desarrollo de una actividad, describiendo en su ejecución lógica, las distintas operaciones o pasos de que se compone un proceso, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.
- **Manual de Sistemas:** estos reúnen toda la información acerca de métodos, funcionamiento y procedimientos, que aclaran y simplifican los sistemas que vienen sincronizados para el uso de la computadora.
- **Manual de Contabilidad:** aquí se detallan las políticas, normas y procedimientos contables. Este manual detalla además todas, y cada una de las cuentas que integran el sistema contable de la empresa para tener así un conocimiento integral de cómo se maneja y funcionan dicho sistema.
- **Manual de Contenido Múltiple:** cuando el volumen de actividades, de personal o simplicidad de la estructura organizacional no justifique la elaboración y utilización de distintos manuales, puede ser conveniente la confección de este tipo de manual. Un ejemplo de este manual es el de “políticas y procedimientos” el de “historia y organización”, en si consiste en combinar dos o más categorías que se interrelacionan en la práctica administrativa.

Por su Alcance

- **Manuales Generales o de Aplicaciones Universales:** son aquellos que contienen información sobre los procedimientos que se establecen para aplicarse a todo tipo de empresa o en más de una dependencia; como por ejemplo el manual de organización.
- **Manuales Departamentales o de Aplicación Específica:** son aquellos que contienen información sobre los procedimientos que se aplican o involucran a una unidad homogénea de la organización, es decir, indican procedimientos de todo un departamento.
- **Manuales de Puestos o de Aplicaciones Individuales:** son aquellos que contienen información sobre los procedimientos que se aplican directamente a un determinado puesto de la organización.

Por su Función Específica

- **Manual de Ventas:** consiste en señalar los aspectos, esenciales del trabajo y las rutinas de información comprendidas en el trabajo de ventas (políticas de ventas, procedimientos, controles, entre otros.).
- **Manual de Producción:** muestra todos y cada uno de los pasos a seguir en la producción, fabricación e inspección de las operaciones de la fábrica.
- **Manual de Finanzas:** Consiste en asentar por escrito las responsabilidades financieras en todos los niveles de la administración, contiene numerosas

instrucciones específicas a quienes en la organización están involucrados con el manejo de dinero, protección de bienes y suministro de información.

- **Manual de Personal:** Abarca una serie de consideraciones para ayudar a comunicar las actividades y políticas de la dirección superior en lo que se refiere a personal. Los manuales de personal podrán contener aspectos como: reclutamiento y selección, administración de personal, lineamientos para el manejo de conflictos personales, políticas de personal, uso de servicios, prestaciones, capacitación, entre otros.
- **Manual de Compras:** El proceso de comprar debe estar por escrito; consiste en definir el alcance de compras, definir la función de comprar, los métodos a utilizar que afectan sus actividades.
- **Manual de Otras Funciones:** Reflejan los procedimientos a seguir en aquellas áreas de actividad que no tendrían tanta importancia en una empresa.

4.5 PROPUESTA TECNICA

Se muestra el manual de desarrollo de prácticas contables, elaborado por el equipo de investigación como propuesta para el departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

PROPUESTA TÉCNICA

**“PROPUESTA DE UN MANUAL DE DESARROLLO DE PRACTICAS
CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA EN
CONTADURIA PUBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE
OCCIDENTE”**

ELABORADO POR:

AGUILAR SALAZAR, YANCY VERÓNICA

MARTÍNEZ MARTÍNEZ, JOHANA ELIZABETH

SOSA AVILA, ELSA DEL ROSARIO

DIRIGIDO A:

**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE, DEPARTAMENTO DE
CIENCIAS ECONÓMICAS; PARA LA CARRERA LICENCIATURA EN
CONTADURÍA PÚBLICA.**

APROBACIÓN Y VIGENCIA

EL INFRASCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE [NOMBRE DE LA ENTIDAD], EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, según Acta de toma de posesión N° [DD] de [MMM] de [AAAA], **APRUEBA Y AUTORIZA** el uso del **MANUAL DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS CONTABLES, PARA ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

Por tanto, el **MANUAL DE DESARROLLO DE PRACTICAS CONTABLES**, entrará en vigencia a partir del [DD] de [MMM] de [AAAA].

Presenta:

F. _____

[Nombre]

Autoriza:

F. _____

[Nombre]

INDICE

¿En qué consiste el Manual de desarrollo de Prácticas Contables?	2
Objetivos de la Propuesta del Manual de Desarrollo de Prácticas Contables.	3
Importancia Del Manual De Desarrollo De Prácticas Contables.	4
Descripción del Manual de Desarrollo De Prácticas Contables.	5
Funcionamiento del Manual de Desarrollo De Prácticas Contables	5
Proceso de Selección de los Estudiantes	7
Obligaciones Y Derechos De Los Estudiantes	8
Prohibiciones de Los Estudiantes	9
Tiempo de duración para desarrollar Las Prácticas Contables.....	10
Área para la realización de Las Prácticas Contables Estudiantiles	10
Horarios En Que Se Realizarán Las Prácticas Contables.....	10
Monitoreo Y Evaluación De Los Estudiantes.	11
Aspectos a Considerar al momento de evaluar la Práctica Contable	13
Requisitos Para Incorporarse Al Programa De Prácticas Contables.	13
Características de las Empresas o Instituciones que se vincularán al programa de Prácticas Contables.....	15
Áreas De Desempeño Del Programa De Prácticas Estudiantiles	15
Componentes y Funciones que se Desarrollarán en el Programa de Prácticas Contables.	16
Registro del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA)	16
Procedimiento para la elaboración de la declaración del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA):.....	21
Informe de retenciones, anticipos o percepciones de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (F930).....	21
Declaración mensual de pago a cuenta e impuesto retenido de renta (F14)	23
Obligaciones Formales	24
Elaboración de Estados Financieros	27
Métodos de control del área de contabilidad.....	30
Elaboración y presentación de la declaración del impuesto sobre la renta (F11)	35

Tramites Comunes Ante El Centro Nacional De Registro (Registro De Comercio) ..	36
Inscripción o renovación del establecimiento al ministerio de trabajo y previsión social.....	40
Sistema de elaboración de planillas previsionales (SEPP).....	42
Sistema de elaboración de planillas del ISSS.....	44
Aportes del Manual de desarrollo de Prácticas Contables	46
Aportes del Manual de Prácticas Contables al Medio Profesional.....	48
ANEXOS.....	50

¿En qué consiste el Manual de desarrollo de Prácticas Contables?

Aspectos Generales

La Práctica Estudiantil es un ejercicio, donde se pone en juego el conocimiento adquirido durante el proceso de formación del estudiante. Este ejercicio permite concretizar teorías aplicándolas en situaciones prácticas reales.

Se espera que en la realidad en la que se insertan los estudiantes, complete un aprendizaje y experiencias nuevas que contribuyan a una mejor comprensión de la problemática global y situaciones en las que esté involucrado.

Al diseñar un Programa de Prácticas Estudiantiles que funcione directamente en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, se crea un vínculo bilateral en el que la teoría y la práctica se asimilan mutuamente, esto a su vez provoca una serie de situaciones que benefician a las dos partes involucradas en este proceso. Además, con el Manual de desarrollo de Prácticas Contables se dinamiza la economía al aplicar en las empresas conocimiento profesional proporcionado por los estudiantes promoviendo la productividad de las empresas, además los estudiantes tienen la oportunidad de aprovechar la experiencia obtenida en la empresa, para su carrera profesional.

El Manual de desarrollo de Prácticas Contables está dirigido a los estudiantes de las facultades de Ciencias Económicas, especialmente a los estudiantes que están egresados de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública; que pueden contribuir con su conocimiento al Sector Laboral del País.

Objetivos de la Propuesta del Manual de Desarrollo de Prácticas Contables.

Objetivo General

Diseñar un Programa de Prácticas Contables que contribuirá al mejoramiento continuo en la Calidad de la Formación Académica y Universitaria de los estudiantes, permitiendo la vinculación de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente con las Pequeñas Empresas del Sector Comercio del departamento de Santa Ana y las afines al mismo.

Objetivos Específicos

a) Desarrollar una Herramienta que permita al Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos filial Santa Ana crear las condiciones necesarias al estudiante para la ejecución de Prácticas Contables.

b) Establecer los requisitos que los estudiantes deben cumplir para formar parte del desarrollo de Prácticas Contables implementado por la Facultad Multidisciplinaria de Occidente y el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos filial Santa Ana.

c) Identificar los principales aportes que el Manual de Prácticas Contables proveerá a los estudiantes, a las empresas y al Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos filial Santa Ana.

d) Formación teórico-práctica a los Estudiantes graduados de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente para que se pueda insertar al campo laboral sin dificultad.

Importancia Del Manual De Desarrollo De Prácticas Contables.

El número de profesionales en el campo laboral se ha visto incrementado en los últimos años, como consecuencia de una serie de factores, entre estos: Mayor número de Universidades y nivel de estudios universitarios como requisito laboral, el cual se ve reflejado en las ofertas de empleo publicados en los medios de comunicación; es decir, lo único que interesa es obtener el grado de profesional, sin embargo en el campo laboral se debe demostrar que los conocimientos adquiridos tienen aplicación práctica.

De ahí surge la importancia de que los nuevos profesionales puedan resolver problemas que resulten dentro del ámbito laboral de las empresas. La Práctica Estudiantil debe considerarse como parte de la formación profesional, y no como una opción para el estudiante.

Además, contar con un Manual de desarrollo de Prácticas Contables es importante para la Universidad porque le permitirá ganar prestigio y reconocimiento a nivel nacional, pues estará formando parte de las pocas instituciones que brindan este tipo de servicio, en tanto que a las empresas les permitirá desarrollar y mejorar procesos con un alto grado de eficiencia llevando a la práctica los conocimientos académicos.

Por otra parte, este Manual es importante para los estudiantes, ya que desarrollaran el conocimiento práctico y a la misma vez el conocimiento teórico, permitiéndoles en un futuro aplicar a un buen empleo y hasta desarrollar su propio negocio.

Con el fin de proveer Herramientas a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente que no poseen Prácticas Contables, se desarrolla un Manual que permitirá vincularlas con las pequeñas empresas del Sector Comercio del País.

Descripción del Manual de Desarrollo De Prácticas Contables.

Las Prácticas Contables, se entienden como un conjunto de actividades de formación integral, en las que se conjugan estudio y trabajo, es una experiencia organizada y supervisada cuya finalidad primordial es hacer más apto al estudiante para su futuro profesional y para su participación en el desarrollo socioeconómico del país. Asimismo, facultan a los jóvenes para que pongan en práctica sus conocimientos, tomando contacto con el ámbito en que se desenvuelven las organizaciones.

Funcionamiento del Manual de Desarrollo De Prácticas Contables.

El Manual de desarrollo de Prácticas Contables debe cumplir con los objetivos previstos, por lo cual el funcionamiento de este Manual se enfoca a delimitar la responsabilidad y autoridad que cada persona debe tener dentro de este entorno.

El Manual de desarrollo de Prácticas Contables estará administrado por el Departamento de Ciencias Económicas del cual se manejará toda la documentación necesaria que respaldará el funcionamiento y todos los proyectos que los estudiantes realizarán, además el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos será la oficina principal en la cual todos los usuarios (empresas) y personas interesadas en recibir los servicios se podrán abocar, dichos servicios se detallan más adelante.

El Desarrollo de Prácticas Contables estará a cargo de un Asesor o Tutor, cuya función principal es la de velar por el buen funcionamiento del Manual dotando de los recursos y la autoridad necesaria a las personas que estén bajo su cargo, además de

mantener y consolidar las relaciones con el entorno, es decir, las empresas o instituciones que puedan solicitar los servicios, y comunicar los resultados de los proyectos.

Se contará además de un Coordinador para cada Proyecto, los cuales son parte fundamental para el eficiente desempeño de las actividades, proveyendo de los recursos necesarios a los estudiantes para que estos las realicen de la mejor manera; el Coordinador del Proyecto es el encargado de garantizar el cumplimiento de los objetivos, monitorear y guiar en el proceso.

El estudiante es la parte fundamental por el cual ha sido creado el Manual de desarrollo de Prácticas Contables, y este será quien ejecute los proyectos que las empresas o instituciones soliciten, el estudiante debe de poner todo su empeño, conocimiento y responsabilidad ya que de él dependerá el éxito o fracaso del proyecto y la posibilidad de que las empresas obtengan resultados favorables.

Como ya antes lo hemos mencionado la práctica es una parte fundamental para obtener los conocimientos necesarios para desarrollarnos en el medio laboral, se propone que las materias de seminario de contabilidad, seminario de auditoria; sean incluidas en estos proyectos, y sean desarrolladas dentro del pensum como materias practicas; para que el alumno pueda llegar a comprender de manera real los procesos que se siguen dentro de las empresas, así mismo se hace una propuesta para que los alumnos que han egresado no desarrollen un trabajo de tesis durante los seis meses como está estipulado en el reglamento. Se propone que puedan optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

a) Una especialización en alguna área específica.

Estas especializaciones deberán ser impartidas internamente en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, en coordinación con el Instituto de Contadores Filial Santa Ana quien propondrá una terna de profesionales especialistas para cada área de especialización, de acuerdo al convenio entre ambas instituciones, al finalizar cada módulo los que sigan este proceso serán sometidos a una evaluación para medir el conocimiento adquirido y así poder avanzar en el siguiente modulo. Los alumnos pueden optar por una beca o medias becas para poder cubrir los costos de dichos estudios; el costo por pago mensual puede ascender a los \$100.00, pagando un monto igual en concepto de matrícula; la cual sería cancelada únicamente una vez al año, este pago se efectuaría al inicio del ciclo I. Al cancelar cada mensualidad el alumno tendrá derecho al material a utilizar y podrá someterse a las evaluaciones.

b) Desarrollo de Prácticas Contables sujetándose al proceso que ya está estipulado, el cual estará en convenio con el Instituto de Contadores Públicos Filial Santa Ana; donde el instituto proporcionará una base de datos con nombres, números telefónicos y direcciones de aquellas instituciones donde el alumno pueda desarrollar este proyecto; ya sea pública o privada.

El proyecto consistirá en desarrollar todas las funciones que conlleva una institución, que empieza desde su creación hasta cuando ya está en funcionamiento y se desarrolla el ciclo contable.

Proceso de Selección de los Estudiantes

El desempeño del estudiante que realicen las Prácticas Contables, tiene que ser garantizado en cuanto a la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos a lo

largo de la carrera, es por ello de suma importancia seleccionar de entre los estudiantes a aquellos que cumplan con determinadas características para asegurar el buen desempeño de los mismos dentro del área en la cual han aplicado.

Obligaciones Y Derechos De Los Estudiantes

Obligaciones de Los Estudiantes:

Los estudiantes que realizarán prácticas dentro de las empresas deben ser responsables al desempeñar las mismas, así como comprometerse con la institución para realizar las tareas y funciones que dentro de éstas se exijan y las que el encargado del Proyecto le asigne, entre éstas están:

- Asistencia puntual en todo el desarrollo del proyecto.
- Puntualidad en la entrega de avances e informes
- Buena presentación y estética en la elaboración de informes.
- Seguir los lineamientos del coordinador y del encargado en la empresa
- Mantener un trato correcto hacia el público, sus superiores y compañeros de trabajo.
- Cuidar y conservar en buen estado los equipos y bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades
- Usar carnet de identificación de forma visible y permanentemente dentro de la instancia en que realice la práctica.
- Acatar las disposiciones que le sean impartidas sobre seguridad
- Presentar justificación de inasistencia cuando sea el caso.

- Cuando haya presentado inasistencia, el practicante deberá compensar el tiempo no trabajado para nivelarse a los demás
- Salvaguardar la información de la empresa a la que se le desarrolla el proyecto.
- Organización en la entrega de proyectos.
- Presentar Cronograma de Actividades (Al Coordinador del Proyecto).
- Mantener comunicación fluida (Estudiante-Coordinador-Empresa)
- Llenar la bitácora del proyecto.

Derechos de Los Estudiantes

El estudiante que realice Prácticas, así como tiene obligaciones para el ejercicio de las mismas también tendrá derecho a:

- Concertar la fecha de inicio y de terminación con la empresa o institución, siempre que se encuentre dentro del período académico destinado para la práctica.
- Conocer las responsabilidades y actividades que realizará durante la práctica.
- Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas.
- Recibir los reconocimientos que tengan lugar por realizar las prácticas estudiantiles.

Prohibiciones de Los Estudiantes

En el Proceso de realización de las Prácticas se deberá de considerar las prohibiciones que se mencionan a continuación:

- Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario normal de la práctica.
- Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actividades de la práctica.
- Compartir información confidencial de la empresa con otras personas cuando no sea necesario.

Tiempo de duración para desarrollar Las Prácticas Contables

La participación de los estudiantes que realicen Prácticas Contables será de acuerdo con los proyectos que se realizaran, los cuales se detallan a continuación:

Área para la realización de Las Prácticas Contables Estudiantiles

Los datos antes mencionados estarán estrechamente relacionados con los horarios en los que se realicen las Prácticas Contables; dependerá del proyecto que se lleve a cabo.

Horarios En Que Se Realizarán Las Prácticas Contables

Prácticas Contables a tiempo completo: En dichas prácticas participarán aquellos estudiantes, que no tengan ningún otro tipo de compromiso durante el horario en que se desarrolle la práctica a tiempo completo; es decir que serán todos aquellos estudiantes que ya egresaron de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

De acuerdo con los horarios descritos, los periodos pueden ampliarse hasta por dos meses adicionales, basados y sustentados en la necesidad que el estudiante justifique y de acuerdo al desempeño del mismo en el transcurso de la práctica.

Monitoreo Y Evaluación De Los Estudiantes.

A lo largo de las Prácticas Contables se implementará un sistema de monitoreo y evaluación que proporcione información oportuna y confiable para conocer la situación de las actividades del participante. El sistema es de gran importancia debido a que permite apoyar la toma de decisiones, determina las causas que originan los problemas durante el proceso de la práctica, detecta aciertos y fallas e incorpora las medidas correctivas a implementarse para alcanzar los objetivos planificados.

El sistema de monitoreo y seguimiento tendrá tres etapas diferentes:

Diagnóstico Previo a la Práctica Contable.

Este proceso consistirá en:

- Verificar la ubicación al estudiante en la institución y asegurar que las funciones asignadas sean las correctas.
- Garantizar que el Intituto Salvadoreño de Contadores Públicos haga entrega de los recursos y medios necesarios para el perfecto desarrollo de la Práctica.

- Asegurar que el Coordinador del Proyecto elabore un plan de trabajo general a desarrollar.

Monitoreo y Evaluación durante la Práctica Contable

- Monitoreo acerca de las relaciones con el estudiante.
- Consiste en efectuar un proceso de comunicación semanal y visitas periódicas, con el fin de acompañar de cerca el proceso e ir tomando las decisiones pertinentes.
- Seguimiento académico.

Permitirá conocer si el estudiante posee los suficientes conocimientos teóricos que le permita su buen desempeño. Esta función se realizará en conjunto con el Coordinador del Proyecto y el Usuario (Empresa).

Evaluación Final de la Práctica Contable

Al finalizar la Práctica Contable, el estudiante presentará a la empresa un informe completo de los resultados obtenidos; luego la empresa procederá a entregar una carta de finalización del servicio, en la cual detallará la satisfacción respecto al estudiante en práctica.

El Coordinador del Proyecto evaluará al estudiante de acuerdo con los resultados obtenidos, así como por el desempeño presentado en la empresa.

Aspectos a Considerar al momento de evaluar la Práctica Contable

Se considerarán los aspectos que se mencionan a continuación al evaluar el desarrollo de las Prácticas Contables:

- La responsabilidad de los estudiantes en el desarrollo de los diferentes proyectos.
- La discreción de los estudiantes en el manejo de la información.
- La aplicación de los conocimientos técnicos.
- Calidad del trabajo realizado.
- Puntualidad en la entrega de los informes.

Dicha evaluación de las prácticas deberá ser en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de su finalización.

Requisitos Para Incorporarse Al Programa De Prácticas Contables.

Para que el funcionamiento de este Programa de Prácticas Contables se lleve a cabo de forma ordenada y se obtengan los resultados esperados, es necesario dictar los requisitos que las partes involucradas deben poseer; estos requisitos asegurarán que las prácticas estudiantiles se realicen por el tipo de estudiante adecuado acorde a sus capacidades y conocimientos.

ESTUDIANTES.

- Ser estudiante egresado de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.
- Completar la Hoja de Datos del Estudiante (forma F-002).
- Firmar carta de compromiso de inicio y finalización del proyecto.
- Carné de estudiante vigente.
- Disponibilidad de tiempo de acuerdo al proyecto al que aplique.
- Buena presentación.

EMPRESAS.

- Estar interesadas en brindar oportunidad a los estudiantes a participar en el Programa de Prácticas Contables.
- Formar parte del Sector Comercio y Servicios Públicos y Privados.
- Proporcionar información necesaria para el desarrollo del proyecto.
- Llenar solicitud de registro de datos.
- Tener la necesidad de que se realice un proyecto dentro de la misma.
- Contar con la disponibilidad de recursos para el desarrollo del proyecto solicitado.
- Disponer de una persona encargada en la empresa, para la realización del proyecto.

Características de las Empresas o Instituciones que se vincularán al programa de Prácticas Contables.

Entre las principales características de las empresas o instituciones que se vincularán al Programa de Prácticas Contables están:

- Deseos de desarrollar oportunidades de inversión para hacerse más productiva
- Estar dispuesta a trabajar en conjunto con el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos Filial Santa Ana y La Facultad Multidisciplinaria de Occidente, respecto a las prácticas contables.
- Contar con la información necesaria que se va utilizar para desarrollar el proyecto.
- Contar con instalaciones acorde a las necesidades que desee solventar.
- Contar con recursos para la implementación del proyecto, ya sea tiempo, recursos económicos, entre otros, los cuales dependerán del tipo de servicio solicitado.

Áreas De Desempeño Del Programa De Prácticas Estudiantiles

El área de desempeño es el campo de actividad o área de acción definido por el tipo y naturaleza de trabajo que es desarrollado, se consideran también las áreas de conocimiento que se requieren para el desempeño, para tal efecto y para dicho programa, el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos ejecutara sus actividades en la siguiente facultad: Ciencias Económicas, debido a que la carrera de Licenciatura en Contaduría

Pública pueden contribuir en cierta medida a la consecución del objetivo principal del Manual, aportando sus conocimientos en sus diferentes áreas.

Por otra parte, las áreas funcionales dentro de las cuales el manual tendrá su desempeño son:

- Finanzas.
- Recursos Humanos.
- Contabilidad.

Componentes y Funciones que se Desarrollarán en el Programa de Prácticas

Contables.

El programa se desarrollará a través de los siguientes componentes:

- Académico.
- Capacitación.
- Asistencia Técnica.
- Inserción productiva.
- Social.

En el programa se propone desarrollar las siguientes funciones:

Registro del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA)

Por lo que se puede decir que el impuesto al valor agregado, es un tributo indirecto que grava la transferencia de bienes muebles corporales y la prestación de servicios. Este

impuesto se denomina valor agregado , porque se aplica al valor que se añade a la precio determinado bien o servicio , en cada una de las etapas en que intervienen los agentes económicos en el proceso de producción , distribución y comercialización de un bien mueble corporal o servicio.

La tasa del impuesto es el 13% aplicable sobre la base imponible según el Art.54 de la ley de IVA.

Objetivo:

Registrar en libros de compras, ventas a consumidor final y contribuyente los créditos fiscales de compras y ventas para la elaboración de la Declaración del IVA (F07) derivándose a la vez y F930.

Procedimiento para la elaboración del libro de compras:

A) Sistemático:

- El cliente hace entrega de los documentos requeridos para la elaboración del libro de compras.
- Ordenar cronológicamente los comprobantes de Créditos Fiscales por compras.
- Ingresar en el sistema cada comprobante de crédito fiscal por compra.
- Colocarle un correlativo al comprobante de crédito fiscal.
- Separar los comprobantes de créditos fiscales por compra originales y copia.
- Archivar los comprobantes de créditos fiscales por compras originales en un archivador T/C, y también los comprobantes de créditos fiscales por compras copia, estos servirán como soporte para la partida de diario.

- Imprimir el libro de compra por los registros del mes que se está declarando, en una hoja debidamente legalizada y con el folio correspondiente y firmar el libro de compras y archivar en su respectivo expediente.

B) Manual:

- El cliente hace entrega de los documentos requeridos para la elaboración del libro de compras.
- Ordenar cronológicamente los comprobantes de Créditos Fiscales por compras.
- Registrar cada comprobante de crédito fiscal por compra en el libro de compras debidamente legalizado.
- Sumar cada casilla y hacer la suma total por compra del mes con su respectivo impuesto.
- Colocarle un correlativo al comprobante de crédito fiscal.
- Separar los comprobantes de créditos fiscales por compra originales y copia.
- Archivar los comprobantes de créditos fiscales por compras originales en un archivador T/C, y también los comprobantes de créditos fiscales por compras copia, estos servirán como soporte para la partida de diario.
- Firmar el libro de compras.

Procedimiento para la elaboración del libro de ventas al consumidor final:

A) sistemático:

- El cliente hace entrega de los documentos requeridos para la elaboración del libro de ventas a consumidor final.
- Ordenar por fecha cada bloque de facturas.
- Registrar en forma cronológica cada bloque de facturas.
- Archivar las facturas en un archivador T/C.
- Imprimir el libro de ventas a consumidor final en una hoja debidamente legalizada y foliada correspondiente al mes a declarar.
- Firmar el libro de compras y archivar en su respectivo expediente.

B) Manual:

- El cliente hace entrega de los documentos requeridos para la elaboración del libro de ventas a consumidor final.
- Ordenar por fecha cada bloque de facturas.
- Registrar en forma cronológica cada bloque de facturas en el libro de ventas a consumidor final debidamente legalizado.
- Archivar las facturas en un archivador T/C.
- Firmar el libro de compras.

Procedimiento para la elaboración del libro de ventas al contribuyente:

A) Sistemático:

- El cliente hace entrega de los documentos requeridos para la elaboración del libro de ventas al contribuyente.
- Ordenar cronológicamente los comprobantes de Créditos Fiscales por ventas.
- Ingresar en el sistema cada comprobante de crédito fiscal por ventas.
- Archivar los comprobantes de créditos fiscales por ventas en un archivador T/C.
- Imprimir el libro de ventas al contribuyente por los registros del mes que se está declarando, en una hoja debidamente legalizada y con el folio correspondiente.
- Firmar el libro de ventas al contribuyente y archivar en su respectivo expediente.

B) Manual:

- El cliente hace entrega de los documentos requeridos para la elaboración del libro de ventas al contribuyente.
- Ordenar cronológicamente los comprobantes de Créditos Fiscales por ventas.
- Registrar cada comprobante de crédito fiscal por ventas en el libro de ventas al contribuyente debidamente legalizado.
- Sumar cada casilla y hacer la suma total por ventas al contribuyente del mes con su respectivo impuesto.
- Archivar los comprobantes de créditos fiscales por ventas en un archivador T/
- Firmar el libro de ventas al contribuyente.

Procedimiento para la elaboración de la declaración del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA):

- Entrar a la página Web del ministerio de hacienda y utilizar cualquiera de los dos formatos de declaraciones actuales que son: el sistema de declaración en línea (banca electrónica) y el sistema de declaración electrónica tributaria DET (mandamiento de pago).
- Hacer una nueva declaración del mes que se está declarando.
- Utilizar los datos de los libros de ventas al contribuyente y consumidor final y el libro de compras del mes a declarar.
- Revisar la declaración del mes anterior por si la empresa tuviese remante de IVA del mes anterior.
- Elaborada la declaración de IVA guardar los cambios.
- Imprimir el mandamiento de pago con el que se paga en el banco, posteriormente imprimir la declaración para su respectivo archivo
- Enviar al cliente la declaración si tiene un saldo a favor solo firmara la declaración pero si tiene un saldo a pagar será firma y el pago de los tributos.
- Archivar declaración ya pagada o presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos en su respectivo expediente.

Informe de retenciones, anticipos o percepciones de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (F930).

A) Agentes de retención, anticipos o percepciones:

- Tener la categoría de gran contribuyente.

- Retener el 1% a otro contribuyente que no pertenezca a la clasificación antes mencionada.
- Emitir comprobante de retención.
- Elaborar el informe de retenciones, anticipos o percepciones de impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.
- Presentar dentro de los 15 días hábiles el de retenciones, anticipos o percepciones de impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.

B) Sujetos de retención, anticipos o percepciones:

- Haber sido sujetos del 1% en concepto de retención, anticipos o percepción.
- Tener los comprobantes de retención emitidos por la empresa que fue agentes de retención, anticipos o percepciones.
- Verificar en los libros de compras y ventas al contribuyente las retenciones, anticipos o retenciones que fueron sujetas en el mes que se está declarando.
- Elaborar el informe de retenciones, anticipos o percepciones de impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.
- Presentar dentro de los 15 días hábiles el de retenciones, anticipos o percepciones de impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.

Declaración mensual de pago a cuenta e impuesto retenido de renta (F14)

Según el art.151 inciso 1 y 2 del código tributario establece “El sistema de recaudación del impuesto sobre la renta por medio del anticipo a cuenta, consiste en enteros obligatorios hechos por persona naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes del impuesto sobre la renta, sucesiones, fideicomisos, transportistas y por personas jurídicas de derecho público y privado, uniones de personas, sociedades de hecho e irregulares, domiciliadas para efectos tributarios, con excepción de las que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas y ganaderas, aunque para el ejercicio próximo anterior, no hay computado impuesto en su liquidación de impuesto sobre la renta.

La tasa para empresas mercantiles distribuidores de bebidas, productos comestibles o artículos para la higiene personal, a quien su proveedor les asigne precios sugeridos de venta al público o el margen de utilidad están obligados al 0.3%. Los ingresos provenientes de transacciones de productos diferentes de los enunciados están sujetas al 1.75%. Las personas que prestan servicio de transporte al público de pasajeros también estarán sujetas al 0.3%. Las empresas por la venta de gasolina y diesel, estarán sujetas al 0.75%.

Objetivo: Registrar, elaborar y presentar la declaración de pago a cuenta los primeros 10 días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida.

Procedimiento para la elaboración de la declaración mensual de pago a cuenta e impuesto retenido de renta (F14):

- Ingresar al sistema DET.
- Hacer una nueva declaración del mes que se está declarando.

- Utilizar los datos de los libros de ventas al contribuyente y consumidor final.
- Revisar planilla de sueldos de empleados por las retenciones de renta establecidos por la ley, retenidas durante el mes a declarar.
- Revisar la declaración de pago a cuenta del mes anterior por si hubiese remante de pago a cuenta.
- Guardar los cambios de la declaración de pago a cuenta.
- Imprimir la declaración de Pago a cuenta, si el saldo es a pagar se imprimen tres copias, si solo es presentación se imprime dos copias.
- Presentar la declaración de pago a cuenta.

Obligaciones Formales

Las obligaciones formales son aquellas que por disposición de ley deben cumplirse por los sujetos que deban, hacer o no hacer algo encaminado a asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria sustantiva o sea el pago del impuesto.

Objetivo: Conocer las obligaciones formales de las cuales la empresa debe cumplir ante la Dirección General de Impuestos Internos.

A continuación se presentan algunas obligaciones formales, el cumplimiento de estas se harán de acuerdo a las necesidades y giro de cada contribuyente ya sea persona natural o jurídica.

- Actualización de direcciones para recibir notificaciones (F211): Formulario mediante el cual, el contribuyente señala la dirección para recibir notificaciones.

- Este se presentara ante la Dirección General de Impuestos Internos los primeros 10 días hábiles del mes de Enero cuando el contribuyente estrictamente haya cambiado de dirección. La DGII ya no exige su presentación cada año.

- Informe anual de retenciones del impuesto sobre la renta (F910): formulario mediante el cual el contribuyente informa, anualmente, las personas a las que hayan realizado retenciones sobre renta en el año inmediato anterior.
 - Revisar las declaraciones de pago a cuenta del año inmediato anterior si has sido sujetas de retención
 - Elaborar el informe (F910) de cada persona natural o jurídica que haya sido sujeta de retención.
 - Presentar ante la Dirección General de Impuestos Internos F910 dentro del mes de enero las retenciones del año inmediato anterior.
 - Archivar en su respectivo expediente.

- Informe sobre distribución o capitalización de utilidades, dividendos o excedentes y/o listado de socios, accionistas o cooperadores (F915): formulario mediante el cual, las personas jurídicas deben informar anualmente las distribuciones de utilidades efectuadas durante el año anterior.
 - Elaborar el informe F915 con el libro de accionistas.

- Presentar ante la Dirección General de Impuestos Internos F915 dentro del mes de enero todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior.
 - Archivar en su respectivo expediente.
-
- Balance general y Estado de resultados para contribuyentes que lleven contabilidad formal (F971): formulario a través del cual se hace una relación de los estados financieros del contribuyente que lleva contabilidad formal, el cual no es obligatorio para los asalariados, los obligados a nombrar auditor fiscal, ni para los contribuyentes con rentas diversas menores a los \$30,000.
 - Elaborar el informe F971 con el libro de accionistas.
 - Presentar ante la Dirección General de Impuestos Internos F971 en los primeros 4 meses siguientes de finalizado el ejercicio fiscal.
 - Archivar en su respectivo expediente.
-
- Informe de inventario físico de bienes del activo realizable (F983): contribuyentes que posean ingresos igual o superior a 2,753 salarios mínimos.
 - Elaborar el informe F983 con el libro de accionistas.
 - Presentar ante la Dirección General de Impuestos Internos F983 en los primeros 2 meses siguientes de finalizado el ejercicio fiscal.
 - Archivar en su respectivo expediente.

- Informe de nombramiento de auditor fiscal (F456): formulario en el cual el contribuyente está obligado a nombrar auditor fiscal si su activo total al 31 de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine es superior a \$1,142,857.14 (10,000,000 colones) o haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superior a \$ 571,428.71 (5,000,000 colones) además las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación también están obligados a nombrar auditor fiscal y las sociedades en liquidación por cada uno de los periodos o ejercicios de imposición, según sea el caso.
 - Elaborar el informe F456 si está obligado.
 - Presentar ante la Dirección General de Impuestos Internos F456 en los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se ha tomado el acuerdo de nombramiento de auditor fiscal.
 - Archivar en su respectivo expediente.

Elaboración de Estados Financieros

Los estados financieros son el resultado final del proceso contable, y son el medio que utiliza la contabilidad para dar a conocer la información procesada de acuerdo a la Niif para Pymes tal como lo establece el párrafo 17 de la sección 3 de dicha norma.

“La Contabilidad es un sistema de información que clasifica y registra las transacciones financiera que realiza una entidad económica, en términos cuantitativos y monetarios, convirtiéndolas en Estados Financieros que ayuden a sus usuarios en la toma de decisiones”.

Objetivo: proporcionar una guía básica del proceso contables con el fin de elaborar los estados financieros.

Procedimiento de la fase de apertura del ciclo contable: se realiza el 1 de Enero con el asiento de apertura. Se abren las cuentas patrimoniales de mediante un cargo en las cuentas de activo y un abono de las cuentas de pasivo, según los datos del Balance General inicial donde se ven representados los elementos patrimoniales de los que parte el ejercicio económico.

- Ingresar partida inicial del balance general inicial en el programa de utilizado por la empresa para los registros contables de la misma.
- Imprimir partida y anexar a esta el balance general inicial.
- Firmar partida y archivar en su respectivo expediente.

Procedimiento de la fase de desarrollo del ciclo contable: se realizarán los asientos de los diferentes hechos contables que suceden durante el ejercicio económico. Se realizará un Balance de Comprobación mensual.

- Ingresar al programa para los registros contables las partidas de diario de ventas, compras, gastos de administración, gastos de venta, gastos financieros, partidas de depreciación, partidas de cruce de débitos y créditos y otras partidas que se requieran durante el proceso contable.
- Imprimir las partidas realizadas en el programa, anexando la respectiva documentación a cada partida realizada.
- Firmar y archivar cada partida en su respectivo expediente.
- Imprimir balance de comprobación del mes que se está contabilizando.

- Archivar el balance de comprobación en su respectivo expediente.

Nota: este proceso se hará cada mes durante todo el ejercicio fiscal.

Procedimiento de la fase de cierre del ciclo contable: Son las actividades dedicadas a cerrar la contabilidad de la empresa. Se calcula el resultado obtenido de la empresa mediante el cierre de la contabilidad mediante el asiento de cierre, a través de un cargo en las cuentas de pasivo y un abono de las cuentas de activo. Además se elaborarán las Cuentas Anuales, entre ellas las del estado de resultados del año que se está contabilizando.

- Realizar las partidas de cierre de ventas, compras, inventarios, liquidando así los saldos de estas.
- Realizar las partidas de reserva legal, impuesta a pagar o favor de la empresa, utilidad o pérdida del ejercicio, inventario final.
- Imprimir partidas de cierre.
- Firmar y archivar las partidas de cierre en su respectivo expediente.
- Imprimir balance de comprobación final.
- Archivar el balance de comprobación final.

Procedimiento de elaboración de los estados financieros de la entidad: según las Niif para las Pymes sección 3 párrafo 17, los estados financieros de la entidad están incluidos el estado de situación financiera, el estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros.

- Elaborar los 5 estados financieros con la información requerida del cierre del ejercicio contable.
- Una vez elaborados, imprimir los estados financieros, de preferencia imprimir 5 de cada uno ya que puede que sean utilizados en otros trámites obligatorios de la entidad.
- Archivar los estados financieros ya firmados con sus sellos en el expediente respectivo teniendo el cuidado de no perforarlos.

Métodos de control del área de contabilidad

Objetivo: estudiar y aprender los métodos de control en el área contable para una mayor eficiencia y eficacia en el ámbito laboral.

- Monitoreo de la documentación tributaria emitida en el mes.

Se deberá de monitorear periódicamente la documentación tributaria emitida. Esto para disminuir el riesgo de que se deje de informar y/o declarar en el periodo que corresponda las facturas, créditos fiscales, notas de crédito o débito y cualquier otra documentación tributaria exigida por la ley, además se deberá monitorear mediante chequeos y controles, como por ejemplo con la verificación física del último documento declarado en el mes anterior y el ultimo emitido en el periodo a declarar.

- Control periódico de actualización de libros de IVA.

Los libros del IVA deberán de ser actualizados dentro del plazo establecido por la ley respectiva (no superior a 15 días calendario según art.242 Código Tributario),

para tal efecto, se deberán hacer verificaciones periódicas con el fin de que estos estén actualizados con toda la documentación tributaria emitida y recibida.

- Control sobre la presentación de las declaraciones en los plazos establecidos.

Mediante el monitoreo y revisiones continuas se deberá de verificar que las declaraciones están siendo presentadas en los plazos establecidos (10 días hábiles posteriores de finalizado el periodo a declarar) esto, con la finalidad de evitar el pago de intereses y multas por presentaciones extemporáneas.

- Conciliación del saldo contable contra saldo de libros de IVA.

Al finalizar cada periodo tributario a declarar se deberá de conciliar, el saldo contable contra los saldos registrados en los libros de IVA, además de monitorear y gestionar las posibles diferencias encontradas.

Esta conciliación de saldos puede realizarse semanalmente para evitar su acumulación mensual además que ayudara al ejercer un mayor control sobre las transacciones registradas tanto en los libros de IVA como en los registros contables, los cuales al final no deberán demostrar ninguna diferencia.

- Controles de inventarios y activos no corrientes.

Es necesario establecer y ejecutar diversos controles para los inventarios y activos no corrientes (activos fijos), esto para evitar con inventarios y activos obsoletos, depreciados, inservibles, etc. Para el caso de los activos no corrientes a los cuales

se les esté aplicando depreciación y de los cuales ya no se esté obteniendo ningún beneficio, dentro de estos controles podemos mencionar:

- A) Mantener un registro auxiliar para el manejo y control de inventarios.
- B) Adoptar un método de valuación de inventarios de acuerdo a lo normado por la ley respectiva.
- C) Ejecución de inventarios físicos de activos no corrientes por lo menos una vez al año o según como lo haya establecido la entidad.
- D) Verificación que todos los activos no corrientes estén siendo depreciados.

- Auxiliar para el control de depreciaciones de los activos fijos.

Se deberá de disponer de un auxiliar para ejercer control sobre la depreciación practicada a los activos fijos de la empresa, para ello se recomienda, contar con una herramienta que efectúe los cálculos de depreciación de acuerdo a lo estipulado en el art.30 y 30-A de la ley del impuesto sobre la renta, dentro de los datos mínimos con los que deberá de contar este auxiliar están:

- A) Valor de adquisición.
- B) Fecha de adquisición.
- C) Plazo de depreciación (de acuerdo a lo establecido en la LISR)
- D) Cuota mensual determinada.
- E) Valor acumulado de depreciación.
- F) Valor por depreciar.

Además se pueden incorporar entre otros datos como por ejemplo: proveedor, número de comprobante de crédito fiscal que ampare la compra y/o cualquier otro dato importante.

- Actualización de los apuntes y anotaciones contables.

Debe controlarse que las anotaciones y apuntes en los registros contables no tengan un atraso mayor a los dos meses (Art. 242 Código Tributario), tales apuntes y anotaciones se deberán de monitorear para que estos sean correcta y oportunamente registrados para evitar incumplimientos a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para ello la administración deberá de establecer políticas internas que establezcan los plazos máximos permitidos para el asiento de las operaciones en la contabilidad.

- Provisión mensual del impuesto sobre la renta determinado.

Mensualmente es recomendable efectuar un cálculo y posterior registro en la contabilidad de una provisión del Impuesto Sobre la Renta, para ellos se debe determinar los ingresos gravados y los gastos deducibles del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a dicha ley, esta provisión mensual tiene como objetivo principal la d reflejar en los estados financieros de la entidad en la medida de la generación de ingresos y en la ocurrencia de los gastos, y así, no esperar hasta que termine el ejercicio fiscal, para determinar en cuanto impacta a los estados financieros de la entidad, además contribuye a conocer cuánto son los montos necesarios de efectivo para hacerle frente esta obligación al momento de pagar.

- Determinación de gastos deducibles y nos deducibles.

Con el afán de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los responsables de los registros contables deben de tener el criterio

necesario para establecer cuáles y la cuantía de deducibilidad de gastos a deducirse en el periodo tributario.

- Deducibilidad de gastos incurridos en el último periodo tributario del ejercicio de imposición.

Para que los gastos sean deducibles del impuesto sobre la renta, para aquellos casos que, cuando se incurriese fuese el último periodo de imposición (diciembre) (Art. 29-A 13 y Art. 62 de LISR) se deberá de retener y contabilizar en el mes de diciembre, aun cuando el pago se le realice al beneficiario durante los periodos tributarios siguientes al del cierre del año.

Este impuesto se deberá de mandar a pagar durante los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al del cierre del ejercicio, (mes de enero) para que puedan ser deducibles del impuesto sobre la renta.

- Libro auxiliar para el registro de constancias de retención emitidas.

Para un mejor control de las retenciones del impuesto sobre la renta retenido durante un ejercicio tributario (relacionado con Art. 145 Código Tributario) y no tener problemas en el informe anual de retenciones (F910) es conveniente llevar un libro auxiliar de las retenciones del impuesto sobre la renta, este será un registro mensual en donde se debe considerar entre otros: el código de retención, monto sujeto de retención, monto retenido, NIT, nombre del contribuyente según NIT y cualquier otro dato importante.

Elaboración y presentación de la declaración del impuesto sobre la renta (F11)

Formulario mediante el cual se declara anualmente los ingresos, costos y gastos, a efectos de liquidar el impuesto computado sobre la renta imponible.

Objetivo: elaboraran y presentaran ante la Dirección General de Impuestos Internos, los sujetos que estén obligados a llevar contabilidad formal, todos los sujetos registrados como contribuyentes ya sea persona natural o jurídica.

Procedimiento para la elaboración y presentación de la declaración del impuesto sobre la renta:

- Hacer la declaración de renta en el sistema DET con el balance general y estado de resultados final.
- Si existiese constancias de retención de renta hacia la entidad incluirlas a la elaboración de la declaración de renta.
- Imprimir la declaración de renta, dos copias para presentación ante la Dirección General de Impuestos Internos y si su saldo es a pagar imprimir 3 copias.
- Firmar y sellarla declaración por el propietario representante legal de la entidad.
- Presentar la declaración ante la entidad correspondiente ya sea la Dirección General de Impuestos Internos o las instituciones financieras.
- Archivar en su respectivo expediente la declaración ya presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos o la institución financiera donde se realizó el pago del tributo.

Tramites comunes ante el centro nacional de registro (Registro de Comercio)

1. Obtención de la solvencia de la Dirección General de Estadísticas y Censos.

La solvencia estadística, es un requisito importante para que el empresario pueda realizar el trámite de renovación de matrícula de comercio en el CNR. Este proceso debe realizarse anualmente.

Objetivo: Realizar de forma adecuada el trámite de la solvencia de la Dirección General de Estadísticas y Censos para la renovación de la matrícula de comercio.

Procedimiento para la obtención de la solvencia de la Dirección General de Estadísticas y Censos:

- Llenar el formulario en el cual se detalla las características generales del establecimiento según el giro de la empresa.
- Si es personal natural original y copia del Estado de Resultados y copia del NIT del propietario.
- Si es persona jurídica original y copia del Estado de Resultados y copia del NIT de la empresa.
- Acudir a la oficina de la Dirección de Estadísticas y Censos en la ventanilla de emisión de solvencias.
- El usuario presenta el formulario con la documentación necesaria.
- La Dirección de Estadísticas y Censos revisa que el formulario este lleno correctamente.
- Se paga el arancel correspondiente según el monto del activo.
- Extienden la correspondiente constancia de registro.

- El usuario retira la constancia.

2. Tramite de matrícula de comercio.

El trámite de matrícula de comercio para el comerciante individual solamente están obligados a realizarlo los comerciantes cuyo activo exceda de \$ 2,000, para el comerciante social es obligatorio el registro.

Objetivo: Realizar el proceso de inscripción de matrícula de comercio si es primera vez o la renovación de la misma.

Procedimiento para el trámite de matrícula de comercio:

- Llenar solicitud si es primera vez o renovación de la matrícula de comercio debe estar firmada por persona autorizada (representante legal para el caso de sociedades o apoderado).
- Pagar el recibo con el correspondiente arancel que incluye pago por el trámite de la matrícula de comercio de acuerdo a su activo más el pago por cada local, sucursal o agencia.
- Tramitar solvencia de la Dirección General de Estadísticas y Censos.
- Firmar solicitud y sacar una copia de la solicitud con su respectivo comprobante ya pagado, anexando la solvencia de la Digestyc y el balance general al 31 de diciembre del año inmediato anterior al que se está renovando si es primera vez el balance inicial.

- Presentar la solicitud de la matrícula de comercio en el Centro Nacional de Registro.
- Consultar al Centro Nacional de Registro el número de presentación para ver si está listo el retiro de la matrícula de comercio.
- Retirar la matrícula de comercio.
- Archivar la matrícula de comercio es su respectivo expediente.

Nota: de no presentar la solicitud la persona interesada, deberá estar autenticada por notario.

3. Registro del balance de la empresa (Registro de comercio)

Este trámite están obligados a realizarlo los comerciantes cuyo activo exceda de US \$5,714.29 dólares, los balances deberán ser firmados por el propietario o representante legal y el contador. Cuando el activo exceda de US \$34,285.71 dólares, deberán ser certificados por un auditor.

No se admitirá que el dictamen del auditor y los anexos vengan anillados o perforados, ni en ningún otro medio que dificulte su manipulación en el proceso de escaneo; la documentación se deberá presentar en hojas sueltas y en un sobre de papel manila. Los Estados Financieros y los documentos que se anexan deberán ser originales y su contenido legible.

Objetivo: conocer el proceso de inscripción de balance de una empresa al Centro Nacional de Registro (registro de comercio).

Procedimiento para el registro de balance tanto para personal natural como jurídica:

- Llevar el balance original en papel bond tamaño carta u oficio.
- Fotocopia reducida a un 74% centrada en papel bond tamaño oficio.
- Comprobante de pago en original, el pago por los derechos de registro de balance son \$17.14.
- Fotocopia de Nit del propietario si es persona natural o representante legal si es persona jurídica.
- Acudir y presentar los documentos para el registro del balance a las instalaciones del Centro Nacional de Registros.
- Retirar el documento por el solicitante.
- Archivar en su respectivo expediente.

4. Registro de credencial de administrados único

Cuando el plazo para el que ha sido elegida una administración social no haya vencido, la junta general de accionistas puede nombrar una nueva junta directiva. Deberá cuidar de que dicha junta en que sea elegida la nueva administración sea “ordinaria” como lo establece el art.223 del código de comercio.

Objetivo: Conocer y realizar el trámite de la credencial de administrador único ante el Centro Nacional de Registro (Registro de comercio).

Procedimiento para el registro de credencial de administrados único:

- Elaborar y presentar en original la certificación del punto de acta firmada por el secretario de la junta general ordinaria de accionistas.
- Fotocopia del acta anterior, reducida al 74% centrada en papel tamaño oficio base 20.
- Mandamiento de pago original debidamente cancelado (\$6.00)
- El Centro Nacional de Registro (registro de comercio) le emitirá una boleta de presentación por el registro de la credencial.
- Retirar el documento de credencial de administrados único y archivar en su respectivo expediente.

Inscripción o renovación del establecimiento al ministerio de trabajo y previsión social.

Este trámite deberá realizarlo todo patrono para cumplir con lo especificado en el art. 55 inciso primero de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, que dice:

“Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en la Dirección General de Inspección de Trabajo y las oficinas departamentales de trabajo”.

Esta inscripción es exigida por el Ministerio de Trabajo para poder supervisar en las empresas el cumplimiento de las normas laborales. Este registro se renueva cada año.

Objetivo: conocer, el procedimiento a seguir para la inscripción o renovación del establecimiento al Ministerio de Trabajo, para la presentación del mismo.

Procedimiento de inscripción o renovación del establecimiento al ministerio de trabajo de una persona natural:

- Llenar la solicitud de inscripción dado por el ministerio de trabajo.
- Anexar a la solicitud fotocopia de DUI, NIT y NRC del propietario.
- Anexar fotocopia del balance inicial si es por primera vez, si es renovación balance general al 31 de diciembre del año inmediato anterior.
- Presentar activo fijo de la empresa en detalle cuando es por primera vez.
- Enviar nómina de trabajadores con copia de contratos de trabajo respectivos cuando es por primera vez.
- Presentar la información requerida ante el Ministerio de Trabajo, con original y copia de la solicitud.
- Archivar copia firmada y sellada por el Ministerio de Trabajo en su respectivo expediente.

Procedimiento de inscripción o renovación del establecimiento al ministerio de trabajo de una persona jurídica:

- Llenar la solicitud de inscripción dado por el ministerio de trabajo.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad cuando el trámite es por primera vez.
- Anexar a la solicitud fotocopia de DUI y NIT del representante legal.
- Anexar Fotocopia de la credencial del representante legal.
- Anexar fotocopia del balance inicial si es por primera vez, si es renovación balance general al 31 de diciembre del año inmediato anterior.
- Anexar Fotocopia de NIT de la sociedad.
- Presentar activo fijo de la empresa en detalle cuando es por primera vez.

- Enviar nómina de trabajadores con copia de contratos de trabajo respectivos cuando es por primera vez.
- Copia del poder correspondiente, en el caso de que la solicitud sea elaborada por un apoderado de la sociedad.
- Presentar la información requerida ante el Ministerio de Trabajo, con original y copia de la solicitud.
- Archivar copia firmada y sellada por el Ministerio de Trabajo en su respectivo expediente.

Nota: todo patrono privado que ocupe de modo permanente 10 o más trabajadores, tiene la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, que deberá someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considera legítimo.

Sistema de elaboración de planillas previsionales (SEPP)

¿Qué es el SEPP?

El “SEPP” es una aplicación web, que requiere pocos recursos de computador, no demanda instalación previa, las actualizaciones del software son más fáciles y rápidas de aplicar, para acceder a él, solo se debe contar con una conexión a internet, el respectivo usuario y contraseña.

Si se desea mantener control del personal por centros de costos u oficinas, el SEPP permite la elaboración de planillas de cotizaciones previsionales, por centro de trabajo, oficina, centro de costos o de forma consolidada.

Sistemas operativos: Dada la evolución y variedad de sistemas operativos y de los navegadores que existen en el mercado, y para garantizar el óptimo desempeño del

SEPP, se requiere que los equipos tengan instalado alguno de los sistemas operativos siguientes:

Sistemas operativos óptimos

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows XP SP2
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8
- Mac OSX
- Linux

Navegadores recomendados

- Internet Explorer versión 9
- Google Chrome versión 21 a 30
- MOZILA FIRE FOX, versión 16, en adelante.
- Mac OSX
- Linux

En ese sentido, es muy importante que los usuarios tomen en cuenta que el software no funciona con sistemas operativos anteriores a Windows 2000.

Administrador de Planillas: Si te han asignado este usuario, eres la persona que representa al empleador en las funciones de manejo de la información en el sistema ante las instituciones previsionales; tus actividades principales son:

- Actualización de la información del empleador.
- Creación de los centros de trabajo.
- Asignación de “Encargados de Planillas”, para cada centro de trabajo que has creado.
- Configuración de los códigos de observación utilizados por tu entidad, con los establecidos en la normativa previsional.

Consulta de información del empleador: esta opción permite tener acceso a la información del o los empleadores a los que se les ha concedido permiso. Esta área de trabajo le permite al usuario, la creación de los centros de trabajo requeridos por el empleador y la asignación del o los “Encargados de Planillas”, a los centros de trabajo creados.

Sistema de elaboración de planillas del ISSS

Para iniciar a utilizar los servicios de la plataforma virtual del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, se debe registrar creando una cuenta utilizando el número patronal asignado.

Para ello debemos ingresar a la siguiente URL: <https://oviss.iss.gob.sv/ofivi>

Bifurcación si el patrono tiene dos o más recibos generados, en esta bifurcación, se necesita que se ingrese los dos últimos números de recibos generados para el número patronal ingresado.

Una vez validados correctamente, se muestra una pantalla con los números patronales asociados, de los números patronales mostrados que se podrían subir planillas con el número patronal que se está registrando.

Ingreso de planilla(s) manual

Si no se dispone la forma de realizar un archivo con el nuevo formato, se puede utilizar la sección de generación de la planilla dentro del sistema, para ello nos dirigimos al menú principal, luego la sección Planilla y la opción “Elaborar Planilla Manual”.

Se solicita los siguientes datos:

- Número patronal de la planilla que se desea realizar
- Correlativo o centro de trabajo de la planilla que se desea realizar
- Año de presentación
- Mes de presentación.

Descargar Planilla, descarga un archivo de texto con el nuevo formato que permita tener un back up de lo generado.

Iniciar Recepción, envía la planilla trabajada a la recepción de planilla, es decir inicia el procesamiento de la planilla para su presentación en el ISSS.

Una vez que ya esté completa la planilla podemos iniciar la recepción de la misma, para ello daremos click en “Iniciar Recepción”, en él nos mostrará una ventana emergente solicitando su aprobación para realizar este paso.

Aportes del Manual de desarrollo de Prácticas Contables

Aportes del Manual a las Empresas

Una de las finalidades que se espera concretizar en la realización de las Prácticas, es el aporte que tendrá el Manual de Prácticas Contables en las diferentes Empresas que soliciten los servicios al Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos entre los cuales se encuentran:

- Brindar servicios especializados en diferentes Áreas.
- Mejorar procesos.
- Adquisición de herramientas técnicas.
- Mecanización de procesos
- Capacitación al personal.
- Disminución de costos.
- Utilización eficiente de los recursos.
- Las empresas al estar vinculadas con ISCP, poseerán mayor apoyo y tendrán por consiguiente más desarrollo.

Aportes del Manual a los Estudiantes

Los aportes que tendrá el estudiante al culminar el proceso de las Prácticas Contables serán:

- La Aplicación de conocimiento académico y técnico.
- Oportunidad de desarrollo en diferentes Áreas.
- Obtención de experiencia en el ámbito laboral.
- Oportunidades de acceso al mercado laboral.
- Los estudiantes contarán con un Manual de Prácticas Contables enfocado a sus carreras, en el que podrán poner en práctica sus conocimientos.

Aportes del manual al Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos Filial Santa

Ana.

Los aportes que tendrá el instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, será de gran beneficio pues dicho Manual funcionara directamente con la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, creando un vínculo bilateral en el que la teoría y la práctica se asimilan mutuamente, siendo un parámetro de alta calidad en cuanto a ofrecer profesionales con buena expectativas y experiencia para poder incorporarse al campo laboral fácilmente. A continuación, se mencionan los aportes más significativos de dicho Manual:

- Funcionará como una Herramienta Técnica para guiar los pasos que se deben desarrollar.
- Diversificación de servicios.

- Dar a conocer a la población estudiantil sobre los diferentes servicios que presta el centro.
- Servir como enlace entre las empresas y la universidad.
- El ISCP Filial Santa Ana, contará con un programa que le permitirá desarrollar sus servicios de una manera más adecuada.

Aportes del Manual de Prácticas Contables al Medio Profesional

En el proceso de Enseñanza-Aprendizaje deben considerarse aspectos esenciales en donde el estudiante tenga la capacidad de desenvolverse en el campo laboral, lo cual se puede lograr a través de una educación de calidad permanente, dentro de los parámetros competitivos, desarrollando aspectos formativos del estudiante en las áreas prácticas, participando como elemento principal en contacto con la realidad, permitiendo así consolidar y mostrar en la práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica, buscando como resultado un desempeño profesional eficaz.

Desde esta perspectiva, se debe considerar una dinámica en la que los estudiantes tengan relación con las empresas salvadoreñas, contribuyendo así en el desarrollo económico del país. Razón por la que se considera un aporte importante al Manual de desarrollo de Prácticas Contables que implementará la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, pues es una herramienta de vital importancia, el acercamiento de los alumnos al ambiente empresarial, a través de los diferentes proyectos que se desarrollarán.

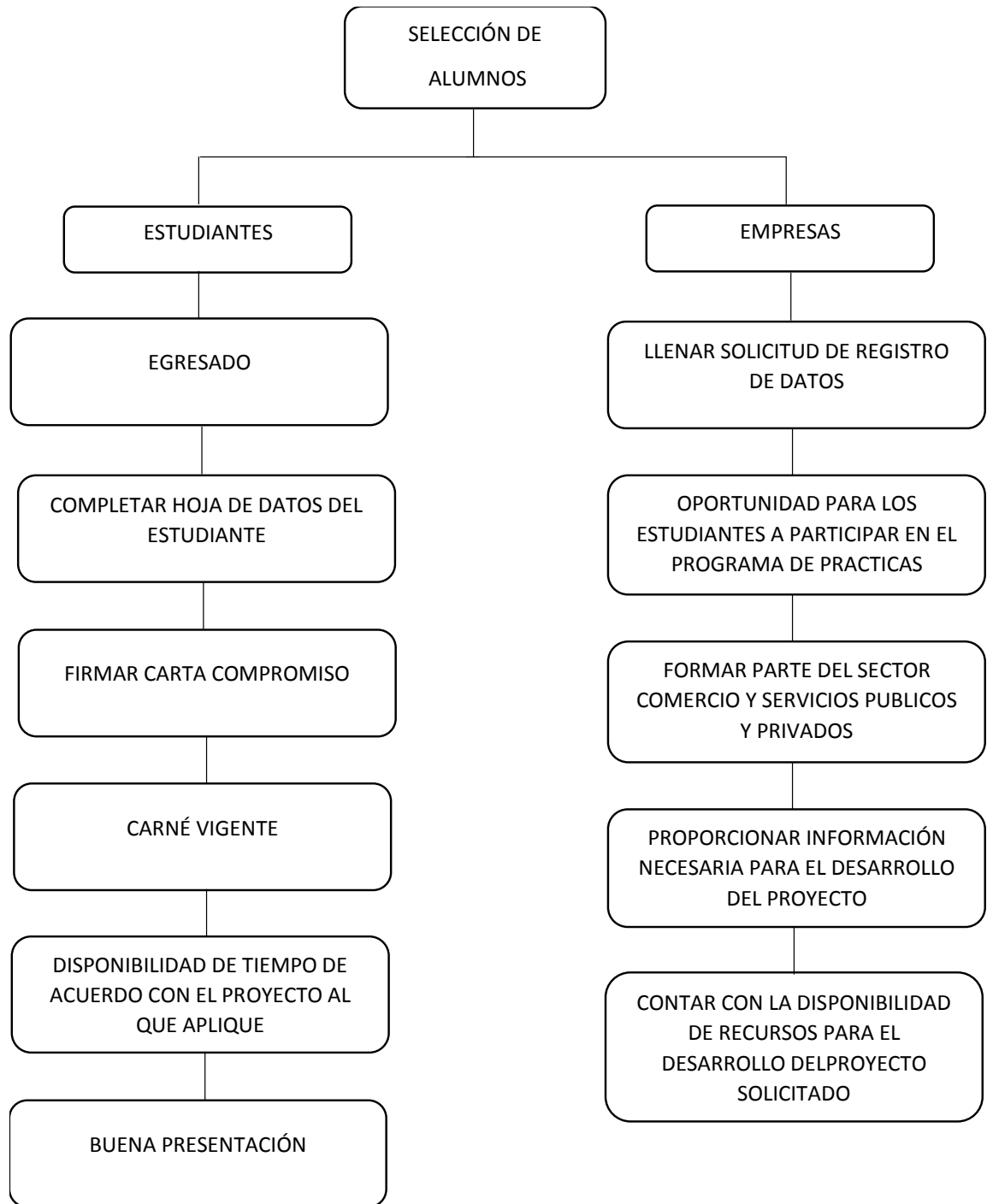
Tomando como antecedentes la información antes mencionada, se podrá garantizar profesionales especializados, las cuales ofrecerán mayor eficiencia en el campo laboral,

siendo una base fundamental en las empresas, así mismo dichas empresas puede aprovechar las Prácticas Contables como un proceso ventajoso de selección y formación de posibles contrataciones en las más variadas especialidades.

ANEXOS

- Flujograma de la Selección de alumnos para el desarrollo de Prácticas Contables.
- Formularios para la aplicación del desarrollo de Prácticas Contables, Hoja de datos del Estudiante, Solicitud de Requerimiento del Servicio, Evaluación del desarrollo de las Prácticas.

FLUJOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE ALUMNOS PARA EL
DESARROLLO DE PRACTICAS CONTABLES





UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



F-001

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PRACTICAS CONTABLES EN
CONVENIO CON EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE CONTADORES PUBLICOS (ISCP)

FECHA: ____ / ____ / ____

ATENCIÓN

CONVOCATORIA N° _____

A LOS ESTUDIANTES EGRESADOS DE LA CARRERA LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA, SE LES COMUNICA: QUE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE CONTADORES PUBLICOS FILIAL SANTA ANA (ISCP), SOLICITA ESTUDIANTES INTERESADOS EN DESARROLLAR PRACTICAS CONTABLES Y QUE QUIERAN DESARROLLAR SUS CONOCIMIENTOS ACADEMICOS.

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

DESCRIPCION DE TAREAS

REQUISITOS NECESARIOS

INTERESADOS

INDISPENSABLE

- 1) Presentar Curriculum al Departamento de Ciencias Economicas.
- 2) Se consideraran unicamente los candidatos que cumplan con los requisitos detallados.

LA FECHA DE RECEPCION DE CURRICULUM SERA A PARTIR DE _____
HASTA _____, EN EL DEPARTAMENTO DE CIENCAS ECONOMICAS DE
LA FACULTAD o a la dirección de correo electronico: _____.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
 FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



F-002

HOJA DE DATOS DEL ESTUDIANTE

FECHA: ____ / ____ / ____

I. DATOS PERSONALES

Nombres(s): _____ Apellidos: _____ Lugar y Fecha de Nacimiento: _____ N° de NIT: _____ N° de DUI: _____ Telefono de Residencia: _____ Celular: _____ Dirección de correo electrónico: _____	FOTOGRAFIA
---	-------------------

II. ESPECIFICOS

Facultad: _____

Carrera: _____

N° de Carnet: _____

Año de Egreso: _____

Cum: _____

Experiencia en el area academica: _____

Formacion Laboral: _____

ESPACIO RESERVADO PARA ISCP

Observaciones: _____



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
 FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



F-003

SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS

FECHA: _____ / _____ / _____

INDICACIONES: Favor rellenar completamente la presente solicitud.

Nombre de la Empresa: _____

Giro de la Empresa: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Persona que solicita el servicio: _____

Cargo en la Empresa: _____

E-Mail: _____

Servicio que solicita: _____

Problemas que presentan y que desea solucionar con el servicio: _____

Razón (es) por las que solicita el servicio: _____

Beneficios que espera recibir con el servicio: _____

Fecha a partir la cual puede iniciarse el servicio: _____

Fecha a partir de la cual puede iniciarse el servicio: _____ / _____ / _____

Firma: _____

Sello de la Empresa:

ESPACIO RESERVADO PARA ISCP

Nombre de la persona quien recibe la solicitud: _____

Firma: _____



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
 FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



F-008

EVALUACIÓN DE EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS CONTABLES

FECHA: ____ / ____ / ____

DATOS DEL PRACTICANTE

N° Carnet: _____

Apellidos y Nombres: _____

Fecha de Ingreso: ____ / ____ / ____

PERIODO DE EVALUACION: Del: ____ / ____ / ____ Al: ____ / ____ / ____

I. ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL PERIODO DE PRACTICAS

1. Naturaleza de las Actividades:
 - a) Operativas
 - b) Analisis
 - c) Presentación de Informes
 - d) Otros
2. Responsabilidad asignada:
 - a) Como responsable del grupo de trabajo
 - b) Por encargo especial
 - c) Por apoyo a empleados del área
 - d) Realiza labores de rutina que no genera responsabilidad
3. Cantidad de trabajo realizado:
 - a) Insatisfactoria
 - b) Suficiente
 - c) Buena
 - d) Excepcional

II. DESCRIBA BREVEMENTE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

III. RESULTADOS DE LAS PRACTICAS

Indique aquellas areas de conocimientos que han sido reforzadas con el Manual de Prácticas

IV. RECOMENDACIONES

- a) Puede el practicante mejorar su redimiento
 SI () NO ()
- b) Está el practicante apto para desempeñar actividades que conlleven a una mayor responsabilidad
 SI () NO ()
- c) En caso de ser afirmativo, especificar

Evaluado por:

Cargo

 Firma y sello del Jefe Inmediato

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis de los resultados obtenidos de la investigación se llega a las siguientes conclusiones:

- En el mercado laboral, los empleadores ya tienen identificadas las aptitudes que debe cumplir un candidato a un puesto, por lo que contratará profesionales que cumplan con los perfiles establecidos.
- La creación de un Manual de Desarrollo de Prácticas Contables en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente puede aportar conocimientos necesarios que el profesional graduado necesita para ingresar al mercado laboral, y optar a un primer empleo para obtener experiencia práctica con la realidad y de esa manera tener un mejor desempeño laboral.
- Los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública expresan, que las políticas para la realización de prácticas contables contribuyen a la mejora de las funciones y actividades que se desarrollarán dentro del Manual de Desarrollo de Prácticas Contables, y el aprendizaje en la formación académica de los estudiantes.

- Los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública expresan la necesidad de contar con una introducción, en el cual los estudiantes además de defender una nota se instruyen de forma práctica en las materias de más utilidad en el ámbito laboral.

- La necesidad de implementar un Manual de Desarrollo de Prácticas Contables, en donde los estudiantes puedan relacionar la teoría con la práctica y de esa manera encaminarse a la experiencia profesional de la realidad a afrontar en el ámbito laboral, fortaleciendo la misión y la visión de la Universidad de Formar profesionales integrales con excelencia académica.

5.2 RECOMENDACIONES

En base a las Conclusiones realizadas a la investigación se efectúan las siguientes recomendaciones:

- Tomar en cuenta las opiniones que los empleadores exponen al momento de exigir los perfiles idóneos del profesional graduado para ingresar al mercado laboral, esto con relación al pensum de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.
- Implementar una Propuesta de un Manual de Desarrollo de Prácticas Contables en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, con el objeto de dotar a los alumnos graduados de un proceso de enseñanza teórico - práctico, de tal manera que este se incorpore fácilmente a la práctica laboral.
- Implementar de forma adecuada las políticas para la realización de prácticas contables para que los estudiantes reciban una enseñanza complementaria a los conocimientos teóricos en el proceso de formación académica.

- Elaborada la Propuesta de un Manual de Desarrollo de Prácticas Contables, sea analizada y puesta en marcha para que surta efectos y beneficios que se esperan mediante el funcionamiento operativo del proyecto.

- La Facultad Multidisciplinaria de Occidente, al momento de poner en funcionamiento dicho proyecto, deberá contratar el personal capacitado para la implementación de los talleres, que conozca y tenga experiencia laboral, para que los estudiantes reciban la mejor práctica para su formación profesional y prepararlos al ámbito laboral.

BIBLIOGRAFIA

- Historia de la Contaduría Pública en El Salvador. (Diciembre de 2000), Historia de la Contaduría Pública en El Salvador- Revista de AUGES.
- <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/8102/3/664.752-E82mCAPITULO%20II.pdf>
- Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría. (20 de Abril de 2012).
- Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. (31 de Julio de 1972), Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Decreto N° 15. San Salvador, El Salvador.
- Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. (23 de Diciembre de 1993), Ley de Impuesto Sobre la Renta. San Salvador, El Salvador.
- Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador. (12 de Diciembre de 2009), Ley de impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. San Salvador, El Salvador.
- Contadores, P. I. (1998). Código de Ética Profesional 2 edición. México: México, IMCP.
- Contreras Álvarez, B. J. (abril de 2011). ELABORACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES BASADAS EN LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES.
- Cortez, J. A.–V. (2008). Historia-de-La-Contabilidad-en-El-Salvador. Recuperado el 2016. <https://es.scribd.com/doc/27848201/Historia-de-La-Contabilidad-en-El-Salvador>
- DIGESTYC, M. . (2012). Directorio de Unidades Económicas 2001-2012. recuperado de www.digestyc.gob.sv
- <http://www.educaconta.com/2011/12/caracteristicas-y-perfil-profesional.html>

- Elizondo López, A. (1993). Introducción a la Profesión Contable Selección y Desarrollo I. 12 edición. México: ECASA.
- Fornos Gómez, M. d. (2003). Recuperado el 27 de Febrero de 2016. <http://www.uca.edu.sv/facultad/clases/eco/m020165/doc1.pdf>
- Gutiérrez C, R. (s.f.). Academia. Recuperado el 9 de Marzo de 2016, de http://www.academia.edu/4773882/AUDITORIA_CONTABLE_PDF
- Guzmán, C. M. (15 de Octubre de 2011). CG AUDITORES, S.A de S.V. Recuperado el 2016, de <http://cgaudidores.blogspot.com/2011/10/proceso-de-transicion-la-niif-para-las.html>
- Martínez, R. M. (2002). Contabilidad Financiera I primera Edición.
- ÓSCAR ARMANDO MELGAR NÁJERA, C. E. (s.f.).
- <http://www.utec.edu.sv/media/investigaciones/files/ELPROCESODEADOPCINDELASNIFESENLASPYMESDEELSALVADOR.pdf>.
- Paucar, N. (Mayo de 2013). Tipos de la Auditoría. Recuperado el 2016, de <http://consultadeber.blogspot.com/2013/05/antecedentes-clasificacion-y-tipos.html>
- Romero López, Á. J. (2010). Principios de Contabilidad 4 edición. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A DE C.V.
- www.cortedecuentas.gob.sv/historia.htm. (s.f.). Recuperado el 2016

ANEXOS

- Encuesta realizada a los alumnos de 4° y 5° año de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública; de las materias Derecho Tributario II y Sistemas Contables Computarizados.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cuestionario dirigido a los estudiantes de la Carrera Licenciatura en Contaduria Publica de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

El objetivo principal de este cuestionario, es obtener información que servirá para el desarrollo de un Manual de Practicas Contables, que permita vincular a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente con el Sector Comercio de Santa Ana.

Indicaciones: Marque con una "X" en las casillas correspondientes y complete los espacios en blanco cuando se le indique.

I. Generalidades:

Sexo: M F Edad: _____

Posee empleo: SI NO

Tipo de empleo: Area Contable
Otro

Horario de empleo:
Tiempo Completo: Medio Tiempo:
Por Hora: Por Proyecto:

II. Cuestionario

1. ¿Durante la carrera ha tenido la oportunidad de realizar Practicas contables en alguna empresa?

SI NO

Si su respuesta fue afirmativa. ¿De que forma considera que la Práctica Contable aportó experiencia a su formación Profesional? Explique.

2. En el transcurso de la carrera, ¿Con cuantas empresas ha tenido la oportunidad de relacionarse para poner e practica los conocimientos adquiridos? (Marque con una X la que mas lo represente)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10-Más
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

Comente muy brevemente cual fue su experiencia durante la práctica de los conocimientos adquiridos.

3. Del 100% de lo cursado hasta ahora en la carrera,¿Cuánto considera ha puesto en práctica?

0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Explique brevemente el motivo por el cual ha puesto en práctica ese porcentaje.

4. ¿Conoce en la actualidad si existe algun Programa de Prácticas Contables en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente?

SI NO

Si su respuesta es negativa pase a la pregunta 6.

Si su respuesta fue positiva mencione el nombre del Programa:

5. ¿Cómo considera el campo de aplicación de su carrera para realizar Practicas en el sector Productivo de País?

a. Muy limitado b. Limitado
c. Amplio d. Muy Amplio

6. Según sus conocimientos, ¿Cuáles de los siguientes Factores limitarían que usted participara en un Programa de Prácticas aplicado a su carrera?

a. Dominio de Conocimientos Teóricos b. Dominio Técnico de la Carrera
c. Temor al fracaso por deficiencias académicas d. Disposición de Tiempo
e. Situación Laboral f. Calidad en su formación

g. Competencias Profesionales

h. Competencias Personales

7. Por lo general las empresas desarrollan perfiles de Profesionales que a veces excluyen a egresados de toda posibilidad de laboral en ellas. Según su razonamiento, ¿Cuál es el motivo por el cual toman esta decisión?

a. Les interesa poseer Profesionales con experiencia

b. Para no afectar el buen clima laboral

c. Para disminuir costos de formación

d. Priorizar Productiva laboral

e. Porque buscan la eficiencia del personal

8. A su criterio, ¿Qué tan accesibles son las empresas del sector productivo para que estudiantes puedan desarrollar Prácticas?

a. Nada accesible

b. Poco accesible

c. Accesible

d. Muy accesible

Explique el porque de su respuesta: _____

9. ¿Tiene conocimiento sobre la existencia de Convenios entre empresas y la Facultad Multidisciplinaria de occidente para que los estudiantes puedan realizar Prácticas en el area Contable?

SI NO

Explique como lo conoce: _____

10. ¿Conoce algún Centro de Extensión que funcione dentro de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente como enlace entre ésta y las Empresas para que estudiantes realicen Prácticas?

SI NO

Si su respuesta es afirmativa mencione cual: _____

11. Un perfil establece las características que determinado tipo de personas deben poseer para desempeñar alguna tarea; en base a su perfil de estudiantes, ¿Se considera apto para realizar una Práctica Contable que requiera la aplicación de Conocimiento técnico de su carrera?

SI NO

Explique el porqué de su respuesta _____

12. Asumiendo que usted está dispuesto a participar en un Programa de Practicas Contables aplicado a su carrera, ¿Qué tipo de modalidad se adaptaría mas a su disposición de tiempo?

a. Tiempo completo Lunes-Viernes b. Fines de Semana

c. Medio tiempo (mañana) d. Medio tiempo (tarde)

e. Por Proyecto

Otra modalidad que considere _____

13. Cuales de los siguientes requisitos considera usted que son necesarios para que un estudiante pueda participar en la relaizacion de una Práctica?

a. Estudiante activo en su facultad b. Número mínimo de materias cursadas

c. Recibir inducción de cómo realizar la Práctica d. Inscribirse en la oficina Administradora del Programa

e. Llenar aplicación con datos del estudiante

14. Asumiendo que ha finalizado la Práctica en el desarrollo de algún Proyecto, ¿Qué tipo de incentivo le gustaria recibir?

a. Económico b. Diploma o Certificado

c. Carta de recomendación por la empresa a quien realizo su proyecto d. Oportunidad de empleo al finalizar la práctica

e. Experiencia profesional	<input type="text"/>	f. Satisfaccion personal	<input type="text"/>
g. Trabajo de Grado	<input type="text"/>		

MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO

III. Datos de Control
Hora: _____
Fecha: _____
Responsable: _____