

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES



TRABAJO DE GRADO

PERTINENCIA DE LOS CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS DE LAS ASIGNATURAS
CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES I Y II Y SU EFECTIVIDAD
EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS EN CENTROS EDUCATIVOS
PÚBLICOS

PARA OPTAR AL GRADO DE

LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

PRESENTADO POR

JOSE DANILO GUERRA

OSMÍN ALBERTO LÓPEZ LÓPEZ

MAKLIN EDUARDO MARROQUÍN

JAIME FRANCISCO MOLINA FLORES

ARMIDA MARISOL RIVERA DE MOLINA

DOCENTE ASESOR

MAESTRO JORGE ISMAEL GARCÍA CORLETO

SEPTIEMBRE, 2019

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES



M.Sc. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

RECTOR

DR. MANUEL DE JESUS JOYA ÁBREGO

VICERRECTOR ACADÉMICO

ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS ALVARADO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

LICDO. CRISTOBAL HERNÁN RÍOS BENITEZ

SECRETARIO GENERAL

M.Sc. CLAUDIA MARÍA MELGAR DE ZAMBRANA

DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

LICDO. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARÍN

FISCAL GENERAL

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
AUTORIDADES



DR. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

DECANO

M.Ed. ROBERTO CARLOS SIGÜENZA CAMPOS

VICE-DECANO

M. Sc. DAVID ALFONSO MATA ALDANA

SECRETARIO

M.Ed. RINA ELIZABETH BOLAÑOS DE ZOMETA

JEFA DE PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES

AGRADECIMIENTOS

Nuestro agradecimiento eterno va para Dios, por ser nuestro guía, nuestra inspiración y nuestra fortaleza para superar los obstáculos, los momentos difíciles a lo largo de nuestra carrera profesional y así permitirnos cumplir con éxito nuestro sueño.

A nuestra familia por su apoyo incondicional, comprensión, confianza y por inculcarnos valores que han sido pilares fundamentales en nuestra superación profesional.

A nuestros docentes quienes desinteresadamente supieron compartir sus conocimientos y nos proporcionaron su soporte para cumplir con la misión de formar profesionales que contribuyan al desarrollo del país.

A nuestro asesor de tesis Msc. Jorge Ismael García Corleto, quien con su academicismo, su respaldo, motivación y paciencia, nos facilitó la realización de nuestra investigación.

A los lectores de nuestro trabajo: Dr. Raúl Ernesto Azcúnaga López y M.Ed. Francis Mejía Loarca, por sus acertadas observaciones que enriquecieron nuestro humilde aporte investigativo.

A nuestra Alma Mater por abrirnos sus puertas y brindarnos la oportunidad de crecer con experiencias exitosas, entre personas que nos acompañaron y fueron partícipes en la consecución de nuestras metas académicas llevándonos a culminar nuestra carrera.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	ix
CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
1.1 Planteamiento del problema	12
1.2 Objetivos de la Investigación	16
1.2.1 Objetivo general.....	16
1.2.2 Objetivos específicos.....	16
1.2.3 Preguntas de Investigación.....	17
1.3 Justificación.....	17
1.4 Alcances y Delimitantes	19
1.4.1 Alcances.....	19
1.4.2 Delimitaciones.....	19
CAPÍTULO II : MARCO TEÓRICO.....	21
2.1 Antecedentes del control interno contable a nivel mundial.....	21
2.2. Antecedentes de la contabilidad en El Salvador.....	21
2.3 Estado de la cuestión.....	22
2.4 La escuela como una organización.....	24
2.5 Transferencias de fondos.....	29
2.6 Otros ingresos del centro educativo.....	31
2.7 Registro de los fondos.....	32
2.8 Procedimiento de liquidación.....	33

2.9 Fundamentos curriculares.....	36
2.10 Pertinencia del currículo.....	38
2.11 Programa de estudio	39
2.12 Cuadro comparativo entre el programa de estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares y los requerimientos por el MINEDUCYT en el área contable.....	41
2.13 Rol del director	43
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	47
3.1 Tipo de Investigación-Acción	47
3.2 Población y muestra.....	48
3.3 Población.....	49
3.4 Muestra.....	49
3.5 Técnicas.....	50
3.6 Instrumentos	50
3.6.1 Guía de observación	51
3.6.2 Guía de entrevista.....	51
3.7 Aplicación de instrumentos	51
CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	52
4.1 Organización, análisis e interpretación de los datos.....	52
4.1.1 Ficha técnica de la investigación	52
4.2 Proceso de validación de los contenidos	54
4.3 Guía de observación administrativa-financiera de los centros educativos.....	55

4.4 Guía de entrevista aplicada a egresados de la carrera de Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar.....	57
4.5 Contenidos de los programas de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.....	62
4.6 Propuesta de contenidos sugerida por el equipo de investigación de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.....	67
4.7 Triangulación de resultados.....	69
4.8 Resultados de la investigación.....	71
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	73
5.1 Conclusiones.....	73
5.2 Recomendaciones.....	75
5.3 Propuesta de contenidos.....	76
5.4 Rediseño de Programas de Estudio	78
Bibliografía.....	93
ANEXOS	96
Anexo 1. Cuadro de categorías.....	97
Anexo 2 Plan de acción.....	100
Anexo 3 Carta didáctica para la aplicación de la prueba diagnóstica.....	102
Anexo 4 Carta didáctica para la aplicación de contenidos programáticos.....	104
Anexo 5 Carta didáctica para la aplicación de la propuesta de contenidos.....	106
Anexo 6 Guía de observación.....	107

Anexo 7 Guía de entrevista.....	109
Anexo 8 Contenidos de los programas de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.....	112
Anexo 9 Propuesta de los contenidos sugerida por el equipo de investigación de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II.....	114
Anexo 10 Cronograma de actividades.....	116
Anexo 11 Cuadro comparativo de contenidos actuales con contenidos requeridos en la formación de perfil del director.....	117
Anexo 12 Programa de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I del Plan Complementario.....	121
Anexo 13 Programa de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II del Plan Complementario.....	125
Anexo 14 Listado de siglas.....	131

ÍNDICE DE TABLAS

1. Criterios de asignación y cálculo de desembolso de operación y funcionamiento: rubro funcionamiento para las modalidades CDE, CECE, y CIE.....	9
2. Estadística de Egresados de años 2015-2017.....	47
3. Ficha técnica de la Investigación.....	50
4. Guía de observación administrativo-financiera de los centros educativos.....	53
5. Guía de entrevista aplicada a egresados de la carrera de Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar.....	55
6. Contenidos de los programas de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.....	60
7. Propuesta de los contenido sugerida por el equipo de investigación de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II	66
8. Análisis sobre entrevistas a los directores, docentes egresados.....	68
9. Propuesta de contenidos.....	78
10. Rediseño de Programa de Estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I.....	80
11. Programa de Estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, propuesto por el equipo investigador.....	87

INTRODUCCIÓN

En este trabajo de investigación presenta en forma detallada los aspectos más importantes a considerar en relación con la pertinencia de los contenidos programáticos de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II y su efectividad en los procesos administrativo-financieros de los centros escolares públicos. Así mismo, se describen los objetivos y las actividades administrativas que se llevan a cabo en los centros educativos del sector público.

La investigación permitirá conocer los diferentes procesos administrativo-financieros de los centros escolares, basados en los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y su relación con los contenidos propuestos en los programas de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, la cual forma parte de la asignación curricular de la Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar. Como fuentes confiables de ese proceso formativo se tomará en cuenta a los egresados del Plan Complementario de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente. Además, a través de este proceso investigativo se constatarán los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación profesional requeridos en esta carrera.

En esta tesis, se logró identificar algunas incongruencias entre los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología relacionados con el área administrativa-financiera y los contenidos brindados en las cátedras antes mencionadas, tal como se detalla en el cuadro comparativo descrito en el marco teórico, el cual se consigna en el capítulo II.

Los beneficios alcanzados por medio de ésta investigación permitirán que los contenidos del programa en estudio sean pertinentes a normas y lineamientos establecidos por las autoridades competentes en dicha rama. Así mismo, se logrará que los procesos de revisión correspondientes a esta asignatura por parte de la Universidad de El Salvador sean periódicamente actualizados con respecto a la malla curricular, programas de estudio y los contenidos de las unidades que conforman las diferentes asignaturas de las carreras impartidas en el Plan Complementario. Además, que los estudiantes de la Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar, adquieran las habilidades necesarias en el ámbito

administrativo-financiero de los centros educativos acorde a las diferentes normativas del MINEDUCYT y otras instituciones afines en relación con las nuevas exigencias que se presenten.

Este trabajo de investigación está estructurado de la siguiente manera:

El Capítulo I, hace referencia al Planteamiento del Problema, contiene el objetivo general y los específicos, las preguntas de investigación y la justificación. Estos apartados presentan una visión y guía de la investigación realizada.

El Capítulo II, incluye los antecedentes del control financiero de los centros escolares en El Salvador, fundamentos curriculares, cuadro comparativo entre los programas de estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, y los requeridos por el MINEDUCYT en el área contable. Esta información permite conocer aspectos sobre la administración financiera de los centros escolares en la actualidad.

El Capítulo III, aborda el Marco Metodológico, contiene el tipo de investigación, método de investigación, población, muestra y técnicas e instrumentos. Este capítulo presenta los fundamentos procedimentales de la investigación.

El Capítulo IV, da a conocer el análisis e interpretación de los instrumentos aplicados en la investigación.

El Capítulo V, presenta las conclusiones, recomendaciones y propuestas de los contenidos de los programas de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Toda investigación surge de la necesidad de dar respuesta a una situación problemática identificada. Este capítulo aborda los aspectos vinculados a la comprensión y clarificación del problema científico.

1.1 Planteamiento del problema

Todos los programas y proyectos deben ser revisados con cierta periodicidad en función de su actualización y aplicabilidad; es por ello que surge la necesidad de investigar los planes de estudio de la carrera de Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar, en el desempeño administrativo-financiero de los docentes egresados del Plan Complementario de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

La Educación Superior contribuye significativamente al desarrollo de los países, formando profesionales con conciencia social, capaces de aportar las habilidades y las destrezas precisas para realizar su trabajo de una manera eficiente y eficaz, es necesario poner en práctica el cúmulo de conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante su formación universitaria. Por consiguiente, es vital que los estudiantes universitarios reciban una excelente preparación académica, actualizada, pertinente y apegada al contexto social en que vive, esto será posible si hay una buena práctica educativa no solamente desde los salones de clase, sino también conociendo y revisando la malla curricular, los planes de estudio, las unidades y contenidos que la conforman.

En el año 2015, la Universidad de El Salvador implementa el Plan Complementario que contiene las siguientes carreras: Licenciatura en Educación, especialidad: Primero y Segundo ciclo de Educación Básica, Administración Escolar, Matemática, Lenguaje y Literatura los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente y con acuerdo del Consejo Superior Universitario, en la Ciudad Universitaria en San Salvador en el 2014.

La creación de las carreras del Plan Complementario está fundamentada legalmente en la Ley de Educación Superior en su Art. 5, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en su Art. 11 y en el Reglamento General de la Ley Orgánica de la UES específicamente en su Art.36, literal g, el cual establece como una de las funciones de las Juntas Directivas de las Facultades: “Conocer y ratificar los planes de estudio o de trabajo de las Escuelas, Institutos, Departamentos u otros organismos técnicos de la Facultad y someterlos al CSU cuando sea requerido”. (p.12).

Sin dejar de mencionar que en el Reglamento de La Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en su Art.10, literal i, menciona que son atribuciones y deberes del CSU: “Establecer políticas y sus respectivos planes que permitan potenciar o crear las carreras necesarias para el desarrollo integral de la sociedad” y en el Art. 14 , literal a, señala que son atribuciones y deberes del Vicerrector Académico “ Coordinar la revisión de los planes de estudio y unificarlos a nivel interno, antes de que se sometan a aprobación del CSU”. (p.5).

Las carreras antes mencionadas están dirigidas a darle continuidad formativa a las especialidades del Profesorado para los niveles de Educación Básica y Media, las cuales permitirán a los docentes del sector público o privado un desarrollo formativo y de actualización profesional necesario para la realización de su trabajo en forma eficiente y eficaz, al mismo tiempo que formará directores competentes que desempeñen una labor acorde a sus funciones según normativas del MINEDUCYT.

Actualmente, el Plan Complementario se desarrolla en forma semipresencial con una duración de 16 semanas cada ciclo de estudio. Las asignaturas que se imparten de acuerdo al pensum constan de tres horas presenciales con duración de cincuenta minutos cada una y de dos horas prácticas semanales virtuales en la que los alumnos deben acceder a las tareas en la plataforma de Schoology. En este sentido, la importancia que tiene el Plan Complementario para la formación docente, está orientada al desarrollo de habilidades y competencias necesarias para enriquecer el proceso de autoaprendizaje de los estudiantes y,

por ende, mejorar los procesos pedagógicos y administrativos de las instituciones educativas del país. También, garantizar el proceso de cualificación del plan.

El problema surge de las necesidades educativas de los estudiantes de la Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar en el área contable. Un graduado de ésta carrera requiere conocer todos los procesos administrativo-financieros de un centro educativo con los procedimientos establecidos por el MINEDUCYT, el marco legal, la relación con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, tratados y convenios internacionales, ética contable, instrumentos y procesos de auditoría externa e interna que no se desarrollan dentro de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II. De tal forma que los contenidos programáticos de estas asignaturas no son pertinentes a la realidad de las instituciones educativas de El Salvador, volviendo ineficaz el proceso formativo al rol que debe desempeñar el profesional graduado de dicha carrera, así como las funciones y desafíos en las diversas gestiones que realizará como administrador de un centro educativo.

En este sentido, los planes de estudios que se implementan en la Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar de la FMOcc. Necesitan contar con un diagnóstico que permita conocer los logros en los docentes, en el proceso formativo y la práctica en sus centros educativos, con el fin de cualificar los planes y fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, que es el objetivo primordial de la investigación. A su vez, se hace necesario un análisis eventualmente del currículum e identificar si se adapta al contexto de los estudiantes y a la construcción del propio conocimiento. Los contenidos y objetivos del currículum deben tener relación con las distintas disciplinas para que desarrollen habilidades y destrezas que promuevan un cambio conductual en los estudiantes.

El objetivo general del programa de estudios de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, es “proporcionar los conocimientos fundamentales de la Contabilidad Financiera, aplicados a los centros escolares”. Su estudio pretende el conocimiento de la teoría, su naturaleza, sus principios y los aspectos legales básicos de la Contabilidad. Sin embargo, no se logra apreciar la relación entre lo que se pretende producir

y el contexto de la vida laboral de los directores en los centros educativos, es decir que no existe una coherencia entre el objetivo planteado y las necesidades de los estudiantes en el ámbito financiero-contable. Es vital correlacionar el programa de estudios con la aplicación de leyes y el marco normativo del MINEDUCYT para que los contenidos programáticos sean pertinentes y factibles.

De igual manera, es necesario que los estudiantes obtengan los conocimientos requeridos para realizar un trabajo eficiente y eficaz al finalizar su formación universitaria y que los temas de las unidades de estudio que conforman cada asignatura tengan una relación homogénea entre la teoría impartida en las cátedras y el ejercicio práctico docente o administrativo que se ejerce en los centros escolares. Así mismo, que haya una relación con otras áreas que favorezcan a una administración transparente fundamentada en la ética y procesos anticorrupción confiables.

Por otra parte, la bibliografía con la que se cuenta para el desarrollo de los contenidos de esta asignatura debe estar apoyada en el desarrollo de mecanismos y técnicas contables propias de los centros escolares, de tal forma que los estudiantes de la carrera sean capaces de administrar recursos humanos y financieros, de organizar el tiempo y el ambiente escolar y de esta manera lograr una gestión institucional efectiva capaz de cualificar el rol administrativo que tienen los directores. Al mismo tiempo, es preciso que los catedráticos promuevan una metodología participativa y práctica apegada al área administrativa y contable real de las escuelas públicas de El Salvador acompañada de la enseñanza de procedimientos y normativas establecidas por el MINEDUCYT, Corte de Cuentas, LACAP y las Disposiciones Generales del Presupuesto para garantizar la aplicabilidad real en los contextos escolares.

Hasta la fecha, el plan de estudio actual tiene cuatro años de haberse puesto en marcha, lo que indica que es necesario que sea revisado para su renovación curricular y así determinar cuáles son las áreas de mejora que se deben trabajar, de tal forma que se adapten a las exigencias laborales de la escuela pública enfocada a una gestión institucional efectiva que muestre la calidad educativa. Por tal motivo es de sumo interés, conocer los procesos y

requerimientos administrativo-financiero que se llevan a cabo en las escuelas y, por ende, que ese conocimiento permita brindar aportes significativos a la investigación y poder solventar los problemas que frecuentemente ha encontrado el MINEDUCYT en los centros escolares.

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo general

Determinar la pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, en términos de su efectividad en los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos.

1.2.2 Objetivos específicos

1. Identificar en los contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, las técnicas contables utilizadas en los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos.
2. Identificar el marco normativo relacionado con los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos.
3. Proponer contenidos pertinentes a los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II relacionados con los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos.

1.2.3 Preguntas de Investigación

1. ¿Qué técnicas contables son enseñadas en el desarrollo de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, relacionadas con los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos?
2. ¿Cuál es el marco normativo actualizado relacionado con los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos?
3. ¿Qué otros contenidos pertinentes en relación con los procedimientos administrativo-financieros deben incorporarse a los programas de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II de la carrera de la Licenciatura en Educación, Especialidad en Administración Escolar para una administración efectiva?

1.3 Justificación

La formación docente en administración escolar, es una necesidad existente en el sistema educativo de El Salvador y en la coyuntura nacional presente, es por ello que la FMOcc diseñó y ejecuta actualmente el Plan de estudio especializado para esta carrera que permitirá a los docentes graduados y, de preferencia, en el ejercicio de la profesión, contar con las competencias necesarias en la administración y gestión escolar.

Esta carrera representa un esfuerzo fundamentado para la formación de docentes expertos en el área de administración escolar que, además, permitirá crear un núcleo de especialistas que suplirán la demanda existente en el país, a la cual debe responder el MINEDUCYT y desarrollar un eficiente desempeño profesional en el área administrativa-financiera de los centros educativos.

Una de las razones principales que motivan la investigación, es que durante el desarrollo de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II en el año 2017 y 2018 se constató que, el programa de estudio de cada una de estas asignaturas se focaliza en el área de la contabilidad financiera y no en la de contabilidad aplicada a instituciones educativas. Por ello, es necesario hacer un estudio sobre la pertinencia de los

contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, e identificar la efectividad de los procesos administrativo-financieros en los centros escolares donde laboran los egresados de esta carrera, así como los aspirantes a directores, y los directores en función, encuentren una formación adecuada en esa área y lograr enfrentarse a la realidad laboral del sistema nacional de educación.

Considerando que, en la actualidad, no se ha realizado ninguna investigación en el área contable referida a centros escolares por ser un plan de estudio nuevo en la FMOcc, Universidad de El Salvador, es de gran importancia la revisión de los contenidos que pueden ser congruentes y aplicables a la práctica educativa del sistema nacional para directores egresados de dicho plan, y de esa forma lograr una propuesta oportuna de contenidos que se pueden integrar al programa de estudios de esta cátedra para fortalecer el proceso de formación superior de los docentes.

De igual manera se pretende que al finalizar la carrera, los docentes egresados adquieran los conocimientos básicos para una administración eficiente y eficaz en el desempeño de sus funciones como directores y logren un proceso formativo en el estudio de la cátedra para que sean capaces de conseguir una gestión financiera factible a la administración de los centros educativos.

Al finalizar la carrera, se espera que los docentes egresados hayan adquirido los conocimientos básicos en el desempeño de sus funciones como directores. Es por ello que se hace necesaria la revisión periódica del programa de estudio de las cátedras Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II para su aplicabilidad en el ejercicio real de la gestión administrativa contable que realizan los directores del sistema nacional de educación.

Esta investigación se considera importante, ya que permitirá detectar si la formación profesional brindada es congruente con la práctica laboral de los centros escolares. Asimismo, identificar si los egresados de la carrera de Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar adquirieron los conocimientos necesarios para desempeñar un cargo administrativo.

1.4 Alcances y Delimitantes

1.4.1 Alcances

Durante la investigación se pretende lograr los siguientes alcances:

- a) Demostrar que los contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II deben ser actualizados, a fin de adaptarse a los cambios y desafíos de las políticas educativas del país.
- b) Elaborar una propuesta de contenidos curriculares que no están actualmente contemplados en los programas de estudio en cuestión, y que son importantes para realizar una buena administración financiera de los centros educativos.

1.4.2 Delimitaciones

a) Delimitación Social

Se tomará como objeto de estudio a los profesionales egresados de la Carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar del Plan Complementario de la FMOcc-UES que trabajen en las escuelas del sector público, ya que son perfiles que se están preparando profesionalmente para el área administrativo-financiero y son ellos quienes se enfrentarán a la realidad de saber acerca los procesos contables dentro de un centro escolar haciéndose necesario conocer y aplicar sus conocimientos adquiridos durante el desarrollo de las asignaturas en cuestión.

b) Delimitación Temporal

La investigación se desarrollará en el período comprendido entre marzo y agosto de 2018 y 2019, tiempo que servirá para identificar los factores que contribuirán significativamente a tal proceso.

c) Delimitación Espacial

El ámbito geográfico que cubrirá la investigación estará vinculado a algunos centros escolares de los municipios de Santa Ana, San Sebastián Salitrillo, y otros de la zona occidental de El Salvador en los cuales trabajen como administradores las personas considerados como parte de la muestra, así como la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En el desarrollo del marco teórico, se detallan las principales características del control financiero de los centros escolares de El Salvador antes de la Reforma Educativa de 1998 y cómo se realiza actualmente, así como la aplicabilidad de acuerdos, normativas y reglamentos creados con el fin de transparentar los procesos de una manera legal; además, se describen en forma general la creación y las atribuciones de los Consejos Directivos Escolares, los convenios, acuerdos entre los organismos de administración y el MINEDUCYT.

2.1 Antecedentes del control interno contable a nivel mundial

El control interno contable nació con el florecimiento del comercio de Venecia en el siglo XV y su finalidad fue la de proteger los bienes de los comerciantes; permitiendo de esta manera, la evolución de la técnica contable que en la actualidad es aplicada desde la micro hasta la macro empresa. Se cree que el inicio del control interno contable, se inició con la partida doble, que era una de las disposiciones de control financiero; pero que, fue hasta finales del siglo XIX que se formaron y establecieron sistemas adecuados para la seguridad de los intereses económicos de los comerciantes sustentados por un avance en los sistemas contables.

2.2. Antecedentes de la contabilidad en El Salvador

El ejercicio contable ordenado y sistemático con vías de enseñar profesionalmente en El Salvador se dio en el año de 1915; con la fundación de una escuela anexa al Instituto Nacional General Francisco Morazán, la cual permitió la enseñanza contable. De igual forma, la naturaleza e importancia de la Contabilidad radica en el adecuado manejo de las operaciones de una empresa o institución; además, es importante porque las funciones contables y administrativas se utilizan como una herramienta para realización de objetivos y metas de las empresas.

2.3 Estado de la cuestión

Para la presente investigación se pretende conocer los diversos estudios o documentos que identifiquen las técnicas contables de los centros escolares en el sistema educativo salvadoreño; por lo que se ha recurrido a consultar diversas fuentes bibliográficas sin poder encontrar suficiente información sobre la temática. El MINEDUCYT originó el Programa de Formación de Directores de Centros Educativos en El Salvador en el año 2003, siendo una de las prioridades fundamentales mejorar el desempeño de los administradores de los centros escolares.

Se ha considerado agregar algunas definiciones para poner en contexto la base teórica de la investigación misma, así como los antecedentes del control financiero, por lo que se efectuó una entrevista al Licenciado Méndez quién fungió como asesor técnico financiero.

“Anteriormente a la reforma del año 1998, las finanzas de los centros escolares no se registraban y fue a través de una estructura organizativa interna que delegaba funciones en la escuela, como la función social, función de aseo y ornato y entre todas estas estaba también la función económica que era administrada por el director. Además, existía una sociedad de padres de familia, donde la comunidad educativa participaba principalmente en las actividades extra curriculares para generar fondos; no así, para la toma de decisiones en la inversión de los fondos.

Aunque de este proceso se puede decir que la función económica estaba centralizada en el director o directora, cabe recordar que en aquella época existían los turnos, las veladas, las coronaciones de la reina, las rifas. Todos los fondos que con esas actividades percibían, eran manejados a discrecionalidad del director y se dice que también de quienes lo acompañaban en la función económica, ya que ellos manejaban las finanzas de la escuela y consideraban si invertían o no en las necesidades escolares; sin embargo, hubo escuelas que lo hacían de una forma correcta ya que llevaban un libro de entradas y salidas donde aplicaban el principio universal de la contabilidad aplicando simplemente el cargo, el abono y el saldo en esa época. Luego, surge la Ley de la Carrera Docente y con ella, la conformación de los Consejos Directivos Escolares.

Además, en las escuelas pequeñas existían las tiendas escolares que eran administradas por el director y alguien de confianza. En algunos casos los profesores llevaban bolsas de dulces y galletas que vendían en recreo, de esa forma obtenían ingresos económicos para poder solventar algunas necesidades de la institución tales como: celebraciones del día del niño, día de la madre y día del estudiante, entre otros. En esa época no había un presupuesto escolar asignado a las escuelas, todo era centralizado a través del Ministerio de Educación.

Por otra parte, el rol del director en aquella época era el área pedagógica y estaba más pendiente de esta función que de lo administrativo; porque recordemos que antes él no rendía cuentas a cada momento y no pasaba en papeleos económicos ni financieros. La escuela no conocía de una auditoría financiera por el manejo de los fondos.

Definitivamente, aunque la función administrativa financiera, en esa época no estaba definida como una labor del director, si era necesario realizar actividades en función de las necesidades de las instituciones educativas y administrar de manera eficiente dichos fondos.” (V. Méndez, comunicación personal, 4 de marzo de 2019).

Sin embargo, en nuestro país durante los años de 1994 y 1999 se impulsó un proyecto más de Reforma Educativa, dentro del mandato del Dr. Armando Calderón Sol. Además, en el año 1995 se efectúa una indagación ciudadana impulsada por la Comisión de Educación, Ciencia y Desarrollo, como consecuencia de ésta, se procesa y elabora el Plan decenal de la Reforma Educativa 1995-2005. Consecutivamente, en 1999-2001, en el gobierno del presidente Lic. Francisco Flores Pérez se enfocó la necesidad de reforzar los cambios en el sistema educativo por medio del fomento y reestructuración de reformas de segunda generación dirigidas a la calidad de la educación.

Asimismo, MINEDUCYT (2003), en convenio con la embajada de España llevó a cabo un diagnóstico con 288 Directores y Directoras de las tres zonas del país para identificar algunos aspectos sobre desempeño de funciones, nivel de capacitación y necesidades formativas con el propósito de hacer efectivo el proceso de perfeccionamiento y actualización en el marco de la cooperación bilateral entre España y El Salvador.

2.4 La escuela como una organización

Los centros escolares como instituciones sociales deben estar renovándose tanto en el ámbito académico como el administrativo con el fin de responder a las exigencias que demandan las labores actuales del sistema educativo y enfrentar a los desafíos en forma rápida y oportuna para lograr resultados de gran alcance. Serrano, A. (2007) menciona que “Cualquier tipo de organización que exista en la sociedad requiere ser administrada efectivamente, todo con el fin de lograr la misión para la cual nació” (p.7).

En El Salvador, el Organismo de Administración Escolar, como máxima representación de la comunidad educativa, debe tener la preparación administrativa necesaria para realizar los objetivos de una forma eficiente y eficaz. Así mismo, el director como representante legal de la institución y en calidad de gerente administrativo tiene la responsabilidad de velar porque su organismo de administración reciba orientaciones necesarias en el ámbito financiero y buscar las estrategias que favorezcan a la mejora de la calidad educativa.

Respecto a quienes integran el OAE, el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente del 1 de agosto del 2003, en su Art. 48 establece que: “El Consejo Directivo Escolar es una organización interna de las instituciones educativas oficiales que integra al Director, a representantes de los educadores, de los padres de familia y de los alumnos, para la toma de decisiones en la administración de los servicios educativos.”(p.17). El Consejo estará integrado por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y cinco miembros más; quienes durarán en sus funciones por un período de dos años y no podrán ser reelectos; excepto el Presidente quien durará en el mismo durante el tiempo que ostente la calidad de director del centro educativo.

En dicho reglamento se mencionan las atribuciones que les competen a los miembros del CDE, de tal forma que, al Presidente del organismo le competen según el artículo 61, en el área financiera las siguientes atribuciones:

- j) Responder solidariamente del manejo de fondos asignados al centro educativo.
- k) Coordinar la utilización eficiente de los recursos financieros, físicos y materiales.

Además, el sector docente también cuenta con un representante dentro del OAE, el cargo que se le otorga es el de secretario propietario. Las atribuciones que le corresponden en el área financiera contable se establecen en el artículo 62 del RLCD, en los literales siguientes:

d) Organizar y mantener al día el Archivo del Consejo.

l) Manejar copia del inventario actualizado de los recursos existentes en el centro educativo.

Por último, el sector de padres y madres de familia eligen un representante que ejercerá el cargo de tesorero o tesorera, según el artículo 63 de dicho reglamento y se desempeñará con estas funciones:

a) Ser depositario de los fondos que administra el consejo en forma mancomunada con el Presidente y un concejal representante de los educadores.

b) Llevar los registros de ingreso y gastos de las operaciones financieras efectuadas por el Consejo de libros contables debidamente autorizados por el Ministerio, a través de la Dirección Departamental de Educación.

c) Efectuar los pagos aprobados por el Consejo y autorizados por el Presidente del mismo.

d) Asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

Para lograr un buen desempeño gerencial, en las escuelas se necesita de directivos capaces con conocimientos definidos en las áreas de planeación, organización, integración, dirección y control, descritos en la “Escuela del proceso administrativo”. Además de conocer las normativas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación y su relación con las leyes aplicadas a la profesión docente del país.

Por otra parte, los organismos de administración escolar deben contar con una definición clara de administración y un dominio de sus funciones tal como las vimos anteriormente. Por consiguiente, para algunos autores la administración “es el proceso de trabajar con las personas y con los recursos para lograr las metas de la organización.” (Thomas S. Bateman y Scott A. Snell 2000, p.6). Visto de esta manera, en los centros escolares la administración está fundamentada en el uso legítimo de recursos humanos, materiales y financieros, tal como se establece en el artículo 50 de la Ley de la Carrera

Docente. Por consiguiente, las instituciones educativas del nivel superior de nuestro país encargadas de la formación docente deben también proporcionar las herramientas básicas y pertinentes para desarrollar tal función.

La escuela vista como una empresa y una organización educativa, busca dar servicios educativos que puedan satisfacer las necesidades y el desarrollo de competencias académicas y conductuales de la población. En el caso de El Salvador existen centros escolares públicos y privados cuya finalidad es proporcionar educación y expandir la cultura. Sin embargo, hay que diferenciar la naturaleza de su creación. En el artículo 72 de la Ley General de Educación se dictamina que: “Son Centros Oficiales de Educación aquellos cuya dirección corresponde al Estado por medio del Ramo correspondiente y su financiamiento es con cargo al Presupuesto General de la Nación.”(p.16). Este tipo de centros educativos no fueron creados necesariamente para la obtención de ganancias económicas sino como una prestación de servicio social.

A su vez, en el Art. 79 menciona también que: “Centros Privados de Educación son aquellos que ofrecen servicios de educación formal con recursos propios de personas naturales o jurídicas que colaboran con el Estado en la Expansión, diversificación y mejoramiento del proceso educativo y cultural, y funcionan por Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación. Los centros escolares privados buscan obtener una ganancia económica por el servicio proporcionado a la población.” (p.17).

Por otro lado, el conocimiento de administración educativa está relacionado con el registro de las operaciones financieras de la escuela y es de gran importancia el hecho de diferenciar los conceptos de administración y contabilidad e identificar la relación entre ellas.

La Contabilidad es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, “transacciones y eventos”, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultados. (Baldiviezo, 2008)

Martínez A. (2012), menciona que "El área contable tiene como misión esclarecer el uso de los recursos". En ese sentido, la contabilidad otorga la información financiera necesaria para poder ejecutar los proyectos y planes educativos programados anualmente, así mismo, proporciona un registro detallado de la obtención de fondos y su inversión. También facilita el uso adecuado de los libros contables para mejorar los procesos de rendición de cuentas. Definitivamente, la relación existente entre la contabilidad y la administración ayudan a transparentar los procesos educativos y administrativos para la toma de decisiones alcanzar las metas y objetivos.

Además, respecto al área financiera el mismo autor describe que la Contabilidad es encargada del control económico mediante llevar un registro contable que se puede conocer a través de dos grandes rubros. Uno es el sistema escolar o de carácter estatal debido a la subvención y aportaciones como: presupuestos para educación, para obras, construcciones y reparaciones, para profesores, alumnos con becas, etc. El segundo es el de la propia institución como pueden ser cuotas, comedor, transporte escolar, internado y fondos de la asociación de padres de familia, etc.

En el ámbito particular en que se realiza las aportaciones presupuestarias que el MINEDUCYT otorga a los Organismos de Administración Escolar para las cuales existe el Reglamento para la creación, organización y funcionamiento de los comités escolares y otros organismos de administración escolar. En el capítulo V de dicho documento se encuentra que los convenios de creación y administración de los fondos educativos escolares y de los fondos de innovaciones educativas. A continuación, se detallan dos artículos que literalmente dicen:

Art. 20.- Para cumplir con su finalidad, el Comité firmará con el Ministerio un Convenio de Creación y Administración del Fondo, en el cual se regulará el uso de los recursos financieros destinados al desarrollo de los proyectos educativos. El convenio deberá ser suscrito por los tres miembros del Comité. En el caso del Consejo Directivo Escolar, será firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero del mismo; para los otros organismos bastará la concurrencia de su representante legal.

Art. 21.- El Convenio que el MINEDUCYT celebre con el Comité o los otros organismos, tendrá una duración de un año, pudiendo prorrogarse por períodos iguales, toda

vez que éstos cumplan con las obligaciones contraídas en el mismo. En cada Convenio se incluirán los proyectos a ejecutar durante su vigencia y los montos asignados a cada uno de ellos; los cuales no podrán exceder a las cantidades autorizadas por el MINEDUCYT, salvo las justificaciones pertinentes.

El monto del Convenio, estará determinado por las disponibilidades financieras del Ministerio de Educación, de los Organismos e Instituciones de Cooperación Nacionales e Internacionales, de acuerdo a las políticas de montos, desembolso y fines que establezcan las mismas, para lo cual presentarán recibo, el cual describirá información concerniente del monto a transferencia.

Con la entrada en vigencia de la Reforma Educativa, implementada por el MINED, la cual impulsa un modelo de descentralización en la administración de los centros educativos, por medio de la creación de las diferentes Modalidades de Administración Escolar (ACE, CDE y CECE) se pretende mejorar la gestión administrativa de los recursos humanos, materiales y financieros. Sin embargo, muchas instituciones educativas poseen limitados conocimientos administrativos para llevar a cabo el proceso de Planificación, Organización, Dirección y Control. El MINED inicio el Plan Nacional de Educación en el año de 1997, el cual permite asignar recursos a los centros escolares públicos de todo el país, estos fondos provienen del fondo general y de otras fuentes de financiamiento. Al inicio dichas transferencia se realizaban desde el nivel central, es decir que el MINED desde el nivel central era el encargado de la distribución de recursos a nivel nacional.

Luego en el año 2000 se delega dicha función a las Direcciones Departamentales de Educación a través de la Asesoría Pedagógica dividida en cuatro regiones a lo largo del país y en el 2004 el MINED inicia un Plan de Formación de Directores/as con el apoyo de la Universidad de Barcelona el cual estaba dirigidos a la Gestión Institucional, Organizativa, Curricular y Recursos con el que se pretendía llegar hasta el aula con la implementación del PEI. Con el propósito de renovar la misión de la educación, El Gobierno de El Salvador, lanzó el Plan 2021 buscando mejorar El Sistema Educativo Nacional. Dicho Plan establece cuatro líneas estratégicas fundamentadas en: Ley de General de Educación Artículos 65,67 y 67, Ley de la Carrera Docente Artículos 49 y 50, Reglamento de Carrera Docentes artículos

del 48 al 74. Además, considerar otras leyes y norma aplicables a la administración y manejo de fondos.

Las cuatro líneas estratégicas a considerar fueron las siguientes: I) Acceso a la educación, con criterios de Equidad; II) Efectividad de la educación básica y media; III) Competitividad y IV) Buenas prácticas de gestión. En la línea estratégica Buenas prácticas de gestión se contempla la renovación de las normativas y procedimientos para el funcionamiento de los organismos de administración escolar: Consejos Directivos Escolares, Asociaciones Comunales para la Educación y Consejos Educativos Católicos Escolares. Este esfuerzo buscaba que las diferentes instituciones educativas, y en general, las diversas instituciones sociales contribuyeran a garantizar los logros de los objetivos de la educación nacional.

El Ministerio de Educación con el objetivo de la mejora en el desempeño, la efectividad, eficiencia y transparencia de los diferentes organismos de administración escolar entregó a la comunidad educativa las normativas y procedimientos para el funcionamiento de los organismos de administración escolar que contienen las orientaciones de carácter legal, administrativo, financiero y de rendición de cuentas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignaban a cada centro escolar.

2.5 Transferencias de fondos

En la actualidad para que los centros escolares sean acreedores de recursos financieros deberán firmar ciertos acuerdos que permitan una administración transparente. El Documento 4, Paso a paso en la administración de recursos financieros página 124 cita que “Los Organismos para recibir fondos del Ministerio de Educación, deberán suscribir Convenio entre el MINEDUCYT y los miembros con firma mancomunada, suscribir recibo, haber liquidado los fondos recibidos anteriormente, contar con los registros actualizados y no tener hallazgos de auditoría ya notificadas pendientes de superar” (p.124).

Entre los aspectos más importantes que se deben conocer al hablar de transferencia de fondos están:

a) Presupuesto escolar

Se entenderá como presupuesto escolar a los fondos transferidos se deben destinar prioritariamente para el mejoramiento de la calidad de la educación, el fortalecimiento de la capacidad de gestión de los Organismos de Administración Escolar y la promoción de actividades para el desarrollo integral de los estudiantes.

b) Requisitos a cumplir por los organismos de administración escolar para recibir fondos de componentes del presupuesto escolar:

1. El Organismo de Administración Escolar debe estar legalizado y vigente con sus integrantes, a la fecha de emisión del convenio anual suscrito entre el Ministerio de Educación y el Organismo de Administración Escolar y de la firma de los recibos de transferencia.
2. Firmar nota de autorización de congelamiento de fondos al banco por los miembros con firma mancomunada.

Así mismo el Organismo de Administración Escolar en la ejecución de los fondos deberán considerar lo establecido en el Acuerdo N° 15-0026 “Instructivo para la gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto Escolar” tal como lo establece el MINEDUCYT.

c) Componentes de presupuesto escolar:

El Presupuesto Escolar está integrado por los siguientes componentes:

1. Operación y Funcionamiento del centro educativo
 - a) Rubro: Funcionamiento
 - b) Rubro: Salarios
2. Gratuidad de la Educación Media
 - a) Rubro: Funcionamiento
 - b) Rubro: Salarios

Tabla N° 1

Criterios de asignación y cálculo de desembolso de operación y funcionamiento: rubro funcionamiento para las modalidades CDE, CECE, y CIE.

Tipo de centro educativo	Cuota por estudiante	Ajuste por Salarios	Ajuste para Funcionamiento
Centro educativo administrado por CDE y CIE	US\$13.00	Si el monto anual asignado no cubre el 100% del rubro salarios verificado por la Dirección Departamental de Educación correspondiente, se le ajustará hasta completar el total de salarios previa justificación presentada por el centro educativo.	Cuando la asignación para el rubro de Funcionamiento es menor a \$1,500.00 se le completará hasta ese monto. Los ajustes al rubro de Funcionamiento quedarán sujetos al análisis que realice la Dirección Departamental de Educación y la disponibilidad presupuestaria de Presupuesto Escolar.
Centro educativo administrado por CECE	US\$8.00		
Escuela de Educación Especial CDE y CECE	US\$75.00		
Instituto Nacional con sede de Educación a Distancia *	US\$12.00		
Cuota por Estudiante matriculado en Bachillerato General *	US\$90.00		
Cuota por Estudiante matriculado en Bachillerato Técnico Vocacional *	US\$120.00		

*La cuota por estudiante para el nivel de Educación Media aplica únicamente para los centros educativos que se crearon o ampliaron servicios educativos en el nivel de Educación Media en el año en curso.

FUENTE: Acuerdo N° 15-0001 “Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar”

2.6 Otros ingresos del centro educativo

Los fondos provenientes de cooperaciones que se obtengan por medio de otras fuentes como tiendas escolares, cafetines, donaciones y otras deberán ser presupuestados en el Plan Escolar Anual con el propósito de fortalecer el funcionamiento del centro educativo y administrado con base a lo regulado en las Normativas y procedimientos para el funcionamiento de los Organismos de Administración Escolar, documento 4 en la Administración de los Recursos Financieros. Los fondos a los que se refiere lo anterior deberán invertirse en la institución educativa y para el mejoramiento del proceso de

enseñanza–aprendizaje, tal como se establece en el artículo 77 de la Ley General de Educación.

2.7 Registro de los fondos

El organismo de administración contará con libros de ingresos y egresos que le permitan llevar el control financiero de su centro escolar. De tal manera que para evitar algún error el mismo documento brinda las siguientes recomendaciones:

1. El libro de ingresos y gastos para las transferencias del MINEDUCYT, será un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación.
2. Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINEDUCYT, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental de Educación. El nombre del libro será “Registro de Otros Ingresos y Gastos”.
3. Se recomienda a los Organismo elaborar un informe mensual financiero que deberán presentar a la comunidad educativa por lo menos dos veces al año o un informe general de Rendición de cuentas.
4. Los organismos deberán llevar también un Libro de Banco para la cuenta bancaria de las transferencias del MINEDUCYT, autorizado por los miembros del Organismo Escolar.
5. Los Organismos Escolares requerirán a los Bancos, donde posean cuentas bancarias, les remitan mensualmente, el estado de cuenta bancario.
6. Elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en el banco (otros ingresos y transferencias del MINEDUCYT), debiendo ser elaboradas por el secretario del CDE cada mes.

Respecto a la documentación contable que justifica el registro de todas las operaciones financieras los organismos de administración deberán llevar un registro veraz y claro que facilite el ingreso y egreso de los fondos, por ello el documento Paso a paso reúne las siguientes características que deben contener, entre las que se mencionan: no dejar espacios entre líneas, ni páginas en blanco, además todas las anotaciones deben hacerse por orden de fecha, con tinta azul o negra, evitar los borrones o testaduras, y otros.

Todo documento que transparente la función administrativa del CDE tendrá que mantenerse actualizado y resguardado, de tal forma que sirvan para rendir cuentas ante las autoridades del MINEDUCYT y la Corte de Cuentas de la República. Así mismo, se sugiere que para el pago mensual de retenciones de Ley (AFP, ISSS, Renta), los cheques deberán certificarse a nombre de las instituciones, el pago de la renta de los servicios profesionales, se consolidarán en un solo pago conjuntamente con la renta de salarios en el mismo mes, en el caso de pago de bienes y servicios que requieran retenciones deberán considerar también la aplicación del Código Tributario, según lo establecido en los artículos del 154 al 160 del referido código. También, cuando el organismo efectúe adquisiciones de bienes, se contraten servicios o se den en arrendamiento cafetines, tiendas escolares, fotocopiadoras u otros relacionados; deberán celebrarse contratos, respetando en todo momento las Leyes y regulaciones aplicables; como son la LACAP, Código de Trabajo, Código Tributario y otras relacionadas.

2.8 Procedimiento de liquidación

Según el acuerdo N° 15-0001 sobre Disposiciones para la Asignación y Transferencia del Presupuesto Escolar: “Los Organismos de Administración Escolar, al cierre del año fiscal, deberán elaborar y documentar en acta, e incluir, el informe de Rendición de Cuentas de los fondos transferidos a la comunidad educativa sobre la recepción y uso de los fondos de otros ingresos, además de presentar la hoja de liquidación de los fondos a la Dirección Departamental correspondiente” (p.19).

Para realizar el proceso de liquidación, los Organismos de Administración Escolar, llevarán un libro de control de ingresos y gastos debidamente autorizado, donde mantendrán registros actualizados que muestren los recursos disponibles y gastos efectuados de manera detallada. Los Organismos de Administración Escolar reembolsarán los fondos que no sean utilizados, según el procedimiento establecido en la Dirección Departamental de Educación correspondiente y reintegrarán los gastos no admisibles o no elegibles que hubiesen realizado.

Los comprobantes de los gastos y/o ingresos efectuados; así como, la hoja de liquidación de estos fondos deberá estar disponibles para las auditorías correspondientes cuando el Ministerio de Educación y/o alguna institución fiscalizadora o interventora del Estado lo requiera; y deberán mantener por un período de diez años el libro de ingresos y gastos, por un período mínimo de cinco años con la documentación de respaldo, entre esos:

- 1) Convenio de Transferencia
- 2) Contrato de Apertura de Cuenta Corriente
- 3) Recibos de ingresos
- 4) Documentos de egresos, respaldados de las cotizaciones, facturas y/o recibos con el N° de cheque y fecha en que fueron pagados y con el sello de pagado
- 5) Libro de Ingresos y Gastos
- 6) Libro de Actas
- 7) Chequeras y conciliaciones bancarias;
- 8) Informe de Ingresos y Egresos mensuales y otros.

En respuesta a las necesidades formativas de profesores que aspiran a ser licenciados, la Facultad Multidisciplinaria de Occidente desarrolla actualmente el Plan Complementario que brinda una especialización de Administración Escolar que está dirigida al apoyo y a la formación de gestores directivos y fundamentar las capacidades administrativas justamente con el propósito de fortalecer las políticas educativas a nivel nacional.

Dicha modalidad está vinculada con el Reglamento Especial de la Educación No Presencial en Educación Superior por medio de una normativa publicada en el Diario Oficial n° 39, tomo 394, de fecha 27 de febrero de 2012. En el capítulo I dicho reglamento señala en su artículo 1: “La educación no presencial, es una modalidad educativa cuyo proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolla empleando tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) que permiten la ausencia total o parcial de los estudiantes, docentes y tutores de las aulas, universitarios y otras dependencias en las que se brindan servicios educativos, contando con un sistema de gestión, evaluación y organización específico diseñado para tal fin.” (p.2).

El Plan Complementario es el que incorpora a los docentes a la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación desde el cuarto año de estudio dándole continuidad a los planes de estudio del profesorado. El artículo 21 del reglamento General de la Ley de Educación Superior establece que “cada unidad valorativa equivaldrá como mínimo a veinte horas de trabajo académico del estudiante, asistidas tutorialmente por el docente o tutor, en un ciclo de un mínimo de dieciséis semanas, reguladas en la misma forma que establece la Ley de Educación Superior.

En la actualidad, se busca que el aprendizaje vaya más allá de los salones de clase, es por ello que muchas instituciones educativas están implementando el término Blended Learning que hace referencia a la combinación de la capacitación presencial (con profesores en un aula) con la educación online (cursos en internet o medios digitales). Es decir la combinación entre la enseñanza tradicional y la contemporánea que incorpora las TICs a las necesidades del estudiante que quiere maximizar su tiempo de estudio.

La modalidad del Plan Complementario combina las actividades presenciales con el empleo de tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) creando un ambiente de aprendizaje más flexible que propicien un intercambio de información vía virtual y con actividades presenciales sistemáticas en las que se reciba apoyo y acompañamiento en el proceso de formación.

En la FMOcc se estableció el horario de la modalidad presencial los sábados de 7:00 am a 9:30 am, con un receso de treinta minutos, para continuar de 10:00 a 12:30 pm; por la tarde, las clases son de 1:30 a 4:00 pm respectivamente. Asimismo, el horario virtual está dispuesto a la programación que establezca el catedrático de cada materia.

De igual forma, lo importante que tiene el plan complementario es el aporte en el proceso formativo de los docentes en el sistema educativo nacional, por ende, se debe hablar de evaluación y revisión de los planes de estudio de las diferentes asignaturas que servirán para mejorar y cualificar el proceso educativo de los maestros que están matriculados en el Plan Complementario de la FMOcc de la UES.

2.9 Fundamentos curriculares

El currículo de educación superior como actividad inherente a la docencia universitaria, se realiza con la colaboración de la comunidad universitaria, para que responda al contexto social, histórico, político y económico de un país y que tome a consideración las diversas necesidades del estudiante que se integrará a un mundo laboral en constante cambio.

Según Zabalsa (2009): “El currículo es proyecto que determina los objetivos de la educación escolar, es decir los aspectos del desarrollo y de la incorporación a la cultura que la escuela trata de promover y propone un plan de acción adecuado para la consecución de esos objetivos”(p.2). Partiendo de esta definición diríamos que el currículo debe concretizarse en el desarrollo de nuevos conocimientos que les servirán a los discentes a mejorar su capacidad académica y ponerla en práctica en el ámbito laboral en el que se desempeñe.

Conviene decir que, para determinar si el currículo de una carrera es pertinente o no con los estándares educativos de calidad deberá responder a las necesidades de los estudiantes en relación con la realidad; para ello, hay un ente encargado de hacerlo. El Reglamento General de Ley de Educación Superior en el artículo 10 establece que “Las instituciones de educación superior someterán a la aprobación de la Dirección Nacional de Educación Superior sus planes y programas de estudio” con el propósito de realizar las observaciones pertinentes en cuanto deficiencias encontradas en el ámbito académico y subsanarlas para brindar una educación de calidad.

En nuestro país los Fundamentos del Currículo están apoyados en una diversidad de documentos de carácter jurídico legal, social y educativo entre los cuales están: la Constitución de la República de El Salvador, La Ley General de Educación, El Plan de Desarrollo Social 94-99, El Plan Decenal de Educación, así como también la Comisión de Educación, Ciencia y Cultura, donde se destaca como punto relevante la educación acompañada de la organización y administración de la misma, centrandolo el derecho a la

educación en todos sus niveles; es así como se hace necesario que el Director/a que administra cualquier centro educativo debe poseer las competencias necesarias, la preparación académica en las áreas administrativo– contables para poder llenar los requerimientos que se necesitan para desempeñar su labor de manera eficaz y eficiente y la forma que lo lograría es que las instituciones de educación universitarias construyan un currículo pertinente con la realidad administrativa de centros escolares propiciando a los estudiantes de la carrera de la licenciatura en educación, Especialidad Administración escolar las habilidades de gestión y liderazgo necesarias.

El director o directora debe poseer conocimientos gerenciales que le garanticen resultados exitosos en la administración de la institución que administrará; asimismo la educación es considerada una actividad institucional, por lo que es susceptible para ser administrada en base a elementos teóricos, prácticos y técnicos, políticas, normativas académicas y asignación presupuestaria entre otros. Por lo tanto, la administración de la educación debe ejercerse en todo centro escolar como una actividad básica que conlleve a la administración curricular del personal, la planificación, la supervisión y el control, basándose en que, a mayor grado de especialización y experiencia, mejor cumplimiento y desempeño de sus funciones. De igual forma la eficiencia y eficacia de las instituciones educativas dependerá de una buena gerencia y control de calidad.

Consecuentemente, un administrador educativo debe conocer las diferentes dimensiones con las que debe interactuar, las cuales son: a) La Dimensión Económica que se define por la eficacia en el uso de los recursos, instrumentos tecnológicos, preparación presupuestaria, organización curricular, contratación de personal, entre otros. b) La Dimensión Pedagógica de la administración se refiere a los principios intrínsecamente comprometidos con la ejecución eficaz de los objetivos del sistema educativo. c) La Dimensión Política toma en cuenta la situación del medio y las exigencias del derecho administrativo referentes al sistema de leyes y principios jurídicos que regulan la actividad educativa del Estado y la sociedad como un todo. d) La dimensión Cultural referente a los valores y características filosóficas, biológicas, psicológicas y sociales de las personas

partícipes del sistema educativo, desde este enfoque la administración será relevante en la medida que proporcione las condiciones que permiten promover la calidad de vida humana.

Por lo que, dichos aportes incorporados críticamente al concepto metódico del trabajo educativo, pueden facilitar que la administración sirva a los fines de desarrollo integral del país con objetividad, eficacia y sensibilidad.

Alvarado, O. (1999). Dice en relación al desarrollo de los demás procesos académicos, expresa actividades administrativas y recursos comunes, cuya aplicación es competencia de los directivos. Entre los denominados servicios académicos también están: los registros contables, inventarios, registros presupuestarios, libro de visitas, estadísticas de servicios educativos: matrícula, deserción, ausentismo y diversos indicadores. Además, al director o administrador escolar le corresponde sentar políticas de acción, la coordinación, la asignación de recursos y control de la ejecución para que puedan llevarse a cabo eficazmente en beneficio del desarrollo educativo institucional; basado en estas funciones el Director/a que posee vasta información tanto por su formación como por experiencia profesional y por reglamentación específicamente pertinente.

2.10 Pertinencia del currículo

“El currículo es un texto que representa y presenta aspiraciones, intereses, ideales, y formas de entender su misión en un contexto histórico muy concreto, desde donde se toman decisiones y se eligen caminos que están afectados por las opciones políticas generales, económicas, la pertinencia a diferentes medios culturales, etc.” (Gimeno, 2010, p. 21-43).

Esto significa en el caso de la investigación a realizar que la propuesta curricular concretada en el programa de estudio de la cátedra de Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II, debe de responder a las exigencias, es decir al contexto en el que tendrá aplicabilidad la teoría, por tanto, no se vuelve efectivo aquello que de su origen no se desarrolló para resolver problemas concretos.

Malagón Plata (2003) entiende la pertinencia “como la necesidad de que las universidades se sintonicen con el mundo actual y sus dinámicas; segundo, vinculación estrecha con el sector productivo; tercero, enfatiza la naturaleza social de la vinculación de la universidad y su

entorno”. Por esta razón, es conveniente decir que la pertinencia de la educación está vinculada con la idea de producir nuevos conocimientos a partir del contexto social, económico, político y cultural de los estudiantes y la necesidad que estos tienen de poner en práctica sus conocimientos en la sociedad bajo una coyuntura nacional más realista. En consecuencia, se necesita la selección esmerada del personal docente y su perfeccionamiento constante, la promoción de planes de estudios adecuados, programas que faciliten una adecuación curricular de contenidos, el uso de las nuevas tecnologías y el apego a lineamientos y normativas de cada institución basados en una práctica laboral acertada a la realidad salvadoreña.

La pertinencia en educación superior se considera primordialmente en función de su contenido y su puesto en la sociedad, de sus funciones con respecto a la enseñanza, la investigación y los servicios conexos y de sus nexos con el mundo de trabajo en sentido amplio, con el estado y la financiación pública y sus interacciones con otros niveles y formas de la educación.

La educación requiere ser pertinente a los entornos inmediatos donde las personas interactúan, refiriéndose a la adecuación de los procesos, contenidos y fines educativos a las condiciones concretas, correspondientes a las características culturales, sociales y geográficas propias de su contexto. Asimismo, la pertinencia de la educación se asocia con el aprendizaje del educador al educar.

Según Tünnerman (2009) la pertinencia de la Educación Superior ha evolucionado hacia una concepción amplia de la misma y a su estrecha vinculación con la realidad, la equidad, la responsabilidad social. Todo esto apunta a fortalecer la convicción de que las instituciones de educación superior tienen una ineludible responsabilidad social y no solo académica y profesional. Y, lo más importante, es que dicha responsabilidad social, en última instancia, es la que realmente determina su pertinencia y calidad.

2.11 Programa de estudio

Todo proceso educativo está orientado por un programa de estudios que facilitará la organización y realización de actividades de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con

el propósito primordial de alcanzar los objetivos propuestos. Así mismo, la metodología a emplear y el tipo de evaluación que se aplicará conjuntamente con el grupo asignado.

En este sentido, la Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar del Plan Complementario debe procurar que el nuevo profesional integre la capacidad administrativa-financiera a la formulación y gestión de proyectos, los cuales le permitirán el desarrollo de los centros escolares en beneficio de todos los sectores que integran la comunidad educativa y que estén vinculados a los requerimientos y normas establecidas por el MINEDUCYT.

Con el programa de estudios se busca tener un perfil profesional que desarrolle los contenidos que permitan alcanzar una formación en el área administrativa y contable, la cual es indispensable para el desempeño administrativo del Director. Por lo tanto, es preciso hacer una identificación entre las temáticas contenidas en el programa de estudio de la carrera y las requeridas en los procesos administrativos de los centros educativos.

En este sentido, la Ley Orgánica de la UES también establece en el literal “h” del artículo 22: “Aprobar, revisar y reajustar planes y programas de estudio, ciclos de estudios profesionales o de perfeccionamiento y especialización, la organización de cursos y secciones paralelas, así como de las carreras con salidas laterales y el funcionamiento de cátedras libres; por iniciativa propia o a propuesta de las Juntas Directivas de Facultades.”(p.6). Lo expuesto anteriormente, permitirá una base legal que sustente la investigación sobre la evaluación de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II buscando acciones de mejora y cualificar los procesos de aprendizaje de los estudiantes de la carrera Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar.

Con el objeto de ampliar definiciones, vale la pena decir que, todo Programa de estudio contiene ciertos elementos indispensables, como lo son, las unidades de aprendizaje y los contenidos programáticos. Esto se expresa de la siguiente forma: “La unidad de aprendizaje es una forma de planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje alrededor de un elemento de contenido que se convierte en eje integrador del proceso aportándole consistencia y significatividad”. (Escamilla, 1993, p.2). Esta forma de planificar el proceso

de enseñanza y aprendizaje debería responder a intereses del estudiante de la carrera de administración escolar y solventar las exigencias de normativas y procesos establecidos por el MINEDUCYT.

A la vez, las unidades de aprendizaje se fundamentarán con la elección correcta de los contenidos que darán vida a dicho plan. En el artículo 12 del Reglamento General de la Ley de Educación Superior se establece que: “No se autorizará a las instituciones de educación superior que ofrezcan los planes y programas oficiales de los estudios referidos, si del examen pertinente resulta que no cuentan con los requisitos mínimos para implementarlos con la calidad de la educación superior que se espera.”(p. 7).

Por lo tanto, es necesario que al momento de diseñar o rediseñar el currículo se conozca la fundamentación legal, normativas y procedimientos establecidos para los profesionales en educación. De esta manera, se tendrá una sincronización entre la teoría y la práctica, enriqueciendo la formación profesional de los docentes que aspiran a cargos administrativos en el sistema nacional educativo de El Salvador.

2.12 Cuadro comparativo entre el programa de estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares y los requerimientos por el MINEDUCYT en el área contable

El MINED, con el propósito de orientar a los integrantes del CDE, ha desarrollado normas y procedimientos derivados de la LCD y su reglamento, contemplados en el documento de Normativas y Procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, en su documento número cuatro Paso a paso en la administración de recursos financieros. El objetivo principal del cuadro (Ver anexo 11) es visualizar los contenidos programáticos que se imparten en las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad en Administración Escolar y establecer un enlace coherente y realista con las normativas y procedimientos establecidas por el MINEDUCYT.

Se advierte que, la investigación desarrollada propone revisar los programas de estudios de las asignaturas antes mencionadas a fin de buscar su pertinencia y aplicabilidad como se expresa en los objetivos y mejorar la formación de los estudiantes en este ámbito.

El tema de evaluación en el sistema educativo no puede estar separado de la calidad en la educación, este proceso implica más que de la inversión en infraestructura, mobiliario y equipo destinado a las TIC; en tal sentido, esta característica reconoce el cambio de estilos en los procesos de enseñanza aprendizaje y de gestión educativa. Según Gadea, (1996), “La expresión calidad de la educación a veces se identifica con el de rendimiento académico o de eficiencia externa o interna del sistema educativo. Suele identificarse calidad con resultados y no con todo el proceso educativo” (p.35). Lo cual permite resultados significativos para el desarrollo de las competencias requeridas, superando de esta forma los grandes desafíos vinculados al ámbito educativo.

Por tal razón, la palabra calidad en los procesos educativos debe de estar vinculada a los objetivos de desarrollo sostenible de un país, así como su pertinencia en los diferentes territorios de acuerdo a los recursos económicos disponibles y a la diversidad de necesidades existentes, realidades y contextos donde se desarrollan dichas fases. Por consiguiente, el proceso de evaluación debe estar orientado al trabajo de los docentes y estudiantes que permitan alcanzar avances relevantes en la educación. De igual forma las instituciones educativas que poseen calidad y excelencia académica son aquellas en las que su administrador pone como valor clave de su proyecto educativo, el impulsar el conocimiento, el desarrollo personal de los estudiantes y de los maestros.

Por lo tanto, al hablar del Director de un centro escolar, se hace referencia a las acciones administrativas que éste realiza para propiciar la creación de una cultura de calidad en las instituciones educativas que conducen al crecimiento de los maestros para habilitarlos en el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes. Así como también, el liderazgo que debe ejercer el administrador debe impulsar el proyecto de calidad en todos los niveles educativos de la escuela. Sin olvidar que las instituciones educativas que poseen calidad y excelencia académica son aquellas en las que su administrador pone como valor clave de su

proyecto educativo, el impulsar el conocimiento, el desarrollo personal de los estudiantes y de los maestros.

Por otra parte, el Plan Social Educativo (2009-2014) advierte que la globalización, tanto económica como cultural, coloca a la escuela tradicional en el centro de la discusión. Es por ello que, el deber del sistema formativo debe enfocarse viendo al pasado, viendo al presente y viendo al futuro. Debe verse al pasado porque es necesario proteger y sostener el patrimonio cultural, la diversidad dentro de esa totalidad abarcadora en que se vive en el mundo.

En el marco del PSE, el MINEDUCYT impulsa el nuevo modelo de Escuela Inclusiva de Tiempo Pleno el cual demanda nuevos desafíos y competencias que los directores deben adquirir siendo ellos los responsables de la administración exitosa de los centros educativos. Según el (PSE), la escuela de tiempo pleno busca dar cumplimiento al derecho al estudio, y consecuentemente, a la instrucción, que tienen todos los ciudadanos; se busca una relación más plena con la comunidad, con la cultura, con el territorio; se adquieren y reafirman valores de respeto a la diversidad, a la identidad, a los elementos raciales; se proyecta un horizonte más vasto mediante el poder del conocimiento, de una instrucción que emancipa y libera.

Finalmente, la escuela de tiempo pleno debe afrontar tres retos para su correcto significado: a) Capacidad para responder a las exigencias educativas de la sociedad y de los niños y jóvenes de hoy; b) Una organización del modelo que permita su adecuada implementación; y c) Una adaptación a la luz del contexto de gestión e institución.

2.13 Rol del director

Las exigencias de este nuevo modelo educativo permiten a los directores de los centros escolares el contacto directo con la comunidad educativa enfocada como un todo y por lo tanto emana de ellos una mejor competencia en el manejo financiero de los recursos que ejecuta cada institución. Es importante mencionar que la eficiencia, eficacia y pertinencia de

dichos recursos estén conectados a los objetivos priorizados que permitirán alcanzar las metas deseadas y cualificar la tan ansiada calidad educativa en beneficio de nuestro país.

El Documento 4 Dirección escolar efectiva refiere que: “El director gerente asume dentro de sus funciones diferentes roles que son inherentes a su cargo: 1. Representante de la institución y del Ministerio de Educación. Al director le es delegada una autoridad formal que debe ejercer a nivel local, representando al MINEDUCYT ante los demás miembros de la comunidad educativa, comunidad local, departamental y nacional. Esta representación le exige responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, de manera que su actuación responda a las políticas de dicha institución y a los acuerdos de su comunidad educativa.”(p.10).

La organización administrativa-financiera juega un rol importante en los ejes la educación, así como en sus fines tomando muy en cuenta los componentes que lo integran, todos deben de estar vinculados a la misión y la visión del centro educativo, ideario, objetivos planteados en el PEI, Propuesta Pedagógica, POA, PEA, todo debe de estar encaminado a los aprendizajes de los educandos.

Ahora bien, el MINEDUCYT, (2008) en su documento La organización del Centro Escolar incluyó los siguientes componentes donde el director es el principal actor: Organización del año escolar, Organización y mantenimiento preventivos de los espacios físico, Organización y distribución de mobiliario, equipo y material didáctico, Archivo escolar, Organización del presupuesto anual con base al PEA, Organización de los recreos, Educación familiar, entrega de resultados académicos y refuerzo académico, Organización de la biblioteca escolar, Alimentación escolar, Atención a padres y madres, Organización del aula en el nivel de educación parvularia y Organización del aula en el nivel de educación básica y media.

También, el MINEDUCYT, (2008) ha proporcionado un documento para la gestión y manejo de recursos financieros de los CE, se plantea el propósito que los docentes o directores conozcan las normas y procedimientos administrativos financieros para la ejecución de ingresos generales, tales como: cafetines, arrendamientos o administración de

tiendas escolares, donaciones de instituciones, y otros. Con ello se pretende fomentar la gestión y fortalecimiento del control al interior de las Modalidades de administración Escolar Local y en esa medida, los recursos se inviertan en los centros educativos y población estudiantil. Estas normas y procedimientos tienen su base legal principalmente en la Ley General de Educación, la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, y las otras leyes aplicables a la administración financiera del Centro Escolar, así como sus instructivos.

En el mismo libro se puede encontrar los siguientes contenidos que guían el proceso financiero administrativo del Centro Escolar, tomando como ejecutor principal el director y su consejo de CDE: Transferencia de fondos, Elegibilidad de los gastos, Manejo de los fondos, Caja chica, Adquisiciones y contrataciones, Registro de los fondos, Rendición de cuentas, Procedimientos para gestionar recursos Financieros, Apertura de cuenta bancaria, Suscripción de convenio y recibo de Transferencia de fondos entre Organismos de Administración Escolar y el MINEDUCYT, Procedimiento de Administración de los Recurso Financieros del Centro Educativo, Adquisición de Bienes y servicios, Registro y control de la ejecución de los fondos Transferidos por el MINEDUCYT o de otros ingresos, Registro y control de la ejecución de los fondos transferidos por el MINEDUCYT, Registro y control de los documentos de los otros ingresos del Centro Escolar, Manejo del Libro Auxiliar de Caja Chica, Elaboración de conciliación Bancaria, Rendición de Cuentas y Liquidación de los Recursos Financieros del Centro Educativo.

A su vez, el/la director/a es el/la responsable de mantener ordenado el archivo financiero el cual lo integran: libro de ingresos y gastos, libros de bancos, conciliaciones bancarias, planes de compras, comprobantes de compras (recibos, entre otros), liquidaciones, etc. Estos archivos deberán llevarse separados por fuente de ingresos: transferencias MINEDUCYT y otros ingresos. Los Archivos Financieros deben organizarse de acuerdo con lo normado en el documento 4 “Paso a Paso para la Administración Escolar”. Todo Archivo Financiero debe estar ordenado con sus respectivos respaldos por del MINEDUCYT y otras instancias competentes.

Por lo tanto, al comparar el programa de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II de la carrera antes mencionada y los contenidos del documento Paso a paso en la administración financiera del MINEDUCYT que se han descrito anteriormente, se visualiza una discrepancia entre ambos. Por lo que, es necesario compararlos y hacer un estudio más cuidadoso apegado al contexto administrativo de los centros escolares de El Salvador. Además, que los contenidos programáticos de las asignaturas sean pertinentes al área educativa y no solamente en el ámbito empresarial. Así mismo, tener una visión clara del rol del director basado en la legislación escolar y su relación con el perfil del profesional que se establece en la carrera de la Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar del Plan Complementario.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

La metodología permite orientar el proceso investigativo, desde su tipificación y enfoque, la población y la muestra que serán objeto de estudio, las técnicas e instrumentos a aplicar para recoger o medir la información de una forma conjunta o independiente, de acuerdo con el objeto y los fines de investigación, para propiciar resultados vinculados. Lógicamente se sigue una serie de pasos ordenados y sistemáticos que conducen a entender que el rol del docente de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II deben responder a las técnicas contables reales de las instituciones educativas.

3.1 Tipo de Investigación-Acción

Esta investigación es de enfoque cualitativo, ya que, según sus características, explora los fenómenos a profundidad, se conduce básicamente en ambientes naturales, los significados se extraen de los datos y no se fundamentan en la estadística. Según Sampieri (2010) el enfoque cualitativo utiliza recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

Partiendo de dicha investigación, exploraremos los factores que influyen en administración-financiera de los centros educativos de los municipios de Santa Ana, San Sebastián Salitrillo, y otros de la zona occidental de El Salvador. En un primer momento se identificaron las variables de forma exploratoria y también a partir de experiencias obtenidas de la práctica situada en cada uno de los integrantes de equipo investigador para luego describirlas, analizar, interpretar y proponer las temáticas en área de la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II que sean pertinentes a la realidad de los centros educativos de los municipios anteriormente mencionados.

Algunos autores definen el método como una manera específica que se utiliza, de acuerdo con el objeto y los fines de investigación para propiciar resultados vinculados; para

ello es necesario realizar una serie de pasos ordenados y sistemáticos que conducen a una meta. Este método de investigación-acción pretende solucionar los problemas educativos adquiriendo un compromiso y responsabilidad para la transformación social. Sandín (2003) por su parte, recupera la investigación-acción como una tradición de la investigación cualitativa en educación. Partiendo de esta premisa, la investigación-acción está orientada como metodología para las prácticas educativas, permitiendo la transformación de la realidad y el cambio social.

Dentro de las características más importantes de este método, se puede mencionar la importancia de la investigación participativa del investigador, la búsqueda de la transformación para mejorar las condiciones existentes de la problemática investigada e implica un trabajo de autorreflexión y formación permanente que nos oriente a la interpretación de los resultados obtenidos como un aporte pertinente a los objetivos de esta Investigación.

3.2 Población y muestra

Los datos se recolectaron tomando como base la promoción de egresados 2015-2016 y 2016-2017 con el propósito de identificar y describir el impacto del desconocimiento de algunos procedimientos establecidos por el MINEDUCYT para el uso eficaz de los procesos administrativos y financieros en los centros escolares.

La investigación cualitativa se ocupa de la vida de las personas, de historias, de comportamientos, pero, además, del funcionamiento organizacional de los movimientos sociales o de las relaciones interaccionales (Strauss y Corbin, 1990, p. 17). Está basada en la comunicación, en la recolección de historias, narrativas y descripciones de las experiencias de otros.

3.3 Población

La siguiente tabla muestra que en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente a la fecha existen 176 estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar de Plan Complementario.

Tabla N°2

Estadística de Egresados de años 2015-2017

PROMOCIÓN	CANTIDAD	MUJERES	HOMBRES
Egresados de la generación 2015-2016	74	44 (59 %)	30 (41 %)
Egresados de la generación 2016-2017	102	70 (69 %)	32 (31 %)

FUENTE: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por Administración Académica de la FMOcc.

3.4 Muestra

Por ser una población sumamente pequeña se eligió un muestreo aleatorio simple, donde los investigadores consideran pertinente tomar en cuenta el diez por ciento de la generación 2015-2016 y 2016-2017, esto debido a la condición del tiempo de egresados de dicha carrera del Plan Complementario, especialidad de Administración Escolar y que se desempeñan como directores o docentes en centros educativos de los municipios de Santa Ana, San Sebastián Salitrillo y otros municipios de la zona occidental de El Salvador, ya que estos han tenido más tiempo para aplicar los conocimientos adquiridos en el área administrativo- financiero.

En tal sentido, para el presente estudio los criterios de selección de los estudiantes son los siguientes: ser egresados de la carrera de Licenciatura en Educación, especialidad en Administración Escolar, ejercer la función de docente o director de un centro educativo y

cumplir con un mínimo de cinco años desempeñándose su función en el sistema de educación pública, pertenecer a un centro educativo de la zona occidental de El Salvador.

Por otra parte, el grupo de investigación consideró realizar dos pruebas pilotos para diagnosticar los conocimientos administrativo-financieros de los directores con el objeto de encontrar áreas de mejora en la gestión contable de los centros educativos. Para ello, se eligieron el Centro Escolar Santa Lucía y el Centro Escolar INSA, ambos del municipio Santa Ana, departamento de Santa Ana.

3.5 Técnicas

Según Rodríguez Peñuelas (2008) las técnicas son los medios empleados para recolectar la información, entre los que se destacan la observación, cuestionario, entrevistas o encuestas. En la presente investigación, las técnicas se utilizarán para recolectar la información es la guía de observación, dicho instrumento permitirá la recolección de datos y su incidencia en la función que desempeñan los docentes y directores en los centros educativos.

La técnica utilizada en la investigación-acción es la observación ya que permite visualizar el fenómeno y su contexto que se pretende investigar permitiendo descubrir y reflexionar sobre la práctica educativa con el proceso de enseñanza brindado en las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

3.6 Instrumentos

Es el medio utilizado para registrar la información que se ha recolectado durante el proceso de investigación. Para ello, se aplicará la guía de observación y la guía de entrevista las cuales nos ayudarán a observar las acciones sobre el fenómeno educativo que estamos investigando.

3.6.1 Guía de observación

El instrumento que se empleará para la presente investigación será la guía de observación, la cual está constituida con identificación institucional, título, nombre del observador, fecha y hora de aplicación, objetivo, indicación y aspectos a observar, espacio para observaciones puntuales.

3.6.2 Guía de entrevista

Este instrumento cuenta con una serie de preguntas relacionadas para facilitar la comprensión del objetivo de la misma, está estructurada con identificación institucional, título, nombre, lugar, sexo, fecha, hora, objetivo, indicación y preguntas. Lo colectado permitirá realizar una interpretación general de la información con objetivo de obtener una interpretación más apegada a los objetivos planteados al problema de investigación y a la teoría vinculada al tema. Para garantizar que se realizará el proceso de recolección de datos confiables, se redactará un plan de acción con sus actividades de protocolo que se presenta en (anexo 2)

3.7 Aplicación de instrumentos

Los investigadores contarán con un protocolo específico para aplicar los instrumentos, el cual ha sido anexado a este anteproyecto, los resultados serán analizados con el software SPSS que permitirá agilizar el proceso de análisis categorial y elaborar posteriormente conclusiones que reflejen congruencia entre los objetivos del problema de investigación, las premisas y la teoría.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 Organización, análisis e interpretación de los datos

A continuación, se presentan los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados a directores y docentes egresados de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar del Plan Complementario de la FMOcc.

Tabla N° 3

4.1.1 Ficha técnica de la investigación

Problemática investigada	Pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas contabilidad aplicada a centros escolares I y II y su efectividad en los procesos administrativo-financieros en centros educativos públicos.
Objetivo general	Determinar la pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, en términos de su efectividad en los procesos administrativo-financieros de los Centros Escolares.
Tipo de investigación	Esta investigación es de enfoque cualitativo, ya que, según sus características, explora los fenómenos a profundidad, se conduce básicamente en ambientes naturales, los significados se extraen de los datos y no se fundamentan en la estadística.

<p>Población a quien fue dirigida la investigación</p>	<p>La población que se tomó para realizar la investigación estuvo constituida por el diez por ciento de 74 egresados de la generación 2015-2016 y 102 egresados de la generación 2016-2017.</p>
<p>Características de la población</p>	<p>El diez por ciento antes mencionado se debió a la condición del tiempo de egresados de dicha carrera del Plan Complementario, especialidad de Administración Escolar y que se desempeñan como directores o docentes en centros educativos de los municipios de Santa Ana, San Sebastián Salitrillo y otros de la zona occidental de El Salvador.</p>

4.2 Proceso de validación de los contenidos

Luego de la elaboración de los instrumentos para la investigación fue necesario realizar un proceso de validación para la guía de observación, en el cual participaron los directores del C. E. INSA y C.E Santa Lucía del municipio de Santa Ana del departamento de Santa Ana, respectivamente, ya que cumplen con características administrativa-financieras necesarias para este estudio.

Uno de los aspectos que se validaron en la guía de observación fue el contenido de cada ítem, los cuales sirvieron para identificar los requerimientos que, de acuerdo con los procesos administrativos, deben realizar los centros escolares en la gestión administrativa del CDE, y para mantener actualizados los requerimientos administrativo-financieros necesarios en procesos contables específicos y, especialmente, para la rendición de cuentas efectiva del centro educativo.

Una vez validado el instrumento de investigación se procedió a realizar los ajustes respectivos de acuerdo con las dificultades lectoras que se presentaron y las observaciones recibidas, y se pasó a la reproducción de los mismos.

Tabla N° 4

4.3 Guía de observación administrativo-financiera de los centros educativos

N°		PROCESOS ADMINISTRATIVOS
1		El libro de ingresos y egresos está debidamente foliado.
2		Lleva el libro de ingresos y egresos actualizado.
3		Lleva actualizados los estados de cuenta bancaria.
4		Las facturas cuentan con las Cotizaciones correspondiente.
5		Las Órdenes de Compra y Actas de recepción tienen la misma fecha.
6		Presenta las liquidaciones de fondos en el año fiscal correspondiente.
7		Los gastos realizados están contemplados en el PEA.
8		El presupuesto escolar es acorde al Bono de Operación y Funcionamiento.
9		El archivo de documentos está debidamente resguardado.
10		Todos los documentos de respaldo son originales y acorde a los lineamientos establecidos.
ANÁLISIS		
<p>Los resultados que se obtuvieron en la guía de observación muestran que los contenidos propuestos por los investigadores fueron aceptados de una manera unánime por los directores de los centros escolares INSA y Santa Lucía, permitiendo validarlos según la experiencia que han desarrollado en el cumplimiento de sus funciones, de tal manera que pudieran ser presentados con mayor nivel de confianza a los estudiantes</p>		

egresados de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar del Plan Complementario de la FMOcc.

INTERPRETACIÓN

La guía de observación que se administró a los directores del centro educativo: Centro Escolar INSA y Centro Escolar Santa Lucía, ambos del municipio y departamento de Santa Ana, tuvo como objetivo validar los contenidos necesarios para la gestión administrativa del centro escolar. La experiencia profesional de los directores de los centros escolares elegidos servirá para crear una propuesta de actualización de contenidos pertinentes a procesos administrativo-financieros que se estudian en las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II. Los entrevistados unánimemente respondieron que los contenidos que se detallan en la guía son totalmente pertinentes a procesos administrativos de los centros educativos, por lo que el equipo de investigación considera necesaria su incorporación en los programas de estudio correspondientes.

Contando además con el respaldo del basamento teórico de carácter administrativo-financiero, vinculado a la realidad de los centros escolares públicos y las normativas y lineamientos del MINEDUCYT y demás leyes atinentes de la república.

Tabla N° 5

4.4 Guía de entrevista aplicada a egresados de la carrera de Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar.

N°	PREGUNTAS	INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS
1.	¿Conoce las normativas y procedimientos administrativos brindados por el MINEDUCYT a los Organismos de Administración Escolar?	Las respuestas obtenidas denotan que la mayoría de entrevistados conocen las normativas y lineamientos que proporciona el MINEDUCYT a través de la Ley de la Carrera Docente, Capacitaciones a los Directores, y en el Documento 4 Paso a paso en la administración de Recursos Financieros facilitados a los Directores de los centros educativos; así mismo, los que respondieron negativamente a la interrogante manifiestan no estar actualizados en el conocimiento de las normativas mencionadas.
2.	¿Considera que es importante que el catedrático ejerza o haya ejercido alguna vez el cargo de director/a en un centro escolar salvadoreño para impartir dichas asignaturas?	De los resultados obtenidos ante la pregunta sobre la experiencia laboral de los catedráticos en el área de administración escolar, el mayor número de entrevistados manifiesta que es necesario que los docentes que imparten la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II hayan ejercido el cargo de director en centros escolares públicos para aplicar sus experiencias administrativas, lo que permite el manejo adecuado de los contenidos en relación con la experiencia previa. Algunos de los entrevistados consideran que los catedráticos tienen el conocimiento teórico necesario para impartir la signatura, pero que nunca han ejercido cargos administrativos en el sistema escolar; por lo tanto, no les es posible vincular la teoría contable a la práctica de los centros educativos, sin haber pasado por una praxis real, entendiéndose por esta que se reflexiona con mayor profundidad y se

		renueva tanto la práctica como la teoría cuando existe una relación dialéctica estrecha entre una y la otra .
3.	¿Considera necesario que los catedráticos deban realizar adecuaciones curriculares de los contenidos de esta asignatura para hacerla más funcional?	El resultado que se obtuvo ante esta interrogante muestra que todos los encuestados consideran vital que el catedrático haga adecuaciones curriculares a los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II pues consideran que los contenidos deben estar apegados, no solo a los avances en materia contable, sino también a la realidad del entorno escolar para poder alcanzar los objetivos propuestos y fortalecer el desarrollo de los contenidos. Desde luego, el currículo solo puede perfeccionarse y volverse un proyecto aplicable a la realidad educativa en la medida en que los contenidos teóricos y los procedimientos que propone responden a necesidades puntuales del quehacer profesional.
4.	¿Qué metodología considera usted que debe utilizarse para la enseñanza de la Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II?	Al interpretar el resultado, se evidencia que los entrevistados recomiendan que para el desarrollo de la cátedra se implementen metodologías activas para que el proceso de enseñanza este centralizado en el estudiante y en la construcción de su aprendizaje de forma contextualizada. También algunos respondieron que se haga uso del recurso de las Tecnologías de Información y la Comunicación. Además, varios egresados proponen la Metodología basado en problemas que tiene como objetivo mejorar las habilidades y destrezas a través de resolver problemas planteados por el catedrático. También, un buen número de entrevistados proponen otras metodologías centradas en la investigación de

		<p>procesos administrativos escolares y al uso de métodos de enseñanza sin especificar alguno. Cabe señalar que el estudio es perfectamente aplicable a la enseñanza contable situada, aunque las normativas y los procedimientos contables sean los mismos, la realidad de cada institución es diferente en términos cuantitativos.</p>
5.	<p>¿Considera que las técnicas contables que se desarrollan en las cátedras son pertinentes a la labor administrativa de los centros escolares?</p>	<p>Según resultados obtenidos, los egresados que se entrevistaron expresaron que las técnicas contables antes mencionadas no se apegan a la realidad de los centros escolares y que están más acorde a la contabilidad comercial. Mientras que el resto opina que algunas veces los catedráticos adecúan los contenidos para aplicar las técnicas contables pertinentes a la administración escolar. Esto viene a confirmar una vez más que la educación salvadoreña, incluso en nivel universitario se apega a modelos trasmisioncitas tradicionales limitándose al traslado de información sin ninguna reflexión crítica.</p>
6.	<p>¿Qué contenidos es necesario incorporar en el programa de estudios de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II?</p>	<p>De acuerdo a los resultados derivados de la interrogante, los egresados respondieron que desconocen de los pasos a seguir para administrar el presupuesto escolar y que también esperarían conocer el manejo de los libros contables que lleva un centro escolar público. Otros hicieron alusión a los procedimientos que se deben hacer para liquidar los bonos recibidos del MINEDUCYT. Los que se clasificaron en Otros, no tenían idea sobre los contenidos que se deben estudiar en la asignatura referida al área contable y mencionaron temas que ya están inmersos en los anteriores como procesos de compra. Además de que la generalidad de los contenidos de los programa de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, no son del todo congruentes, tanto los docentes como los estudiantes no</p>

		estaban comprometidos con el quehacer contable en el ámbito escolar, razón por la cual el abordaje temático no se aproximaba ni si quiera mediante esquemas o presentación de formatos aplicables a los procedimientos requeridos ante necesidades concretas.
7.	¿Considera que existe secuencia lógica entre los contenidos que se abordan en la asignatura Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y la asignatura Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II?	Los resultados obtenidos demuestran que la mayor parte de entrevistados consideran que algunos los contenidos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II no tienen secuencia lógica. Sin embargo, un número menor de los entrevistados dicen que sí existe una secuencia entre las asignaturas. Resulta bastante plausible que los entrevistados manifestaran diferentes apreciaciones respecto a la secuencia lógica entre los contenidos, por cuanto generalmente el orden ha sido tomado desde los índices de los libros que generalmente son consultados y sirven como base para organizar los contenidos de una determinada materia, práctica común en la elaboración de programas educativos o de enseñanza existentes en El Salvador, como si de un simple copia y pega se tratara.
8.	¿Según su criterio existe concordancia entre los contenidos programáticos y la realidad administrativa de los centros escolares?	Los resultados obtenidos confirman que la totalidad de los entrevistados creen que algunos de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II no tienen concordancia con la realidad de los centros escolares, por no tener relación con las normativas y lineamientos del MINEDUCYT, los cuales establecen de manera clara qué actividades y obligaciones de carácter financiero son propias del quehacer confiado a las autoridades de los centros educativos, las cuales deben seguir procedimientos específicos, tanto en el accionar como en el registro, razón por la cual los profesionales

		graduados de esta especialidad tendrán serias deficiencias en el área administrativo-financiera, específicamente con la contabilidad.
9.	<p>¿Considera que los programas de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II necesitan un rediseño curricular que sea pertinente a los procesos administrativos requeridos por el MINEDUCYT?</p>	<p>Los resultados reflejan que el ciento por ciento de los entrevistados ven necesario un rediseño curricular de los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II orientándolos a los requerimientos administrativos de MINEDUCYT para lograr mayor efectividad de los procesos de enseñanza y aprendizaje relacionados con las prácticas administrativas que se realizan en las escuelas públicas. A partir de que las prácticas de diseño curricular en el ámbito universitario suelen resultar sin previa validación por expertos en el área específica y contextualizada, es de suponer, por la desvinculación demostrada entre lo que se enseña y el destino para lo cual se enseña, que dicha validación no ocurrió antes de poner el programa en práctica.</p>
10.	<p>¿Qué contenido enfocado al área administrativo-financiero del centro escolar propone usted para que sea incorporado a las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II?</p>	<p>De acuerdo a los resultados derivados de la interrogante, los egresados respondieron que se deberían agregar al área administrativo-financiera, el uso de los libros contables, inventarios, el presupuesto escolar, liquidaciones, manejo de donaciones, marco legal y reparaciones menores. Externaban que estos contenidos son pertinentes al contexto educativo y, por ende, a los procesos contables que se realizan en las escuelas. Cabe señalar que los contenidos propuestos son necesarios para mayor eficiencia de los procesos administrativo-financieros especialmente en la elaboración de proyecto y en el manejo de los fondos a invertir.</p>

Tabla N° 6

4.5 Contenidos de los programas de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II

Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I		
N°	Contenidos	Análisis
1	Antecedentes de la Contabilidad	De los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento a los egresados de la carrera Licenciatura en Educación especialidad Administración Escolar, se encontró que la mayor parte de los participantes respondieron que los contenidos de la asignatura Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I son pertinentes, pero a procesos administrativos enfocados al ámbito empresarial, mientras que algunos entrevistados respondieron que no eran pertinentes a la realidad de los procesos administrativo-financieros de los centros escolares.
2	Concepto	
3	Naturaleza y propósito	
4	Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable	
5	Ambiente en que se desarrolla la contabilidad	
6	Marco conceptual contable	
7	Marco Legal de la Contabilidad escolar	
8	La cuenta	
9	Obligaciones Económicas (Pasivo)	
10	Sistema Contable	
11	Libros de contabilidad	
12	Técnicas de Registros Contables	
<p>Interpretación Con relación a la percepción que tienen los egresados de la carrera de Licenciatura en Educación especialidad Administración Escolar, al referirse a la pertinencia de los contenidos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I, se puede apreciar que la mayoría de los entrevistados respondieron que dichas preguntas aplican al área contable de las empresas. Por cuanto, los contenidos han sido tomados desde los índices de los libros consultados, prácticas comunes en la elaboración de programas educativos o de enseñanza existentes en El Salvador.</p>		

Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II

N°	Contenidos programáticos	Análisis
1	Estados Financieros Básicos (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo.)	De los resultados obtenidos sobre la pertinencia del contenido de Estados Financieros Básicos (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo.) la mayor parte de los entrevistados considera que no son pertinentes. Sin embargo, algunos no los consideraron pertinentes por no estar acordes a la necesidad educativa.
2	Definición de efectivo y equivalentes (Inversión temporal, bancos)	Respecto a la interrogante sobre Definición de efectivo y equivalentes (Inversión temporal, bancos) del instrumento de investigación, la mayor parte de los encuestados considera que no es pertinente brindar ese contenido en la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, aunque algunos consideraron que es necesario conocer de ese contenido para su aplicación a la realidad.
3	Caja	De los resultados obtenidos sobre el ítem Caja, 10 de 18 respondieron que es pertinente. Ahora bien, ocho maestros respondieron que el contenido caja no es pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares, así como necesario en el programa de estudio de la cátedra de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II

4	Caja Chica	De los resultados obtenidos sobre el ítem Caja Chica, las respuestas predominantes fueron 14 de los 18 maestros entrevistados los cuales respondieron que los contenidos son pertinentes y cuatro maestros restantes concluyen que los contenidos de caja no son pertinentes para el desarrollo de la cátedra de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II
5	Bancos	En cuanto a las respuestas obtenidas respecto a si el ítem Banco es pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares, las respuestas predominantes fueron las de 14 maestros entrevistados de los 18, quienes aportaron que sí son pertinentes, pero los maestros restantes afirman que el contenido Bancos que se imparte en la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II no es pertinente
6	Cuentas y documentos por cobrar	Los datos obtenidos sobre el ítem Cuentas y documentos por cobrar, reflejan que 8 docentes entrevistados resultaron su respuesta fue afirmativa al referirles si el contenido anterior es pertinente o no a la realidad administrativa-contable de los centros escolares. Por otro lado 10 docentes encuestados, respondieron que no son pertinente a la necesidad educativa
7	Inventarios y gastos pagados por anticipado	Acorde a los resultados obtenidos sobre el ítem Inventarios y gastos pagados por anticipado, de los 18 entrevistados 7 mencionaron que sí es pertinente, Sin embargo 11 personas dijeron que no es pertinente a la realidad de los centros escolares.
8	Pasivo corriente	Los resultados obtenidos de la investigación muestran que el únicamente cinco docentes encuestados, están en favor de que el contenido pasivo corriente y para ellos es

		pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares. Sin embargo, trece docentes entrevistados mencionaron que no es pertinente
9	Clasificación de pasivo corriente	Los resultados obtenidos de la investigación muestran que únicamente la menor cantidad de los docentes encuestados están en favor de que la clasificación de pasivo corriente y consideran que es pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares. Sin embargo, la mayor parte de los docentes entrevistados menciona que no es pertinente.
10	Registro de cuentas de Pasivo Corriente	Acorde a los resultados obtenidos durante la investigación, solo una pequeña cantidad de docentes mencionaron que el contenido Registro de cuentas de Pasivo Corriente que se imparte en la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, sí es pertinente y que va acorde a la realidad administrativa-contable de los centros escolares, sin embargo, la mayor parte de los entrevistados mencionó que no es pertinente en el ámbito escolar.
11	Principios de Contabilidad Aplicables	El porcentaje obtenido acorde al instrumento donde el contenido Principios de Contabilidad Aplicables se mostraba reflejó que seis docentes encuestados mencionaron que sí es pertinente y aplicable a la realidad educativa administrativo-financiera, pero en el caso de doce docentes entrevistados, no lo consideran pertinente.
12	Aplicación de los Aspectos Legales	Con los resultados obtenidos sobre la pertinencia del contenido Aplicación de los Aspectos Legales en la realidad administrativa-contable de los centros escolares, se obtuvo que 7 de los docentes entrevistados consideraron favorable este contenido para su aplicación a la realidad de los centros escolares. Sin embargo, 11 docentes

		respondieron que no es pertinente en la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II
13	Ejercicios Aplicables	Con la obtención de los datos en el instrumento brindado a los docentes entrevistados, se pudo constatar que un 50% de ellos afirman que el contenido ejercicios aplicables es pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares, es decir que si se ve viable que el mismo siempre este incluido en el programa de estudios de la Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, ahora bien, la otra parte respondió que no es pertinente y que no es necesario saber de ello en los procesos financiero-contable de la realidad que se vive en los escolares del país.
	Interpretación	La entrevista focal, que requirió la participación activa de los participantes entrevistados, reflejó un elevado porcentaje acerca de los contenidos que no son pertinentes a la realidad administrativa-financiera de los centros escolares, debido a que los contenidos en la asignatura de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, se enfocan a la contabilidad comercial y que los docentes o egresados del plan, requieren conocer de cómo llevar a cabo las acciones y registros propios de los procesos administrativo-financieros que se llevan en los centros escolares del sistema nacional. No obstante, tres de los contenidos en estudio del programa de la asignatura Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, se consideran relevantes en términos de su pertinencia, siendo estos: Caja, Caja Chica y Banco, los que lógicamente se mantienen en la propuesta realizada a partir de esta investigación.

Tabla N° 7

4.6 Propuesta de contenidos sugerida por el equipo de investigación de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II

N°	CONTENIDOS
1	Transferencias de Fondos.
2	Apertura de cuenta bancaria.
3	Suscripción de convenio y recibo de Transferencia de fondos entre el organismo de administración y el MINEDUCYT.
4	Marco Legal del MINEDUCYT en cuanto a administración.
5	Requerimientos para la administración de bienes y servicios.
6	Registro y control de la documentación en la ejecución de fondos transferidos por el MINEDUCYT y de otros ingresos.
7	Manejo del Libro de Ingresos y Egresos.
8	Manejo del Libro Banco.
9	Elaboración de Conciliación Bancaria.
10	Otros Ingresos del Centro Escolar.
11	Elegibilidad de los Gastos.
12	Manejo de Fondos.
13	Caja chica de Centros Escolares.

14	Manejo del Libro Auxiliar de Caja Chica.
15	Registro de Fondos.
16	Rendición de Cuentas.
17	Registro y Control del Programa PASE.
18	Manejo de Programa de Alimentos y Kardex.

ANÁLISIS

Los resultados de la administración de la guía tal muestran que los contenidos detallados por los investigadores son aceptados de una manera unánime por los estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar del Complementario de la FMOcc.

INTERPRETACIÓN

Luego de realizar el análisis anterior, el equipo investigador desarrolló una revisión detallada de cada contenido para iniciar de manera ordenada y sistematizada la propuesta de estos en relación con la pertinencia en el campo de trabajo, para lo cual también se requiere que sean incorporados a los programas de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II. Se anexa a la propuesta la bibliografía necesaria para su desarrollo.

4.7 Triangulación de resultados

La matriz que se presenta a continuación refleja los resultados obtenidos en el proceso de investigación de campo contando con instrumentos validados, en relación con los contenidos necesarios en la práctica contable del sistema escolar, por técnicos administrativos del MINEDUCYT nivel central Licenciado Carlos Alfredo Calderón, Licenciado Carlos Agustín Aguirre, Licenciado Edgar Ernesto Ábrego Cruz y a Directores con años de experiencia para validar los instrumentos. Se entrevistó a directores y docentes egresados del programa de Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar que trabajan en centros escolares.

Los instrumentos utilizados fueron: a) guías de entrevista para el director de manera individual y se aplicó guía de observación de los procedimientos y recursos utilizados por los directores entrevistados en su lugar de trabajo, b) guía una entrevista focal para director y docentes egresados para conocer su opinión sobre la pertinencia de los programas vigentes de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, c) guía de entrevista focal e individual a directores y docentes egresados del programa para validar la propuesta de contenidos.

A partir de lo anteriormente citado se refiere sintéticamente la información relevante del estudio.

Tabla N° 8

Análisis sobre entrevista a los directores, docentes

Entrevista individual con directores egresados del programa (donde trabajan egresados) para inserción en los centros escolares y aplicación simultánea de guía de observación	Entrevista focal a directores y docentes egresados del programa sobre generalidades de la pertinencia de los programas vigentes e instrumento individual para analizar los programas	Entrevista focal a directores y docentes egresados del programa de los centros escolares públicos para presentación y validación de propuesta
La experiencia profesional de los entrevistados en el área administrativa revela que es necesario crear una propuesta de actualización	La entrevista focal sobre la pertinencia de los programas de estudio refleja que los contenidos programáticos de las	Con el propósito de presentar una propuesta de contenidos pertinentes a la administración

de los contenidos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II principalmente en contenidos sobre la aplicación de técnicas contables aplicadas a centros escolares y su contextualización con normativas y lineamientos proporcionados por el MINEDUCYT y otras leyes referentes a la administración pública de El Salvador. Además, se suministró una guía de observación para identificar algunos procesos contables que se realizan en los centros escolares vitales para desempeñar un trabajo administrativo-contable eficiente y eficaz.

La información que se obtuvo a través de la observación de documentos fundamenta la construcción de una propuesta de contenidos que orienten a la administración del presupuesto escolar y el uso de la documentación necesaria para liquidar los bonos proporcionados por el MINEDUCYT.

asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II no tienen relación con la realidad de los centros educativos, por no tener semejanza con las normativas y lineamientos del MINEDUCYT.

Los resultados reflejan también que es necesario el rediseño curricular de los programas de estudio de estas asignaturas y relacionarlos con los requerimientos administrativos establecidos por el ramo de educación y lograr una la adquisición de conocimientos sobre prácticas administrativas que se realizan en las escuelas públicas.

financiera de centros educativos públicos, los egresados plantearon durante la entrevista que existe la necesidad de rediseñar los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II con contenidos pertinentes al contexto escolar salvadoreño. Ellos hicieron mención de contenidos tales como: manejo de Libros Contables, Inventarios, Presupuesto Escolar, Liquidaciones, Manejo de donaciones, Marco Legal y la administración del bono de Reparaciones Menores.

Los hallazgos encontrados en la triangulación de resultados revelan de manera clara que tanto los directores y docentes egresados de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar propusieron un rediseño de los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II y que los contenidos programáticos demuestran pertinencia con la aplicación de procesos administrativo-financieros de centros escolares públicos. En este sentido, el equipo de investigación plantea una serie de contenidos sistematizados y ordenados de tal forma que contemplen los procesos administrativos mencionados por los expertos y basados en las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, los cuales a su vez estarán regidos por procedimientos, normativas y leyes afines a dicho contexto.

4.8 Resultados de la investigación

Interpretación general de los resultados.

Luego de la investigación se analizaron los datos obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos de investigación, los cuales se elaboraron para conocer la pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II y su efectividad en los procesos administrativo-financieros en centros educativos públicos. La FMOcc, como ente formador, está preparando a los futuros profesionales en la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar para desarrollarse en el ámbito administrativo de los centros escolares; sin embargo, se comprobó que, aunque se están haciendo esfuerzos bastante significativos por mejorar el desarrollo profesional de los docentes, todavía existen grandes desafíos en el área de la especialización de la carrera.

En este sentido, los beneficios alcanzados son insuficientes ya que, los contenidos que poseen los programas de estudio no son pertinentes a normas y lineamientos establecidos por las autoridades competentes en dicha rama. También se denotó que la población entrevistada manifiesta que debe realizarse una adecuación curricular a los programas de estudio acorde a las diferentes normativas del MINEDUCYT y otras instituciones gubernamentales afines.

Por otro lado, los egresados de dicha carrera también consideran necesario que los catedráticos que imparten las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II conozcan de procesos administrativo-financieros que realizan las escuelas públicas de El Salvador, con el fin de que ese conocimiento mejore el proceso de enseñanza y puedan realizar adecuaciones pertinentes a los contenidos programáticos.

Con respecto a la propuesta de contenidos que se realizó, los egresados de la carrera que fueron parte de la muestra concuerdan que los contenidos que deben incorporarse a los programas de estudio son aquellos referidos a: Presupuesto Escolar, Liquidaciones, Manejo de Activo Fijo, Donaciones, Manejo de Libros Contables y Reparaciones Menores lo que denota una necesidad académica no solventada en dicha carrera. Un hallazgo importante es que la mayor parte de los entrevistados consideró que los contenidos de Contabilidad Aplicada

a Centros Escolares II, que deben mantenerse en la propuesta de programa son relacionados con: Manejo del libro de Banco, Caja Chica de Centros Escolares y Manejo de Caja Chica.

En definitiva, la formación académica que se brinda en la carrera de Licenciatura en Educación con especialidad Administración Escolar, ofrecida en calidad de Plan Complementario a profesores con otras especialidades, es de suma importancia y va encaminada a dar continuidad formativa a los docentes en las diferentes especialidades. Así mismo, provee una actualización profesional que se necesita para realizar un trabajo eficiente y eficaz principalmente en el área administrativa como se detalla en este documento. Por esta razón, las autoridades de la FMOcc tienen la ineludible responsabilidad de fortalecer la educación superior a través políticas de actualización y revisión de los planes de estudio de las distintas carreras y determinar si los contenidos que se imparten están vinculados con la realidad para ser pertinentes y de calidad.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Luego de haber planteado el problema de investigación sobre la pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II y su efectividad en los procesos administrativo-financieros en centros educativos públicos, se arriba a una serie de conclusiones finales que fundamentan la importancia de este estudio.

Los objetivos propuestos en esta investigación fueron logrados significativamente, ya que este tipo de estudio permitió indagar en forma ordenada y a profundidad sobre las categorías de estudio de esta tesis. A continuación, se presentan las conclusiones más relevantes de la investigación:

1. Los contenidos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II no son pertinentes en general al contexto de la administración escolar salvadoreña; es decir, a la realidad del trabajo administrativo del director de un centro escolar público. Un porcentaje alto de la muestra dice no haber recibido la formación necesaria sobre el trabajo administrativo-financiero que deber de realizar un director tal como lo requiere el MINEDUCYT en atención a otras normativas y leyes de la República aplicables en esta materia ya sea en el plano teórico del currículo o de los procesos prácticos en contextos escolares. Sin embargo, el resto de los participantes que fueron parte de este estudio consideraron que los contenidos de las asignaturas antes mencionada, son pertinentes a los programas de estudios pero desde la óptica de la contabilidad del sistema financiero.

2. Los resultados mostraron que algunas técnicas contables como la técnica de la cuenta T, la técnica de identificación del débito y la técnica del balance que se aplican en la enseñanza de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II no son afines a los procesos contables de las instituciones educativas de El Salvador, ya que se apegan más a la contabilidad del sistema financiero, bancario o empresarial. En relación a esta premisa, se

determinó que la técnica contable que se relaciona con la contabilidad escolar es la ley de la partida doble.

3. Otro aspecto concluyente de esta investigación es que la propuesta de contenidos sugerida por los egresados se deriva de su cercanía y experiencia práctica en relación con el área contable de sus centros escolares. En su mayoría propusieron temas referidos a manejo de donaciones, inventario, presupuesto escolar, uso de libros contables, liquidaciones y proyecto de reparaciones menores, las cuales se encuentran comprendidas en el marco normativo relacionado con los procesos administrativo-financieros de los centros escolares que forman parte del sistema educativo público bajo control directo del MINEDUCYT.

4. En relación a la pregunta sobre el marco normativo que rige los procesos administrativo-financieros de los centros educativos públicos se identificaron las siguientes leyes y reglamentos: Constitución de la República de El Salvador, Ley de la Caja Mutual, LACAP, Ley de la Administración Financiera del Estado, Ley General de Educación, Ley de la Carrera Docente, Reglamento de la Carrera Docente, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Ética Gubernamental, Ley de la Corte de Cuentas, Ley de Acceso a la Información Pública, Ley de Asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial las cuales deben tomarse en cuenta para la construcción de nuevos programas de estudio que fortalezcan los contenidos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

De esta manera, se observa que los contenidos programáticos pertinentes deben estar acoplados a la realidad y tener el propósito de solventar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar.

Así mismo, recabaron algunas sugerencias metodológicas a utilizarse en el desarrollo de los contenidos de contabilidad basados en el análisis de situaciones originadas de un contexto escolar próximo en relación con la realidad del estudiante y la búsqueda de soluciones eficaces. En este sentido, propusieron metodologías activas como: la estrategia de Aprendizaje Cooperativo, Aprendizaje Basado en Problemas, Estudio de Casos y el uso de las TIC entre otras. Asimismo, se constató que es de gran importancia la experiencia laboral de los catedráticos para la enseñanza de estas asignaturas. El conocimiento en el ejercicio administrativo de los centros educativos abonará significativamente al aprendizaje, así como

las adecuaciones curriculares necesarias para lograr una formación profesional que fortalezca dicha carrera.

5.2 Recomendaciones

A continuación, se presentan las recomendaciones que se consideran pertinentes en la investigación:

- 1- Cualificar las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II a través de revisiones periódicas de los planes de estudio y relacionarlas con la coyuntura educativa del país.
- 2- Es indispensable que los futuros directores de los centros escolares posean una formación académica actualizada sobre los procesos administrativo-financieros que se realizan en los centros educativos públicos, por lo que se recomienda incorporar las normativas y acuerdos del MINEDUCYT junto al Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros para contextualizar los contenidos de los programas de estudio de la carrera.
- 3- Es recomendable que los catedráticos realicen las adecuaciones curriculares oportunas para acoplar los procesos contables que se estudian en las asignaturas con los procesos administrativo-financieros de los centros escolares públicos.
- 4- En seguimiento a esta investigación, es recomendable que la FMOcc haga un diagnóstico sobre la pertinencia de los contenidos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II que permita valorar si es necesario un rediseño de los programas de estudio de estas asignaturas.

5.3 Propuesta de contenidos

La siguiente propuesta está orientada a contextualizar los contenidos de los programas de estudios de las asignaturas de contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II que se imparte en la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar del Plan Complementario de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente. Cabe mencionar que la propuesta curricular es producto de los resultados obtenidos en el estudio y el trabajo investigativo del equipo de investigación respecto de los procesos administrativo-financieros, de los centros educativos públicos.

Tabla N° 9

Propuesta de contenidos

Asignaturas	Contenidos	Objetivos	Referencias bibliográficas
Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos para la administración de bienes y servicios. - Manejo del Libro de Ingresos y Egresos - Elegibilidad de los gastos. - Elaboración de conciliación bancaria. - Registro y control de la documentación en la ejecución de fondos transferidos por el MINEDUCYT y provenientes de otros ingresos. 	<p>Conocer las normas y procedimientos administrativos financieros para la ejecución de recursos económicos que ingresan a los centros educativos.</p>	<p>Acuerdo n° 15-0001 “Disposiciones para la asignación y transferencia del presupuesto escolar”</p> <p>Acuerdo N°15-0390 Instructivo para el Funcionamiento del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE)</p>

<p>Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Liquidación de los recursos financieros del centro educativo. - Registro y manejo de otros ingresos del centro escolar. - Manejo de Programa de Alimentos y Kardex. -Reparaciones Menores - Activo Fijo. 	<p>Conocer los procedimientos de liquidación de recursos financieros establecidos por el MINEDUCYT, así como el manejo de Activo Fijo.</p>	<p>Documento 4 Paso a Paso en la Gestión de los Recursos Financieros.</p> <p>Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.</p> <p>Acuerdo N° 15-0795 “Instructivo del sistema de registro de los bienes muebles del Ministerio de Educación”.</p>
--	--	--	---

Metodología

En razón de los resultados obtenidos en este estudio, el grupo de investigación sugiere poner en práctica metodologías activas que permitan un buen desempeño académico. Es por eso que se sugieren las siguientes estrategias de enseñanza:

1. Aprendizaje cooperativo: estrategia de enseñanza que consiste en formar pequeños grupos de trabajo para realizar actividades de aprendizaje.
2. Aprendizaje basado en problemas (ABP): los estudiantes aprenden a partir de un problema cotidiano para buscar la forma de resolverlo en forma grupal.
3. Estudio de Casos: esta técnica consiste en analizar situaciones profesionales bajo la tutela del docente para llegar a una solución eficaz.
4. Simulación y juego: estrategia de abordaje de los contenidos de manera interactiva por medio de experiencias reales.
5. Uso de las TIC: utilización de recursos tecnológicos para el procesamiento y almacenamiento de información contable.

5.4 Rediseño de Programas de Estudio

El rediseño de los programas de estudio tiene como finalidad buscar la pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II con el contexto administrativo escolar y adecuarlo a las demandas profesionales que requiere el campo laboral en este ámbito. En consecuencia se ha realizado una serie de modificaciones estructurales en lo que respecta al planteamiento de los objetivos específicos, los contenidos programáticos y las unidades de estudio. A su vez se les incorpora nueva metodología, la cual fue sugerida por los egresados que fueron parte de la muestra de esta investigación; se incorpora otras referencias bibliográficas relacionadas al marco normativo del MINEDUCYT sobre procesos administrativo-financieros.

Tabla N° 10

Programa de Estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I, propuesto por el equipo investigador

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
PROGRAMA**



I. GENERALIDADES	
NOMBRE DE LA CARRERA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:	CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES I
ÁREA:	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
CÓDIGO:	CAC134
NÚMERO DE ORDEN:	28
PRERREQUISITOS:	24
NÚMERO DE HORAS POR CICLO:	100
HORAS TEÓRICAS SEMANALES:	3

HORAS PRÁCTICAS SEMANALES:	3
DURACIÓN DEL CICLO:	16 SEMANAS
DURACIÓN HORA CLASE:	50 MINUTOS
AÑO Y CICLO ACADÉMICO:	CUARTO AÑO, CICLO: II
UNIDADES VALORATIVAS:	5 U.V.
II. PRESENTACIÓN	
<p>Es una materia básica para las carreras de Ciencias Económicas. Ubica al estudiante en el campo contable. En el área de las ciencias sociales permite conocer los aspectos contables básicos que se necesitan para una administración eficiente de los centros escolares. La contabilidad es una Técnica de Servicios que sirve para producir información financiera, así como una herramienta de control de los recursos y facilita la toma de decisiones dentro de las empresas. Destaca su importancia en los requerimientos académicos, sociales, legales e intelectuales, obligaciones y responsabilidades de los profesionales contables que ejercen llevan la contabilidad de una institución.</p>	
III. OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL:	
<p>Proporcionar los conocimientos fundamentales de Contabilidad Financiera, aplicados a los centros escolares. Su estudio comprende el conocimiento de la teoría básica de la contabilidad, la naturaleza de contabilidad, los principios de contabilidad y los aspectos legales básicos. Se hace uso de los mecanismos del proceso contable para registrar las operaciones financieras de los centros educativos, mediante una práctica integral que incluye la teoría y la práctica de la contabilidad.</p>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
a) Que los alumnos y alumnas sean capaces de:	
1. Asimilar la teoría básica de la Contabilidad Financiera.	
2. Aplicar las normas y procedimientos administrativos financieros para la ejecución de recursos financieros que ingresan a los centros educativos.	
3. Aplicar el marco legal y técnico que regulan la Contabilidad.	

IV. CONTENIDO ANALÍTICO

UNIDAD 1: Generalidades de la contabilidad financiera

1. Antecedentes de la contabilidad.

1.1 Reseña histórica.

1.2. Concepto.

1.3. Naturaleza y propósito.

1.4. Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable.

1.5. Marco legal de la contabilidad escolar.

1.6. Aplicación contable y ética gubernamental.

1.7. La contabilidad escolar y Corte de Cuentas.

UNIDAD 2: Recursos financieros y la cuenta

2.1. Recursos Económicos

2.1.1 Transferencia de fondos financieros

2.1.2 Otros ingresos

2.2. Sistema Contable.

2.2.1 Concepto.

2.3 La cuenta.

2.3.1 Concepto.

2.4. Catálogo de Cuentas.

2.4.1 El cheque.

2.5. Libros de contabilidad.

2.5.1 Punto de Vista Financiero.

2.5.2 Punto de Vista Legal.

2.5.3 Manejo de Libro banco.

2.5.4 Manejo de Libro de ingresos y egresos.

2.6. Técnicas de Registros Contables.

UNIDAD 3 Asignación y transferencia del presupuesto escolar

3.1 Requerimientos para la administración de bienes y servicios.

3.1.1 Transferencias de fondos.

3.1.2 Apertura de cuenta bancaria.

3.1.3 Suscripción de convenio y recibo de Transferencia de fondos.

3.2 Elegibilidad de los gastos.

3.2.1 Material Educativo.

3.2.2 Operación logística del centro educativo.

3.2.3 Alimentación escolar.

3.2.4 Capacitación local.

3.2.5 Remuneraciones.

3.2.6 Gastos de graduación.

3.2.7 Otros gastos.

3.2.8 Adquisición de equipo.

3.2.9 Adquisición de mobiliario.

3.2.10 Gastos no elegibles

UNIDAD 4 Control y registro de documentos financieros

4.1 Registro y control de documentación en la ejecución de fondos transferidos por el MINEDUCYT

4.1.1 Elaboración de Cotización

4.1.2 Elaboración de Orden de Compras.

4.1.3 Elaboración Acta de recepción de bienes y servicios.

4.1.4 Elaboración de conciliación bancaria.

4.2 Comprobantes de pago

4.2.1 Facturas de consumidor final.

4.2.2 Elaboración y características de los recibos de pago.

4.2.3 Elaboración de conciliación bancaria.

4.2.4 Elaboración y presentación de informe de Retención de Renta.

V. METODOLOGÍA.

Se sugiere poner en práctica metodologías activas que permitan un buen desempeño académico donde el estudiante sea el centro del proceso de enseñanza y aprendizaje. Por esta razón se sugieren las siguientes estrategias de enseñanza:

1. Aprendizaje cooperativo: estrategia de enseñanza que consiste en formar pequeños grupos de trabajo para realizar actividades de aprendizaje.
2. Aprendizaje basado en problemas (ABP): los estudiantes aprenden a partir de un problema cotidiano para buscar la forma de resolverlo en forma grupal.
3. Estudio de Casos: esta técnica consiste en analizar situaciones profesionales bajo la tutela del docente para llegar a una solución eficaz.
4. Simulación y juego: estrategia de abordaje de los contenidos de manera interactiva por medio de experiencias reales.
5. Uso de las TIC: utilización de recursos tecnológicos para el procesamiento y almacenamiento de información contable.

También en este rubro se conocerán problemas reales que se afrontan en los centros educativos específicamente en cuanto la aplicación de las leyes del régimen docente.

VI. EVALUACIÓN.

La evaluación como una etapa del proceso educacional que tiene por objeto comprobar de modo sistemático los resultados previstos en los objetivos.

Habrán pruebas escritas, exposiciones, discursos, trabajos ex aula y defensas de los mismos.

Hasta el 40%

- Exámenes parciales.

- Laboratorios.

- Control de lectura

Hasta el 60 %

- Reportes escritos.

- Exposiciones individuales y grupales.

- Desarrollo de ejercicios prácticos.

- Estudios de casos.

- Elaboración de documentos financieros propios del MINEDUCYT

- Reportes de investigación bibliográfica y de campo.

- Solución de ejercicios contables aplicados al sistema educativo salvadoreño.

VIII BIBLIOGRAFÍA

DÍAZ HERNANDO. Contabilidad General. Prentice-Hall, Primera Edición, 2001. México.

DROVETTA, MABEL SUSANA Y GUADAGNINI, HORACIO MARIO. Diccionario de Administración y Ciencias Afines. LIMUSA y Noriega Editores, Primera Edición, 1995. México.

EDWARDS, JAMES DON y otros. Contabilidad Intermedia. Compañía Editorial Continental, Primera Edición, 1989. México.

FORNOS GÓMEZ, MANUEL DE JESÚS. Contabilidad Financiera I, una introducción, Impresora NASAL, Tercera Edición, 2003. El Salvador.

GUAJARDO CANTÚ, GERARDO. Contabilidad Financiera. McGraw-Hill, Cuarta Edición, 2003. México.

HORNGREN, CHARLES T. Y OTROS. Introducción a la Contabilidad Financiera. Pearson Education, Séptima Edición, 2000. México.

ISAZA GONZÁLEZ, RAFAEL. Manual de Contabilidad. Norma, Primera Edición, 2001, Colombia.

KENNEDY, RALPH DALE Y McMULLN, STEWART YARWOOD. Estados Financieros, Forma, Análisis e Interpretación. LIMUSA y Noriega Editores, Primera Edición, 2002. México.

TIESO, DONALD E. Y WEYGANDT, JERRY J. Contabilidad Intermedia. LIMUSA, Segunda Edición, 2001. México.

KOHLER, ERICK L. Diccionario para contadores. Trillas, Primera Edición, 1985. México. 181

MEIGS, ROBERTS F. Y OTROS. Contabilidad. La base para decisiones Gerenciales, McGraw-Hill, Undécima Edición, 2000. Colombia.

MENDOZA ORANTES, RICARDO A. Las Obligaciones Jurídico contables de los Comerciantes en El Salvador. Editorial Jurídica Salvadoreña, Décima primera Edición, 2004. El Salvador.

MENDOZA ORANTES, RICARDO A. Recopilación de Leyes Mercantiles. Editorial Jurídica Salvadoreña, Primera Edición, 2002. El Salvador.

MENDOZA ORANTES, RICARDO A. Recopilación de Leyes Tributarias. Editorial Jurídica Salvadoreña, Primera Edición, 2002. El Salvador.

MINED (2018). Acuerdo n° 15-0001 “Disposiciones para la asignación y transferencia del presupuesto escolar”

MINED (2016). Acuerdo N°15-0390 Instructivo para el Funcionamiento del Programa de Alimentación y Salud Escolar (PASE)

MINED (2008). Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros Documento 4. San Salvador

NIÑO ÁLVAREZ, RAÚL. Contabilidad Intermedia. Editorial Trillas, Primera Reimpresión, 1995. México.

PYLE, WILLIAM, W Y LARSON, KERMIT D. Principios fundamentales de contabilidad. Compañía Editorial Continental, 1987. México.


ROMERO, JAVIER. Principios de Contabilidad. McGraw-Hill, Segunda Edición, 2001.

ROSENBERG, JERRY M. Diccionario de administración y finanzas. OCÉANO CENTRUM, Primera Edición, 19998. España.

WILCOX, KIRKLAND A. Y SAN MIGUEL JOSEPH G. Introducción a la Contabilidad Financiera. Compañía Editorial Continental, Primera Edición, 1992. México.

Tabla N° 11

Programa de Estudio de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II, propuesto por el equipo investigador

 UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE PROGRAMA	
I. GENERALIDADES.	
NOMBRE DE LA CARRERA: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES II	
ÁREA: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	
CÓDIGO: CAC234	
NÚMERO DE ORDEN: 31	
PREREQUISITOS: 28	
NÚMERO DE HORAS POR CICLO: 100	
HORAS TEÓRICAS SEMANALES: 3	
HORAS PRÁCTICAS SEMANALES: 3	
DURACIÓN DEL CICLO: 16 SEMANAS	
DURACIÓN HORA CLASE: 50 MINUTOS	
AÑO Y CICLO ACADÉMICO: QUINTO AÑO, CICLO: I	
UNIDADES VALORATIVAS: 5 U.V.	
II. PRESENTACIÓN	
<p>La asignatura está orientada a desarrollar las competencias en los alumnos sobre los aspectos básicos de la contabilidad. Po ello se orientará a desarrollar los principios rectores con que se elaboran los estados financieros básicos. Especialmente aplicados a los centros escolares. Se orientará el manejo y aplicación de los conceptos de contabilidad como son: los Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados. La conceptualización, el Control Interno, Registro, Valuación y Presentación de las diferentes partidas que conformen el Activo y Pasivo Corriente, su contabilización y normativa legal.</p>	

III. OBJETIVOS
OBJETIVO GENERAL:
1. Lograr que el estudiante comprenda el manejo de los Activos y Pasivos Corrientes de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad y los aspectos legales relacionados.
2. Conocer los procedimientos de liquidación de recursos financieros establecidos por el MINEDUCYT, así como el manejo de Activo Fijo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1. Aplicar los procedimientos de liquidación de recursos financieros establecidos por el MINEDUCYT, así como el manejo de Activo Fijo.
2. Aplicar los principios de la contabilidad a centros educativos.
3. Conocer el manejo, valuación, presentación, control interno contable y aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a los centros escolares.
4. Capacitar al estudiante en el Registro contable, evaluación, presentación, clasificación y manejo de las Cuentas y Documentos contables.
IV. CONTENIDOS
UNIDAD 1: Estados financieros básicos
1. Estados financieros básicos aplicados a centros escolares.
1.1. Definiciones y clasificación
1.2. Importancia y Objetivos del Estado financiero.
1.3. Elementos que conforman los Estados Financieros.
2. Control y registro de donaciones
2.1 Uso de libro de donaciones.
1.4. Ejercicios de aplicación.
UNIDAD 2: Efectivo y administración contable
1. Definición del efectivo y equivalentes
2. Registro y manejo de otros ingresos del centro escolar.
2.1 Cafetines
2.2 Actividades económicas del centro escolar
3. Caja

3.1 Definición
3.2 Principios de Contabilidad aplicables
3.3 Objetivos de Aplicación del Control Interno Contable
3.4 Procedimiento de Control Interno
3.5 Corte de Caja
3.6 Arqueos de Caja
3.7 Aplicación de los Aspectos Legales
4. Caja chica
4.1 Definición
4.2 Sistema del Fondo de Caja Chica y Registros Contables
4.3 Creación del Fondo de Caja Chica
4.4 Aumentos y Disminuciones del Fondo de Caja Chica
4.5 Arqueos de Caja Chica
5. Bancos
5.1 Definición
5.2 Requerimiento para aperturar cuenta bancaria
5.3 Estados de cuenta bancarios
5.4 Conciliación Bancaria
5.5 Aplicación de los Aspectos Legales
UNIDAD 3: Proyectos y retribuciones salariales
1. Proyectos menores
1.1 Definición
1.2 Formas de Contrataciones
1.3 Reglas de presentación y administración
1.4 Registro contable
1.5 Servicios profesionales
1.6 Salarios y deducciones
1.7 Aplicación de los Aspectos Legales (Mercantiles y Tributarios)
UNIDAD 4: Activo Fijo
1. Inventario escolar

1.1 Definición
1.2 Clasificación (bibliográfico y mobiliario)
1.3 Procedimientos para inventariar
1.4 Uso de la plataforma de SIGES
1.5 Manejo de Programa de Alimentación y Salud Escolar
1.6 Uso del Kardex
1.7 Ejercicios Prácticos
UNIDAD 5: Liquidaciones y rendición de cuentas
1. Definición de liquidación
2. Formulario de autoliquidación del Presupuesto escolar
2.1 Documentos para el proceso de autoliquidación
3. Informe de Rendición de Cuentas
3.1 Definición
3.2 Propósito de la Rendición de Cuentas
3.3 Elaboración de Rendición de Cuenta
4. Aplicación de los Aspectos Legales
5. Ejercicios Aplicables
V. METODOLOGÍA
La asignatura se desarrollará a través de clases expositivas, discusión grupal, desarrollo de laboratorios y formación de grupos de estudiantes para el desarrollo y análisis de casos prácticos. La aplicación de la teoría a casos prácticos de administración escolar será de primer orden durante el desarrollo de la cátedra. También entre otras metodologías que se pueden aplicar en la enseñanza de la contabilidad están: el Aprendizaje basado en problemas (ABP) en el que los estudiantes aprenden a partir de un problema cotidiano para buscar la forma de resolverlo en forma grupal. Así mismo, el Estudio de Casos, que consiste en analizar situaciones profesionales bajo la tutela del docente para llegar a una solución eficaz. Y por último, la Simulación y juego: estrategia de abordaje de los contenidos de manera interactiva por medio de experiencias reales juntamente con el uso de las TIC que consiste en la utilización de recursos tecnológicos para el procesamiento y almacenamiento de información contable.
VI. EVALUACIÓN
En cuanto a la evaluación de la signatura se desarrollará bajo dos criterios: la evaluación diagnóstica y la evaluación periódica.

<p>A. Se realizará una evaluación diagnóstica centrada en la identificación de las competencias de los alumnos que cursen la materia. Esta evaluación permitirá identificar las competencias formativas a fin de adecuar los enfoques teóricos y de contenido de los programas. Dado que la asignatura está centrada en el desarrollo de macrohabilidades. La investigación diagnóstica permitirá centrar los objetivos formativos en las debilidades formativas identificadas.</p>
<p>B. La evaluación periódica se desarrollará bajo talleres de trabajo docente-alumnado, monitoreo, actualización constante y una mesa permanente de discusión del plan de estudios para hacerlo más eficiente.</p>
<p>Hasta el 40%</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Exámenes parciales
<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorios
<ul style="list-style-type: none"> - Control de lectura
<p>Hasta el 60%</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de investigación bibliográfica y de campo
<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones individuales y grupales
<ul style="list-style-type: none"> - Reportes escritos.
<ul style="list-style-type: none"> - Exposiciones individuales y grupales.
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ejercicios prácticos.
<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de casos.
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos financieros propios del MINEDUCYT
<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de investigación bibliográfica y de campo.
<ul style="list-style-type: none"> - Solución de ejercicios contables aplicados al sistema educativo salvadoreño.
<p>VII. BILIOGRAFÍA</p>
<p>ASAMBLEA LEGISLATIVA, (1972). Código de Trabajo de la República de El Salvador. San Salvador: San Salvador.</p>
<p>ASAMBLEA LEGISLATIVA, (2006). Ley de Ética Gubernamental y su reglamento. San Salvador.</p>
<p>ASAMBLEA LEGISLATIVA. (2016). Ley de Disposiciones Generales del Presupuesto. San Salvador.</p>
<p>ASAMBLEA LEGISLATIVA. (2017). Ley de Procesos Administrativos. San Salvador.</p>

Asamblea Legislativa República de El Salvador,(2018) Ley de Procedimientos Administrativos. San Salvador.
Asamblea Legislativa República de El Salvador, (1995) Ley de la Corte de Cuentas de la República.
Asamblea Legislativa de El Salvador, (1990) Ley de la Caja Mutual de los Empleados de Ministerio de Educación. San Salvador.
Asamblea Legislativa República de El Salvador, (1993) Disposiciones Generales de Presupuesto. San Salvador.
Asamblea Legislativa de la República de El Salvador,(1982) Constitución de la República de El Salvador. San Salvador.
Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, (1949) Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. San Salvador.
Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, (2000) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. San Salvador.
Asamblea Legislativa de la República de El Salvador,(1940) Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos. San Salvador.
GUAJARDO CANTU, GERARDO, “Contabilidad Financieras”, McGraw-Hill, texto Cuarta 2004 México, 970-10-3354-x
NIKOLAI, LOREN A. BAZLEY, JOHN D., “Contabilidad Intermedia”, Thomson Learning texto Octava, 2001 México, 970-686-037-1
ROMERO LÓPEZ, JAVIER, “Contabilidad Intermedia”, McGraw-Hill, texto segunda, 2005 México, 970-10-1299-3
KJESO WEGANDTI, “Contabilidad Intermedia”, Limusa, Segunda, 2003 México, 968-18-50308-3
DÍAZ HERNANDO, “Contabilidad General”, Prentice-Hall, Primera, 2001 Colombia, 958-699-028-1
DROVETTA, MABEL SUSANA Y GUADAGNINI, HORACIO MARÍO. “Diccionario de Administración y Ciencias Afines”. LIMUSA y Noriega Editores, Primera, 1995 México, 968-18-5179
EDWARDS, JAMES DON y Otros, “Contabilidad Intermedia”, Compañía Editorial Continental, Primera, 1989 México, 0-256-02427-8
FORNOS GÓMEZ, MANUEL DE JESÚS, “Contabilidad financiera 1, una introducción”, Impresora DASAL, Tercera, 2003 El Salvador

GRINAKER, ROBERT L. Y BARR, BENB., “Auditoria, Examen de los Estados Financieros”, CECSA, Décimo Primera Reimpresión, 1991 México, 968-26-0964-X
KOHLER, ERICK L., “Diccionario para Contadores”, Trillas, 1985 México
MENDOZA ORANTES, RICARDO, “Recopilación de Leyes Mercantiles”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
MENDOZA ORANTES RICARDO, “Recopilación de Leyes Tributarias”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
MINED (2014). Acuerdo N° 15-0795 “Instructivo del sistema de registro de los bienes muebles del Ministerio de Educación.
HORNGREN, CHARLES T. Y OTROS, “Introducción a la Contabilidad Financiera”, Pearson Educación, Séptima, 2000 México, 970-17-0386-3
ISAZA GONZÁLEZ, RAFAEL, “Manual de contabilidad”, Norma, Primera, 2001 Colombia, 958-04-6250-X
KENNEDY, RALPH DALE Y McMULLEN, STEWART YARWOOD, “Estados Financieros. Forma, Análisis e Interpretación”, LMUSA y Noriega Editores, Primera, 2002 México, 968-184120-4.
MEIGS, ROBERTS F. Y OTROS, “Contabilidad. La Base para Decisiones Gremiales”, McGraw-Hill, Undécima, 2000 Colombia, 958-41-01100-5
MENDOZA ORANTES, RICARDO A., “Las Obligaciones Jurídico Contables de los Comerciantes en El Salvador” Jurídica Salvadoreña, Décimo Primera, 2005 El Salvador.
MENDOZA ORANTES, RICARDO A., “Recopilación de Leyes Mercantiles”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
MENDOZA ORANTES, RICARDO A., “Recopilación de Leyes Tributarias”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
NIÑO ALVAREZ, RAÚL.,” Contabilidad Intermedia”, Trillas, Primera Reimpresión, 1995 México, 968-24-3710-5
ORGANO LEGISLATIVO. (1990). Ley de la Caja Mutual de los empleados del Ministerio de Educación. San Salvador.
ORGANO LEGISLATIVO. (2003). Ley de Corde de Cuentas de la República de El Salvador. San Salvador.
ROSENBERG, JERRY M., “Diccionario de administración y finanzas” OCEANO/CENTRUM, Primera, 1998 España, 84-7764-885-9

WILCOX, KIRKLANDA A, Y SAN MIGUEL JOSEPH G., “Introducción a la Contabilidad Financiera”, Compañía Editorial Continental, Primera, 1992 México, 968-26-1133-4

PALACIO LEGISLATIVO, Código Tributario. (14 de diciembre de 2000). Portal de Transparencia. Obtenido de Portal de Transparencia:
http://www.transparenciafiscal.gob.sv/downloads/pdf/DC5810_Codigo_Tributario_con_reformas_a_noviembre_de_2015.pdf

PYLE, WILLIAM W. Y LARSON KERMITD., “Principios fundamentales de Contabilidad”, Compañía Editorial Continental, 1987 México, 968-26-0589-X

Bibliografía

Administración I y II. (2011). *En L. A. Serrano, Administración I y II*, San Salvador. Talleres Gráficos UCA.

Aguirre, L. M. (2012). *Administración Educativa Primera*. México: Tercer Milenio

Baldiviezo, J. M. (Enero de 2008). *Concepto de Contabilidad*. Obtenido de Concepto de Contabilidad: <https://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html>

Corbin, A. S. (1990). Bases de la investigación cualitativa. Técnicas y procedimientos para desarrollar la teoría fundamentada. Antioquía: Editorial Universidad de Antioquia, Facultad de enfermería de la Universidad de Antioquía.

Delgado, K. (1996). *Evaluación y Calidad de la Educación*. Lima: Cooperativa Editorial Magisterio. Buenos Aires, Argentina: Editorial

Gadea, K. D. (1996). *Evaluación y calidad de la educación*. Lima, Perú: Cooperativa Editorial Magisterio.

Gimeno, J. (2010). *¿Qué significa el currículum, en: Gimeno, J: saberes e incertidumbres del currículum?* Madrid: Morata.

Hernández, R. Fernández, C., Baptista, M. (2003). *Metodología de la investigación*. 3ª ed. México D.F. McGraw-Hill/Interamericana Editores. SA de CV.

Hernández, R. Fernández, C., Baptista, M. (2010). *Metodología de la investigación*. 5ª ed. México D.F. McGraw-Hill/Interamericana Editores. SA de CV.

Malagón Plata, L. A. (Julio-Septiembre de 2003) *La pertinencia en la educación superior: elementos para su comprensión*, *Revista de la Educación Superior*. Volumen 32 (127), p 113

Martínez Aguirre, L. (2012). *Administración Educativa*. (1er ed.). México DF, México: Red Tercer Milenio S.C.

Méndez, V. (4 de marzo de 2019) *Antecedentes del control financiero de los Centros Escolares en El Salvador*. (M. Marroquín, Entrevistador). San Salvador, El Salvador.

MINED (1994-1999). *Fundamentos Curriculares De La Educación*. San Salvador: San Salvador, El Salvador, C. A.

MINED (1996). *Ley General de la Educación*. En MINED, *Ley General De La Educación* (págs. 12-13). San Salvador: D.O. N° 153.

MINED (2008). *Libro de Organización Escolar Efectiva Gestión Escolar Efectiva Documento 3*. En MINED, *Libro de Organización Escolar Efectiva* (pág. 9). San Salvador: Ministerio de Educación MINED.

MINED (2008). *Paso a Paso en la Gestión de los Recursos Financieros Documento 4* (pág. 123). San Salvador

MINED (2009-2014). *Plan Social Educativo*. San Salvador, Octubre de 2009 : San Salvador

MINED (2012). *Reglamento General De La Ley De Educación Superior*. San Salvador: Diario Oficial No. 39.

MINED (2017). *Ley de la Carrera Docente*. San San Salvador: *Diario Oficial N° 162*, Tomo N° 308.

MINED (2017). *Liderazgo Directivo. En Módulo*. San Salvador: MINED.

MINED (2008). *Dirección Escolar Efectiva, documento 4* (pág. 123). San Salvador

MINED. (2008). *Normativas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Directivo Escolar*. San Salvador: Innova Editorial, S. A. de C. V.

MINED (1996). *Reglamento de la ley de la carrera docente*. En *mined, reglamento de la ley de la carrera docente* (pág. 17). San Salvador.

Oyarce, O. A. (1999). *Gestión Educativa Enfoques y Procesos*. Lima, Perú: Fondo de Desarrollo Editorial.

MINED. (2012). *Reglamento de Educación No Presencial* . San Salvador: Mined .

Palacio Legislativo con la Universidad de El Salvador. (29 de abril de 1999). *Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador*. Obtenido de Jurisprudencia UES: www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/documentos/legislacion/ley-Organica- de la UES.pfg

Palacio Legislativo, Código Tributario. (14 de diciembre de 2000). *Portal de Transparencia*. Obtenido de Portal de Transparencia:www.transparenciafiscal.gob.sv/download/pdf/DC5810/codigo_tributario.pdf

Reglamento General de la Ley de Educación Superior. (28 de mayo de 2009). *Reglamento General de la Ley de Educación Superior*. San Salvador.

Reglamento Para La Creación, Organización y Funcionamiento De Los Comités Escolares Y Otros Organismos De Administración Escolar Del Ministerio Educación N°: 54 Fecha: 06/06/96 D. Oficial: 106 Tomo: 331 Publicación Do: 10/06/1996

Peñuelas, M. A. (2010). *Métodos de investigación : diseño de proyectos y desarrollo de tesis en ciencias administrativas, organizacionales y sociales*. Culiacán, Sinaloa : Español (spa) : Primera edici

Sampieri, D. R. (2003). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A de C.V.

Sandín, E. (2003). *Investigación Cualitativa en Educación. Fundamentos y Tradiciones*. España: McGrawHill

Serrano, L. A. (2011). *Administración I Y II*. San Salvador, El Salvador : Talleres Gráficos UCA.

Stenhouse. L. (1991). *Investigación y desarrollo del currículo*. España: Morata.

Thomas S. Bateman y Scott A. Snell. (2000). *Liderazgo y colaboración en el mundo competitivo*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.

Tünnerman C. (2011). *La Universidad del Futuro*. Managua, Nicaragua: Hispamer

UES (2005). *Ley Orgánica de La Universidad de El Salvador*. Ley Orgánica de La Universidad de El Salvador, Artículo 22, Literal H.

UNESCO (1998). *La Educación Superior en el Siglo XXI: misión y visión*. París

Vasilachis, I. (2006). *Estrategias de Investigación Cualitativa*. Barcelona: Gedisa S.A.

Zabalsa, M. A. (1987). *Diseño y Desarrollo Curricular*. Madrid, España: Narcea. S.A. de Ediciones .

ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1. Cuadro de categorías

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	CATEGORÍAS	DEFINICIONES CONCEPTUALES	DIMENSIONES COMO SE ENFOCAN	INDICADORES	GUÍA DE ENTREVISTA Y GUÍA DE OBSERVACIÓN	ÍTEMS	Docentes egresados	Directores egresados
Determinar la pertinencia de los contenidos programáticos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, en términos de su efectividad en los procesos administrativo-financieros de los Centros Educativos públicos.	1. Identificar en los contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, las técnicas contables utilizadas en los procesos administrativo-financieros de los centros escolares.	1- Actualización de los contenidos programáticos	<p>Pertinencia: Es la oportunidad, adecuación y conveniencia de una cosa.</p> <p>Contenidos: Conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que los estudiantes deben alcanzar en un determinado nivel educativo.</p>	Contenidos programáticos de la asignatura.	Contenidos pertinentes de asignatura.	La técnica pretende recabar información acerca de la pertinencia de los contenidos del plan de estudios de la asignatura Contabilidad Aplicada a los centros escolares I y II a la realidad administrativa-financiera de los centros escolares del sistema nacional de educación	1-¿Conoce las normativas y procedimientos administrativos brindados por el MINEDUCYT a los Organismos de Administración Escolar? 2- ¿Considera que es importante que el catedrático ejerza o haya ejercido alguna vez el cargo de director/a en un centro escolar salvadoreño para impartir dichas asignaturas? 3-¿Qué tan a fondo conoce los programas de estudios de las asignaturas	X	X
		2-Pertinencia de los contenidos programáticos de la asignatura		Práctica docente	Jornalización		Planificación	X	X
	2. Identificar el marco normativo relacionado con los procesos administrativo-	3-Efectividad de los contenidos programáticos para una administración			Metodología		X	X	

FUENTE:
Elaboración propia

	<p>financieros de los centros escolares. 3. Proponer contenidos pertinentes a los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II relacionados con los procesos administrativo-financieros de los centros escolares.</p>	<p>escolar beneficiosa. 4- Participación activa del alumno en el en las actividades áulicas.</p>	<p>Programa de Estudio: es un modelo sistemático que se desarrolla antes de concretar una cierta acción con la intención de dirigirla. Efectividad: es la capacidad de conseguir el resultado que se busca. Proceso Administrativo: Conjunto de etapas o pasos consecutivos para lograr un fin determinado. Rediseño: Acción de volver a diseñar algo</p>	<p>Contenidos impartidos por el catedrático. Contenidos no tomados en cuenta por el programa de la asignatura. Efectividad en los procesos de liquidación Efectividad en procesos de gestión. Efectividad en la utilización adecuada de fondos</p>	<p>Pertinencia y concordancia entre los contenidos y la realidad educativa. Adecuaciones curriculares Contenidos relacionados con los requerimientos del MINEDUCYT. Contenidos apegados a la práctica de los directores. Contenidos irrelevantes de la asignatura. Deficiencia de contenidos. Actualización de Docentes universitarias con relación al trabajo administrativo-</p>	<p>de Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II? 4-¿Considera necesario que los catedráticos deban realizar adecuaciones curriculares de los contenidos de esta asignatura para hacerla más funcional? 5- ¿Considera que los programas de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II necesitan un rediseño curricular que sea pertinente a los procesos administrativos requeridos por el MINEDUCYT? 6. ¿Considera que las técnicas contables que se desarrollan en la cátedra son pertinentes a la labor administrativa de los centros escolares? 7. ¿Qué contenido es indispensable priorizar en el programa de</p>	<p>X X X X X</p>	<p>X X X X X</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>financiero de los Directores.</p> <p>Inversión adecuada de recurso</p>	<p>estudios de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II?</p> <p>8. ¿Según su criterio existe concordancia entre los contenidos programáticos y la realidad administrativa de los centros escolares?</p> <p>9. ¿Qué metodología considera usted que debe utilizarse para la enseñanza de la Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I?</p> <p>10. ¿Qué contenido enfocado al área administrativo-financiero del centro escolar propone usted para que sea incorporado a las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II?</p>	X	X
--	--	--	--	--	---	---	---	---

Descripción

Es un tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con los objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto. Es el momento en que se determinan y se asignan las tareas, se definen los plazos de tiempo y se calcula el uso de los recursos.

En el presente plan de acción se cumplirán los siguientes objetivos.

Objetivos

1. Diagnosticar en centros educativos públicos de los municipios de Santa Ana, San Sebastián Salitrillo y otros de la zona occidental de El Salvador donde laboran los egresados de la carrera Licenciatura en Educación, Especialidad Administración Escolar la aplicabilidad de los contenidos impartidos en las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II con los procesos administrativo-financieros.
2. Elaborar una propuesta pertinente de contenidos a los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

Metas

1. Que el 100% de los docentes egresados de la carrera que trabajan en ese centro escolar conozcan la aplicabilidad de los contenidos impartidos en las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II con los procesos administrativo-financieros de los centros educativos.
2. Que el 100% de los egresados participen en la construcción de la propuesta de contenidos a los programas de estudio de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

Actividades de protocolo

1. Diagnóstico de los contenidos de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II en la relación con su aplicabilidad. Las etapas a seguir son las siguientes:

- a) Lectura y análisis de los contenidos de los programas de estudio.
- b) Aproximación a los centros escolares involucrados en el estudio asegurando la colaboración de las autoridades y docentes que forman parte de la muestra.
- c) Elaborar los instrumentos para recolección de datos.
- d) Programación de las actividades a desarrollar en los centros educativos para la aplicación de los instrumentos.

Por ello, se considera necesario incluir: preparar el espacio físico para la entrevista, saludo, presentación del grupo de investigación, describir la importancia del tema, entrega de los contenidos del programa de estudio de Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II (con el objetivo de obtener información más próxima a la realidad del tema a investigar), proporcionar la propuesta de contenidos de las asignaturas antes mencionadas y guiar al proceso de llenado de los instrumentos.

2. Presentación y discusión de la propuesta de contenidos a través de una entrevista colectiva

Preguntas relacionadas con la investigación

Proporcionar los contenidos impresos

3. Validación de la propuesta de contenidos por medio de la entrega a los centros educativos que formaron parte de la muestra

Anexo 3

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

CARTA DIDÁCTICA PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DIAGNÓSTICA

OBJETIVO: Que los participantes intercambien experiencias sobre el conocimiento de los procesos administrativo-financieros impartidos en las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar.



ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO
Inicio: 1. Saludo y bienvenida 2. Lectura del objetivo	Visita al Centro Escolar y explicar al director el objetivo de la visita, luego solicitar autorización para abordar a los docentes y el espacio físico para la aplicación del instrumento.	Cañón	Maklin Eduardo Marroquín	10 min.
Desarrollo: 1. Aplicación del protocolo por el equipo de investigación	Se presentará por medio de ayuda audiovisual o manera expositiva o personal de la Guía de Entrevista.	Diapositivas	Jaime Francisco Molina	10 min.
2. Presentación y lectura de la Guía de entrevista y guía de observación	Se darán indicaciones generales para el llenado del instrumento y se entregará el material a utilizar.	Guía de observación y guía de entrevista Lapiceros	Osmín Alberto López	20 min.

<p>3. Aplicación del instrumento antes mencionado</p> <p>4. Preguntas y respuestas sobre el llenado del instrumento</p> <p>5. Recoger los instrumentos</p> <p>Finalización:</p> <p>1. Espacio para opiniones y sugerencias</p> <p>2. Refrigerio</p>	<p>Para la obtención de sugerencias se realizará una lluvia de ideas.</p> <p>Agradecimiento y entrega de refrigerio a los participantes.</p>	<p>Refrigerio</p>	<p>José Danilo Guerra</p> <p>Armida Marisol Rivera de Molina</p>	<p>5 min.</p> <p>5 min.</p>
--	--	-------------------	--	-----------------------------

Anexo 4

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE



CARTA DIDACTICA PARA LA APLICACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

OBJETIVO: Dar a conocer a través de una presentación multimedia la propuesta de los contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II, de la Carrera de Licenciatura en Educación especialidad Administración Escolar.

ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO
Inicio: 1. Saludo y bienvenida 2. Lectura del objetivo	1. Presentación multimedia del objetivo y los contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.	-Proyector multimedia -Docentes -Computadora	Investigadores Directores Docentes	5 Minutos
Desarrollo: 1. Presentación de los contenidos programáticos. 2. Discusión de los contenidos programáticos de las	2. Exponer y plantear a los docentes el objetivo de la propuesta de contenidos. 3. Dar a conocer el cuadro comparativo de los contenidos programáticos que se desarrollan y se proponen en las asignaturas.	-Papel bond -Bolígrafos -Aula -Pupitres		20 Minutos 15 Minutos

<p>asignaturas antes mencionadas.</p> <p>3. Tiempo para preguntas, opiniones, sugerencias o recomendaciones sobre los contenidos programáticos de dichas asignaturas.</p> <p>Finalización:</p> <p>1. Tomar nota de todas las recomendaciones y puntos de vista.</p>				<p>5 Minutos</p> <p>45 Minutos</p>
--	--	--	--	--

Anexo 5

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE



CARTA DIDACTICA PARA LA APLICACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONTENIDOS

OBJETIVO: Validar la propuesta de contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II de la Carrera de Licenciatura en Educación, especialidad Administración Escolar.

ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO
<p>Inicio:</p> <p>1. Saludo y bienvenida</p> <p>2. Lectura del objetivo</p> <p>Desarrollo:</p> <p>1. Presentación de la propuesta de los contenidos.</p> <p>2. Validación de los contenidos programáticos de las asignaturas antes mencionadas.</p> <p>Finalización:</p> <p>1. Agradecimiento por la colaboración y aportes.</p>	<p>1. Presentación multimedia del objetivo de la propuesta de los contenidos programáticos de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.</p> <p>2. Exponer a los docentes la validación de la propuesta.</p>	<p>-Proyector multimedia</p> <p>-Docentes</p> <p>-</p> <p>Computadora</p> <p>-Aula</p> <p>-Pupitres</p>	<p>-Investigadores</p> <p>-Directores</p> <p>-Docentes</p>	<p>5 Minutos</p> <p>20 Minutos</p> <p>5 Minutos</p> <p>30 Minutos</p>

Anexo 6

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Nombre del Observador: _____

Fecha de aplicación: _____ **Hora de aplicación:** _____

Lugar: _____

Objetivo: Validar información sobre procesos administrativos que se relacionan con la pertinencia de los contenidos y la elaboración de una propuesta curricular a los programas de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II

Indicación: complete las observaciones puntuales de cada contenido según considere conveniente.

N.	Contenidos	Observaciones puntuales
1.	El libro de ingresos y egresos está debidamente foliado	
2.	Lleva el libro de ingresos y egresos actualizado	
3.	Lleva actualizado los estados de cuenta bancarios	
4.	Las facturas cuentan con las cotizaciones correspondientes.	

5.	Las Órdenes de Compra y Actas de recepción tienen la misma fecha.	
6.	Presenta las liquidaciones de fondos en el año fiscal correspondiente	
7.	Los gastos realizados están contemplados en el PEA	
8.	El presupuesto escolar es acorde al Bono de Operación y Funcionamiento	
9.	El archivo de documentos está debidamente resguardados	
10.	Todos los documentos de respaldo son originales y acorde a los lineamientos establecidos.	

Sugerencias generales:

Anexo 7

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN
ESCOLAR

GUÍA DE ENTREVISTA

Nombre: _____ Lugar: _____

Sexo: masculino____ femenino____ Fecha: _____ Hora _____

Objetivo: Identificar la pertinencia de los de la asignatura de Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II del Plan Complementario de la FMOcc.

Indicación: la entrevista a realizar es de carácter cualitativo, por lo que las preguntas son abiertas, por ende, tome su tiempo para responder de forma objetiva y con la mayor sinceridad posible.

1. ¿Conoce las normativas y procedimientos administrativos brindados por el MINEDUCYT a los Organismos de Administración Escolar?

2. ¿Considera que es importante que el catedrático ejerza o haya ejercido alguna vez el cargo de director/a en un centro escolar salvadoreño para impartir dichas asignaturas?

3. ¿Considera necesario que los catedráticos deban realizar adecuaciones curriculares de los contenidos de esta asignatura para hacerla más funcional?

4. ¿Qué metodología considera usted que debe utilizarse para la enseñanza de la Contabilidad Aplicada a los Centros Escolares I y II? _____

5. ¿Considera que las técnicas contables que se desarrollan en las cátedras son pertinentes a la labor administrativa de los centros escolares?

6. ¿Qué contenidos es necesario incorporar en el programa de estudios de las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II?

7. ¿Considera que existe secuencia lógica entre los contenidos que se abordan en la asignatura Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y la asignatura Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II?

8. ¿Según su criterio existe concordancia entre los contenidos programáticos y la realidad administrativa de los centros escolares?

9. ¿Considera que los programas de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II necesitan un rediseño curricular que sea pertinente a los procesos administrativos requeridos por el MINEDUCYT?

10. ¿Qué contenido enfocado al área administrativo–financiero del centro escolar propone usted para que sea incorporado a las asignaturas de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II?

Anexo 8

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS DE CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES I Y II

Nombre del entrevistado: _____

Fecha de aplicación: _____ Hora de aplicación: _____ Lugar: _____

Objetivo: Recolectar información sobre la pertinencia de los contenidos de los programas de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

Indicación: Marque con una X los contenidos que considere pertinente o no pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares.

N.	CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO	Pertinente	No Pertinente
	CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES I		
1.	Antecedentes de la contabilidad		
2.	Concepto		
3.	Naturaleza y propósito		
4.	Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable		
5.	Ambiente en que se desarrolla la contabilidad		
6.	Marco conceptual contable		
7.	Marco Legal de la Contabilidad escolar		
8.	La cuenta.		
9.	Obligaciones Económicas (Pasivo)		
10.	Sistema Contable.		
11.	Libros de contabilidad.		
12.	Técnicas de Registros Contables		
	CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES II		
1.	Estados Financieros Básicos (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo.)		
2.	Definición de efectivo y equivalentes (Inversión temporal, bancos)		

3.	Caja		
4.	Caja Chica		
5.	Bancos		
6.	Cuentas y documentos por cobrar		
7.	Inventarios y gastos pagados por anticipado		
8.	Pasivo corriente		
9.	Clasificación de pasivo corriente		
10.	Registro de cuentas de Pasivo Corriente		
11.	Principios de Contabilidad Aplicables		
12.	Aplicación de los Aspectos Legales		
13.	Ejercicios Aplicables		

Sugerencias: _____

Anexo 9

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

PROPUESTA DE LOS CONTENIDOS SUGERIDA POR EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE CONTABILIDAD APLICADA A LOS CENTROS ESCOLARES I Y II

Nombre del entrevistado: _____

Fecha de aplicación: _____ **Hora de aplicación:** _____ **Lugar:** _____

Objetivo: Recolectar información sobre la pertinencia de los contenidos propuestos a los programas de estudio de las asignaturas Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I y II.

Indicación: Marque con una X los contenidos que considere pertinente o no pertinente a la realidad administrativa-contable de los centros escolares.

N.	CONTENIDOS PROPUESTOS	Pertinente	No Pertinente
1.	Transferencias de fondos		
2.	Apertura de cuenta bancaria.		
3.	Suscripción de convenio y recibo de Transferencia de fondos entre el organismo de administración y el MINEDUCYT.		
4.	Marco legal del MINEDUCYT en cuanto a administración		
5.	Requerimientos para la administración de bienes y servicios		
6.	Registro y control de la documentación en la ejecución de fondos transferidos por el MINEDUCYT y de otros ingresos.		
7.	Manejo del libro de Ingresos y Egresos		
8.	Manejo del libro banco		
9.	Elaboración de Conciliación bancaria		
11.	Otros ingresos del centro escolar		
12.	Elegibilidad de los gastos		

13.	Manejo de fondos		
14.	Caja chica de centros escolares		
15.	Manejo del libro auxiliar de caja chica		
16.	Registro de fondos		
17.	Rendición de cuentas		
18.	Registro y control del programa PASE		
19.	Manejo de Programa de Alimentos y Kardex		
20.	Otro a proponer (Si responde sí, anote su propuesta en la casilla de observaciones		

Sugerencias: _____

Anexo 10 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	MESES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
INSCRIPCIÓN DE CICLO I - 2019		■																											
PRESENTACIÓN DEL TEMA DE TESIS		■	■																										
INSCRIPCIÓN DEL TEMA DE TESIS		■	■																										
ELABORACIÓN DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA		■	■	■																									
ENRIQUECIMIENTO DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA					■	■	■																						
ELABORACIÓN DEL MARCO TEORÍCO						■	■	■																					
ENRIQUECIMIENTO DEL MARCO								■	■	■	■																		
ELABORACIÓN DEL MARCO METODOLÓGICO									■	■	■																		
ENRIQUECIMIENTO DEL MARCO METODOLÓGICO										■	■	■	■																
ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS												■	■	■	■														
PRUEBAS PILOTO DE INSTRUMENTOS												■	■	■	■														
ANÁLISIS Y REESTRUCTURACIÓN DE INSTRUMENTOS														■	■	■	■												
APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS A ENTREVISTADOS																		■	■	■	■								
ANÁLISIS DE RESULTADOS																					■	■	■						
ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES																						■	■						
EXPOSICIÓN DE TESIS																										■	■		

Anexo 11

Cuadro comparativo de contenidos actuales con contenidos requeridos en la formación de perfil del director.

PROGRAMA DE CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS ESCOLARES FMOcc	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (PASO A PASO EN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA) MINED, 2008
<p>UNIDAD 1: Generalidades de la contabilidad financiera</p> <p>1. Antecedentes de la contabilidad</p> <p>1.1. Reseña Histórica.</p> <p>1.2. Concepto.</p> <p>1.3. Naturaleza y propósito.</p> <p>1.4. Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable.</p> <p>1.5. Ambiente en que se desarrolla la contabilidad.</p> <p>1.5.1. La Actividad Económica de la Sociedad en General.</p> <p>1.5.2. La Actividad Económica en las Empresas.</p> <p>1.6. Marco conceptual contable.</p> <p>1.6.1. Usuarios y sus necesidades de la información financiera.</p> <p>1.6.2. Componentes de los estados financieros</p> <p>1.6.3. Responsabilidad de los estados financieros.</p> <p>1.6.4. Objetivos de los estados financieros.</p>	<p>Reseña histórica de los administradores en los centros escolares.</p> <p>Transferencias de fondos.</p> <p>Apertura de cuenta bancaria.</p> <p>Suscripción de convenio y recibo de Transferencia de fondos entre el organismo de administración y el MINED.</p> <p>Marco legal del MINED en cuanto a administración.</p> <p>Requerimientos para la administración de bienes y servicios.</p> <p>Registro y control de la documentación en la ejecución de fondos transferidos por el MINED y de otros ingresos.</p> <p>Manejo del libro de Ingresos y Egresos</p> <p>Manejo del libro banco.</p> <p>Elaboración de Conciliación bancaria.</p> <p>Otros ingresos del centro escolar.</p> <p>Elegibilidad de los gastos.</p> <p>Manejo de fondos.</p> <p>Caja chica de centros escolares.</p> <p>Manejo del libro auxiliar de caja chica.</p> <p>Registro de fondos.</p>

<p>1.6.5. Características cualitativas de los estados financieros.</p> <p>1.6.6. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p> <p>1.6.7. Elementos de los Estados Financieros</p> <p>1.6.8. Aplicación al contexto escolar.</p> <p>1.7. Marco Legal de la Contabilidad escolar</p>	<p>Rendición de cuentas.</p> <p>Liquidación de los recursos financieros del centro educativo.</p> <p>Registro y control del programa PASE.</p> <p>Manejo de Programa de Alimentos y Kardex.</p> <p>Estadística e indicadores educativos.</p>
<p>UNIDAD 2: Las cuentas, clasificación y registro contable</p> <p>2. La cuenta.</p> <p>2.1. Concepto.</p> <p>2.2. Recursos Económicos (Activo)</p> <p>2.3. Obligaciones Económicas (Pasivo)</p> <p>2.4. Interés Residual (Patrimonio)</p> <p>2.5. Sistema Contable.</p> <p>2.5.1. Concepto.</p> <p>2.5.2. Catálogo de Cuentas.</p> <p>2.5.3. Manual de Aplicación de Cuentas.</p> <p>2.6. Libros de contabilidad.</p> <p>2.6.1. Punto de Vista Financiero.</p> <p>2.6.2. Punto de Vista Legal.</p> <p>2.7. Técnicas de Registros Contables.</p> <p>2.7.1. Diarización.</p> <p>2.7.2. Mayorización.</p> <p>UNIDAD 3: Procesamientos para el registro de las operaciones con mobiliario.</p>	

<p>3. Procedimiento analítico.</p> <p>3.1. Definición.</p> <p>3.2. Ventajas.</p> <p>3.3. Procesamiento permanente o perpetuo.</p> <p>3.3.1. Definición.</p> <p>3.3.2. Ventajas.</p> <p>3.3.3. Desventajas.</p> <p>3.3.4. Cuentas a utilizar</p> <p>3.3.5. Aplicación Contable.</p> <p>UNIDAD 4: Ciclo contable y elaboración de estados financieros</p> <p>4. Ciclo Contable.</p> <p>4.1. Definición.</p> <p>4.1.1. Pasos para identificar y analizar operaciones contables.</p> <p>4.1.1.1. Identificación</p> <p>4.1.1.2. Análisis de las transacciones.</p> <p>4.1.1.3. Registro de las operaciones en el Libro Diario.</p> <p>4.1.1.4. Pases del Libro Diario al Libro Mayor.</p> <p>4.1.1.5. Elaboración del Balance de Comprobación.</p> <p>4.1.1.6. Componentes de los Estados Financieros</p> <p>4.1.1.7. Informes.</p> <p>4.2. Cierre del Ciclo Contable.</p> <p>4.1.10 Liquidación de Cuentas de Resultado.</p>	
--	--

<p>4.1.11 Cierre de Cuentas de Balance.</p> <p>4.3. La Hoja de trabajo.</p> <p>4.3.1. Concepto</p> <p>4.3.2. Explicación del uso de las Columnas de la Hoja de Trabajo.</p> <p>4.3.3. Realización de los Ajustes a las Cuentas.</p> <p>4.3.4. Asientos de Liquidación y de cierre.</p> <p>4.3.5. Estados Financieros.</p> <p>4.3.6. Casos Prácticos.</p>	
--	--

FUENTE: Autoría propia a partir del documento Paso a Paso en la Gestión de los Recursos Financieros Documento 4 y programa de estudio de la asignatura.

Anexo 12

Programa de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares I del Plan

Complementario

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
PROGRAMA

I. GENERALIDADES

NOMBRE DE LA CARRERA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN,
ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS
ESCOLARES I
ÁREA: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
CÓDIGO: CAC134
NÚMERO DE ORDEN: 28
PRERREQUISITOS: 24
NÚMERO DE HORAS POR CICLO: 100
HORAS TEÓRICAS SEMANALES: 3
HORAS PRÁCTICAS SEMANALES: 3
DURACIÓN DEL CICLO: 16 SEMANAS
DURACIÓN HORA CLASE: 50 MINUTOS
AÑO Y CICLO ACADÉMICO: CUARTO AÑO, CICLO: II
UNIDADES VALORATIVAS: 5 U.V.

II. PRESENTACIÓN

Es una materia básica para las carreras de Ciencias Económicas. Ubica al estudiante en el campo contable. En el área de las ciencias sociales permite conocer los aspectos contables básicos que se necesitan para una administración eficiente de los centros escolares. La contabilidad es una Técnica de Servicios que sirve para producir información financiera, así como una herramienta de control de los recursos y facilita la toma de decisiones dentro de las empresas. Destaca su importancia en los requerimientos académicos, sociales, legales e intelectuales, obligaciones y responsabilidades de los profesionales contables que ejercen llevan la contabilidad de una institución.

III. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar los conocimientos fundamentales de Contabilidad Financiera, aplicados a los centros escolares. Su estudio comprende el conocimiento de la teoría básica de la contabilidad, la naturaleza de contabilidad, los principios de contabilidad y los aspectos legales básicos. Se hace uso de los mecanismos del proceso contable para registrar las operaciones financieras de los centros educativos, mediante una práctica integral que incluye la teoría y la práctica de la contabilidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Que los alumnos y alumnas sean capaces de:
1. Asimilar la teoría básica de la Contabilidad Financiera.
 2. Identificar los usos de la información financiera en los centros educativos.

3. Aplicar los principios de contabilidad a los centros educativos.
4. Aplicar el marco legal y técnico que regulan la Contabilidad.

IV. CONTENIDO ANALÍTICO

UNIDAD 1: Generalidades de la contabilidad financiera

1. Antecedentes de la contabilidad
 - 1.1. Reseña Histórica.
 - 1.2. Concepto.
 - 1.3. Naturaleza y propósito.
 - 1.4. Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable.
 - 1.5. Ambiente en que se desarrolla la contabilidad.
 - 1.5.1. La Actividad Económica de la Sociedad en General.
 - 1.5.2. La Actividad Económica en las Empresas.
 - 1.6. Marco conceptual contable.
 - 1.6.1. Usuarios y sus necesidades de la información financiera.
 - 1.6.2. Componentes de los estados financieros
 - 1.6.3. Responsabilidad de los estados financieros.
 - 1.6.4. Objetivos de los estados financieros.
 - 1.6.5. Características cualitativas de los estados financieros.
 - 1.6.6. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
 - 1.6.7. Elementos de los Estados Financieros
 - 1.6.8. Aplicación al contexto escolar.
 - 1.7. Marco Legal de la Contabilidad escolar

UNIDAD 2: Las cuentas, clasificación y registro contable

2. La cuenta.
 - 2.1. Concepto.
 - 2.2. Recursos Económicos (Activo)
 - 2.3. Obligaciones Económicas (Pasivo)
 - 2.4. Interés Residual (Patrimonio)
 - 2.5. Sistema Contable.
 - 2.5.1. Concepto.
 - 2.5.2. Catálogo de Cuentas.
 - 2.5.3. Manual de Aplicación de Cuentas.
 - 2.6. Libros de contabilidad.
 - 2.6.1. Punto de Vista Financiero.
 - 2.6.2. Punto de Vista Legal.
 - 2.7. Técnicas de Registros Contables.
 - 2.7.1. Diarización.
 - 2.7.2. Mayorización.

UNIDAD 3: Procesamientos para el registro de las operaciones con mobiliario.

3. Procedimiento analítico.
 - 3.1. Definición.
 - 3.2. Ventajas.
 - 3.3. Procesamiento permanente o perpetuo.
 - 3.3.1. Definición.
 - 3.3.2. Ventajas.
 - 3.3.3. Desventajas.
 - 3.3.4. Cuentas a utilizar

3.3.5. Aplicación Contable.

UNIDAD 4: Ciclo contable y elaboración de estados financieros

4. Ciclo Contable.

4.1. Definición.

4.1.1. Pasos para identificar y analizar operaciones contables.

4.1.1.1. Identificación

4.1.1.2. Análisis de las transacciones.

4.1.1.3. Registro de las operaciones en el Libro Diario.

4.1.1.4. Pases del Libro Diario al Libro Mayor.

4.1.1.5. Elaboración del Balance de Comprobación.

4.1.1.6. Componentes de los Estados Financieros

4.1.1.7. Informes.

4.2. Cierre del Ciclo Contable.

4.1.10 Liquidación de Cuentas de Resultado.

4.1.11 Cierre de Cuentas de Balance.

4.3. La Hoja de trabajo.

4.3.1. Concepto

4.3.2. Explicación del uso de las Columnas de la Hoja de Trabajo.

4.3.3. Realización de los Ajustes a las Cuentas.

4.3.4. Asientos de Liquidación y de cierre.

4.3.5. Estados Financieros.

4.3.6. Casos Prácticos.

V. METODOLOGÍA.

Sera de carácter grupal e interdisciplinario en el que los participantes integran equipos de trabajo académico con habilidad de analizar, sintetizar, establecer diferencias, conclusiones, etc. También en este rubro se conocerán problemas reales que se afrontan en los centros educativos específicamente en cuanto la aplicación de las leyes del régimen docente.

VI. EVALUACIÓN.

La evaluación como una etapa del proceso educacional que tiene por objeto comprobar de modo sistemático los resultados previstos en los objetivos.

Habrán pruebas escritas, exposiciones, discursos, trabajos ex aula y defensas de los mismos.

Hasta el 40%

- Exámenes parciales.
- Laboratorios.
- Control de lectura

Hasta el 60 %

- Reportes escritos.
- Exposiciones individuales y grupales.
- Ensayos
- Análisis de obras
- Monografías.
- Reportes de investigación bibliográfica y de campo.
- Elaboración de material impreso (boletines, revistas, etcétera).
- Conferencias.

- Congresos,

VIII BIBLIOGRAFÍA

DÍAZ HERNANDO. Contabilidad General. Prentice-Hall, Primera Edición, 2001. México.
DROVETTA, MABEL SUSANA Y GUADAGNINI, HORACIO MARIO. Diccionario de Administración y Ciencias Afines. LIMUSA y Noriega Editores, Primera Edición, 1995. México.

EDWARDS, JAMES DON y otros. Contabilidad Intermedia. Compañía Editorial Continental, Primera Edición, 1989. México.

FORNOS GÓMEZ, MANUEL DE JESÚS. Contabilidad Financiera I, una introducción, Impresora NASAL, Tercera Edición, 2003. El Salvador.

GUAJARDO CANTÚ, GERARDO. Contabilidad Financiera. McGraw-Hill, Cuarta Edición, 2003. México.

HORNGREN, CHARLES T. Y OTROS. Introducción a la Contabilidad Financiera. Pearson Education, Séptima Edición, 2000. México.

ISAZA GONZÁLEZ, RAFAEL. Manual de Contabilidad. Norma, Primera Edición, 2001, Colombia.

KENNEDY, RALPH DALE Y McMULLN, STEWART YARWOOD. Estados Financieros, Forma, Análisis e Interpretación. LIMUSA y Noriega Editores, Primera Edición, 2002. México.

TIESO, DONALD E. Y WEYGANDT, JERRY J. Contabilidad Intermedia. LIMUSA, Segunda Edición, 2001. México.

KOHLER, ERICK L. Diccionario para contadores. Trillas, Primera Edición, 1985. México.
181

MEIGS, ROBERTS F. Y OTROS. Contabilidad. La base para decisiones Gerenciales, McGraw-Hill, Undécima Edición, 2000. Colombia.

Anexo 13

Programa de estudios de Contabilidad Aplicada a Centros Escolares II del Plan Complementario

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

PROGRAMA

I. GENERALIDADES.

**NOMBRE DE LA CARRERA: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

**NOMBRE DE LA ASIGNATURA: CONTABILIDAD APLICADA A CENTROS
ESCOLARES II**

ÁREA: ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

CÓDIGO: CAC234

NÚMERO DE ORDEN: 31

PREREQUISITOS: 28

NÚMERO DE HORAS POR CICLO: 100

HORAS TEÓRICAS SEMANALES: 3

HORAS PRÁCTICAS SEMANALES: 3

DURACIÓN DEL CICLO: 16 SEMANAS

DURACIÓN HORA CLASE: 50 MINUTOS

AÑO Y CICLO ACADÉMICO: QUINTO AÑO, CICLO: I

UNIDADES VALORATIVAS: 5 U.V.

II. PRESENTACIÓN

La asignatura está orientada a desarrollar las competencias en los alumnos sobre los aspectos básicos de la contabilidad. Por ello se orientará a desarrollar los principios rectores con que se elaboran los estados financieros básicos. Especialmente aplicados a los centros escolares. Se orientará el manejo y aplicación de los conceptos de contabilidad como son: los Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados. La conceptualización. El Control Interno, Registro, Valuación y Presentación de las diferentes partidas que conformen el Activo y Pasivo Corriente, su contabilización y normativa legal.

III. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

3. Lograr que el estudiante comprenda el manejo de los Activos y Pasivos Corrientes de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad y los aspectos legales relacionados.
4. Aplicar los conocimientos en materia de contabilidad a los centros escolares.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5. Conocer la importancia, clasificación y presentación de las cuentas que integran los estados financieros.
6. Aplicar los principios de la contabilidad a centros educativos.
7. Conocer el manejo, valuación, presentación, control interno contable y aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a los centros escolares.
8. Capacitar al estudiante en el Registro contable, evaluación, presentación, clasificación y manejo de las Cuentas y Documentos contables.

IV. CONTENIDOS

UNIDAD 1: Estados financieros básicos

2. Estados Financieros Básicos: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo.

- 2.1. Definiciones y clasificación
- 2.2. Importancia y Objetivos, para cada Estado Financiero.
- 2.3. Elementos que conforman los Estados Financieros.
- 2.4. Presentación de Estados Financieros sobre la base de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 2.5. Ejercicios de aplicación.

UNIDAD 2: Efectivo y sus equivalentes

2. Definición del efectivo y equivalentes
3. Clasificación
 - 3.1 caja
 - 3.2 Caja Chica
 - 3.3 Bancos
 - 3.4 Inversiones Temporales
4. CAJA
 - 4.1 Definición
 - 4.2 Principios de Contabilidad aplicables
 - 4.3 Objetivos de Aplicación del Control Interno Contable
 - 4.4 Procedimiento de Control Interno
 - 4.5 Corte de Caja

- 4.6 Arqueos de Caja
- 4.7 Aplicación de los Aspectos Legales
- 5. CAJA CHICA
 - 5.1 Definición
 - 5.2 Sistema del Fondo de Caja Chica y Registros Contables
 - 5.3 Creación del Fondo de Caja Chica
 - 5.4 Aumentos y Disminuciones del Fondo de Caja Chica
 - 5.5 Arqueos de Caja Chica
- 6. BANCOS
 - 6.1 Definición
 - 6.2 Principios de Contabilidad aplicables
 - 6.3 Registro Contable
 - 6.4 Conciliación Bancaria
 - 6.5 Aplicación de los Aspectos Legales

UNIDAD 3: Cuentas y documentos por cobrar

- 2. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 - 2.1 Definición
 - 2.2 Clasificación
 - 2.3 Reglas de Presentación
 - 2.4 Registro contable
 - 2.5 Principios de Contabilidad aplicables
 - 2.6 Control Interno Contable aplicable a las Cuentas y Documentos por cobrar
 - 2.7 Aplicación de los Aspectos Legales (Mercantiles y Tributarios)

UNIDAD 4: Inventario y gastos pagados por anticipado

- 2. INVENTARIOS
 - 2.1 Definición
 - 2.2 Clasificación
 - 2.3 Métodos de Registro y Valuación
 - 2.4 Principios de Contabilidad aplicables
 - 2.5 Procedimientos de Control Interno
 - 2.6 Aplicación de los Aspectos Legales
 - 2.7 Ejercicios Prácticos

UNIDAD 5: Pasivo corriente

- 3. Definición
- 4. Clasificación
 - 4.1 Préstamos Bancarios
 - 4.2 Cuentas y Documentos por Pagar
 - 4.3 Gastos Acumulados por Pagar
 - 4.4 Acreedores Varios
- 5. Registro de las Cuentas de Pasivo Corriente
- 6. Principios de Contabilidad Aplicables
- 7. Aplicación de los Aspectos Legales

8. Ejercicios Aplicables

V. METODOLOGÍA

La asignatura se desarrollará a través de clases expositivas, discusión grupal, desarrollo de laboratorios y formación de grupos de estudiantes para el desarrollo y análisis de casos prácticos. La aplicación de la teoría a casos prácticos de administración escolar será de primer orden durante el desarrollo de la cátedra.

VI. EVALUACIÓN

En cuanto a la evaluación de la signatura se desarrollará bajo dos criterios: la evaluación diagnóstica y la evaluación periódica.

- C. Se realizará una evaluación diagnóstica centrada en la identificación de las competencias de los alumnos que cursen la materia. Esta evaluación permitirá identificar las competencias formativas a fin de adecuar los enfoques teóricos y de contenido de los programas. Dado que la asignatura está centrada en el desarrollo de macrohabilidades. La investigación diagnóstica permitirá centrar los objetivos formativos en las debilidades formativas identificadas.
- D. La evaluación periódica se desarrollará bajo talleres de trabajo docente-alumnado, monitoreo, actualización constante y una mesa permanente de discusión del plan de estudios para hacerlo más eficiente.

Hasta el 40%

- Exámenes parciales
- Laboratorios
- Control de lectura

Hasta el 60%

- Reporte de investigación bibliográfica y de campo
- Exposiciones individuales y grupales
- Reportes escritos
- Elaboración de material impreso (boletines, revistas, etcétera).
- Monografías.
- Conferencias.
- Análisis de obras.
- Congresos.
- Ensayos
- Asistencias.
- Etcétera.

VII. BILIOGRAFÍA

- GUAJARDO CANTU, GERARDO, “Contabilidad Financieras”, McGraw-Hill, texto Cuarta 2004 México, 970-10-3354-x
- NIKOLAI, LOREN A. BAZLEY, J
- OHN D., “Contabilidad Intermedia”, Thomson Learning texto Octava, 2001 México, 970-686-037-1
- ROMERO LÓPEZ, JAVIER, “Contabilidad Intermedia”, McGraw-Hill, texto segunda, 2005 México, 970-10-1299-3
- KJESO WEGANDTI, “Contabilidad Intermedia”, Limusa, Segunda, 2003 México, 968-18-50308-3
- DÍAZ HERNANDO, “Contabilidad General”, Prentice-Hall, Primera, 2001 Colombia, 958-699-028-1
- DROVETTA, MABEL SUSANA Y GUADAGNINI, HORACIO MARÍO. “Diccionario de Administración y Ciencias Afines”. LIMUSA y Noriega Editores, Primera, 1995 México, 968-18-5179
- EDWARDS, JAMES DON y Otros, “Contabilidad Intermedia”, Compañía Editorial Continental, Primera, 1989 México, 0-256-02427-8
- FORNOS GÓMEZ, MANUEL DE JESÚS, “Contabilidad financiera 1, una introducción”, Impresora DASAL, Tercera, 2003 El Salvador
- GRINAKER, ROBERT L. Y BARR, BENB., “Auditoría, Examen de los Estados Financieros”, CECSA, Décimo Primera Reimpresión, 1991 México, 968-26-0964-X
- KOHLER, ERICK L., “Diccionario para Contadores”, Trillas, 1985 México
- MENDOZA ORANTES, RICARDO, “Recopilación de Leyes Mercantiles”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
- MENDOZA ORANTES RICARDO, “Recopilación de Leyes Tributarias”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
- HORNGREN, CHARLES T. Y OTROS, “Introducción a la Contabilidad Financiera”, Pearson Educación, Séptima, 2000 México, 970-17-0386-3
- ISAZA GONZÁLEZ, RAFAEL, “Manual de contabilidad”, Norma, Primera, 2001 Colombia, 958-04-6250-X
- KENNEDY, RALPH DALE Y McMULLEN, STEWART YARWOOD, “Estados Financieros. Forma, Análisis e Interpretación”, LMUSA y Noriega Editores, Primera, 2002 México, 968-184120-4.
- MEIGS, ROBERTS F. Y OTROS, “Contabilidad. La Base para Decisiones Gremiales”, McGraw-Hill, Undécima, 2000 Colombia, 958-41-01100-5
- MENDOZA ORANTES, RICARDO A., “Las Obligaciones Jurídico Contables de los Comerciantes en El Salvador” Jurídica Salvadoreña, Décimo Primera, 2005 El Salvador.
- MENDOZA ORANTES, RICARDO A., “Recopilación de Leyes Mercantiles”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
- MENDOZA ORANTES, RICARDO A., “Recopilación de Leyes Tributarias”, Jurídica Salvadoreña, Primera, 2005 El Salvador.
- NIÑO ALVAREZ, RAÚL.,” Contabilidad Intermedia”, Trillas, Primera Reimpresión, 1995 México, 968-24-3710-5
- ROSENBERG, JERRY M., “Diccionario de administración y finanzas” OCEANO/CENTRUM, Primera, 1998 España, 84-7764-885-9

- WILCOX, KIRKLANDA A, Y SAN MIGUEL JOSEPH G., “Introducción a la Contabilidad Financiera”, Compañía Editorial Continental, Primera, 1992 México, 968-26-1133-4
- PYLE, WILLIAM W. Y LARSON KERMITD., “Principios fundamentales de Contabilidad”, Compañía Editorial Continental, 1987 México, 968-26-0589-X

Anexo 14 Listado de siglas

AFP	: Administradora de Fondos de Pensiones.
CDE	: Consejo Directivo Escolar.
CE	: Centro Escolar.
CSU	: Consejo Superior Universitario.
FMOcc	: Facultad Multidisciplinaria de Occidente.
ISSS	: Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
LACAP	: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
MINEDUCYT	: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
OAE	: Organismo de Administración Escolar.
PEA	: Plan Educativo Anual.
PEI	: Plan Escolar Institucional.
PSE	: Proyecto Social Educativo.
RLCD	: Reglamento de la Ley de la Carrera Docente.
TIC	: Tecnologías de Información y de las Comunicaciones.