

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA UNIDAD DE
APRENDIZAJE CONTABILIDAD FINANCIERA PARA POTENCIAR EL
PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE
EMPRESAS INDUSTRIALES”**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

ÁLVAREZ MARTÍNEZ, IRIS SARAÍ

HERNÁNDEZ ZEPEDA, TRÁNSITO JEANNETTE

LINARES DE MARTÍNEZ, LILIANA BEATRIZ

**PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

ABRIL 2021

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector:	Ms. Roger Armando Arias Alvarado
Vicerrector Académico:	PhD. Raúl Ernesto Azcúnaga López
Secretario General:	Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vázquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas. :	Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Director de la Escuela de Contaduría Pública:	Lic. Gilberto Díaz Alfaro
Coordinador General de Seminario de Graduación:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario de Proceso de Graduación de la Escuela de Contaduría Pública:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director:	Lic. Carlos Ernesto Ramírez
Jurado Examinador:	Lic. Benito Miranda Beltrán Lic. Carlos Nicolás Fernández Linares Lic. Carlos Ernesto Ramírez

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, gracias a mi Padre Dios Todopoderoso por haberme permitido llegar hasta el final, por cuidarme siempre, por darme salud, fuerzas, perseverancia, por su inagotable e inmerecido amor y porque me recuerda que este proceso es un propósito más grande de lo que imagino. A mis padres por apoyarme incondicionalmente a lo largo de toda mi carrera, por sus consejos, cuidados y su amor genuino. A mis compañeros de trabajo por su apoyo, comprensión y que me daban en calidad de préstamo laptop personales. A mis compañeras de tesis, porque tomamos el reto de desarrollar este trabajo de investigación. A nuestro asesor, por toda su ayuda, consejos y paciencia. A mis amigos y colegas por su amistad y por los ánimos que me otorgaban para terminar el proceso.

IRIS SARAÍ ALVAREZ MARTÍNEZ

A toda mi familia por su amor, enseñanzas y apoyo; en especial a mis padres Ismael Hernández López y Filomena Luz Zepeda de Hernández que con sacrificio y dedicación cuidaron de mí y que hoy en día son mi mayor fuente de inspiración, a mis hermanas/os, a mis sobrinas/os que siempre me apoyaron y que en su momento descuide para lograr el objetivo.

A todos los que me han ayudado a luchar en las pequeñas y grandes batallas de mi vida y a los que confiaron en mis capacidades para salir adelante, los profesores y Licenciados que transmitieron sus conocimientos, a mis compañeras de tesis que hemos luchado día con día, sin perder la fe, sería difícil nombrarlos a todos, espero en Dios me permita poder transmitirles que mi corazón les agradece inmensamente todo el cariño y apoyo que me han brindado en el transcurso de la carrera.

TRÁNSITO JEANNETTE HERNÁNDEZ ZEPEDA

Primeramente a Dios, gracias por todo lo que me ha dado hasta este momento, definitivamente soy creyente que su tiempo es perfecto y es el único que ha permitido que concluya este trabajo de graduación, a mis padres Carlos Linares e Isabel López por apoyarme, por darme ánimos, por creer en todo momento en mí, a mi amado esposo Emerson Martínez Campos por darme palabras de aliento, por ser el que más creyó en mi para terminar este trabajo, por darme su apoyo cada vez que sentía el deseo de no seguir, a mis hermanas y amigos que estuvieron pendientes de mi proceso, agradezco a mi compañeras porque logramos terminar y a nuestro asesor Lic. Carlos Ramírez por darnos todo el apoyo con sus asesorías con el trabajo y por estar muy pendiente del equipo.

LILIANA BEATRIZ LINARES DE MARTINEZ

ÍNDICE

Contenido	Pág. N°
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD	1
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.3.1. Novedoso	3
1.3.2. Factible o viable	3
1.3.3. Utilidad Social	4
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.4.1. Objetivo General	4
1.4.2. Objetivos Específicos	4
1.5. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS	5
1.5.1. Hipótesis de trabajo	5
1.5.2. Determinación de variables	5
CAPITULO II - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL	6
2.1. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD	6
2.2. PRINCIPALES DEFINICIONES	14
2.3. NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE	15
2.4. LEGISLACIÓN APLICABLE	21
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	23
3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	23
3.1.1. Enfoque	23
3.1.2. Tipo de investigación	23
3.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL	23
3.2.1 Espacial	23
3.2.2 Temporal	24
3.3. SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO	24
3.3.1. Unidades de análisis	24
3.3.2. Población y marco muestral	24
3.4. TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS	27
3.4.1. Técnicas y procedimientos para la recopilación de información	27
3.4.2. Instrumentos de medición	27

3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	28
3.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	28
3.7. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	30
3.7.1. Tabulación y técnicas de resultado	30
3.7.2. Tabulación Cruzada	30
3.7.3. Diagnóstico de la investigación	33
CAPÍTULO IV: ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MATERIA CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES.	35
4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO	35
4.2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN	35
4.3. BENEFICIOS Y LIMITANTES	37
4.4. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD	37
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	68
BIBLIOGRAFÍA	69
ANEXOS	71

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Modificaciones a las NIIF para Pymes 2015	15
Tabla 2: Modificaciones a las NIIF completas año 2017	16
Tabla 3: Modificaciones a las NIIF completas año 2018	16
Tabla 4: Modificaciones a las NIIF completas año 2020	17
Tabla 5: Normas de Formación Profesional (IES 2)	18
Tabla 6: Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad	20
Tabla 7: Ley de Formación Profesional	21
Tabla 8: Ley de Educación Superior	21
Tabla 9: Matriz de Congruencia	25
Tabla 10: Cronograma de Actividades	29

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 Actualización del plan de solución de clases	36
---	----

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Solicitud para pasar encuesta	72
Anexo 2 Encuesta	73
Anexo 3 Tabulación de encuestas	78
Anexo 4 Centros de formación	94
Anexo 5 Programa anterior	95
Anexo 6 Temática anterior	99
Anexo 7 Perfil Profesional del Facilitador del módulo de Contabilidad en la carrera ATEI	100

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación ha tenido como principal objetivo identificar las necesidades en la materia de contabilidad financiera, en la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales, para implementar un programa actualizado que contribuya a hacer más eficiente el temario y, por ende, el contenido de dicha materia, que sirva como herramienta al docente asignado, que les permita adquirir los conocimientos teórico-prácticos necesarios en relación a los servicios que se brindan y que les permita lograr el fortalecimiento de los mismos.

La investigación se origina al visualizar las deficiencias que presenta el programa de estudio anterior en cuanto a la prestación a los temas a desarrollar que lo solicitan; por lo que se considera que es un tema que debe analizarse cuidadosamente ya que este es transmitido a los estudiantes que cursan la carrera, es necesario que el docente asuma con responsabilidad esta situación la cual se logrará mediante la implementación del plan propuesto. Para realizar la investigación de campo se aplicó la técnica encuesta; con sus respectivos instrumentos a los docentes de los centros de información que imparten la materia, con el que se obtuvo información que sirvió de base para continuar con la investigación. Después de realizar la investigación y recolección de datos se procedió a la tabulación, análisis e interpretación de los mismos, lo cual permitió la elaboración del diagnóstico que se tomó de base para concluir y recomendar aspectos importantes de la investigación. Entre las principales conclusiones se mencionan las siguientes: la mayoría de los contenidos incluidos dentro del programa que utilizan en los centros de formación no están relacionados con temas de normativa técnica; esto se sustenta en los planes de capacitación que se elaboran que no incluyen tales temas.

También se verificó que el programa de estudio debe tener una planeación didáctica que facilite al docente impartir los temas, los recursos y la metodología a utilizar a través de la investigación. Tomando en cuenta las conclusiones antes citadas, se recomienda capacitar al personal docente de los centros de formación en temas relacionados con normativa técnica y legal con el propósito de proporcionar el conocimiento necesario para el buen desempeño de sus funciones y así optimizar las clases. Asimismo se propone que debe considerarse un entorno adecuado para llevar a cabo el desarrollo del curso de sus estudiantes; con el fin de obtener mejores resultados como también debe hacerse un esfuerzo por parte de las autoridades para la contratación de facilitadores externos que reúnan el perfil adecuado y los conocimientos requeridos para impartir las clases.

INTRODUCCIÓN

El surgimiento de avances tecnológicos ha hecho que los diversos ámbitos de la sociedad se vean modificados, como un nuevo desafío para los procesos educativos, razón que da origen a problemas en la concordancia o no de los programas de estudio y la realidad nacional, causando de esta forma que el proceso de aprendizaje no se optimice, creando profesionales con una capacidad inferior a la que el mercado laboral exige.

La actualización del programa de estudio de la asignatura Contabilidad, la cual se imparte en la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales financiado por INSAFORP, es de gran importancia y beneficio, tanto para los docentes que imparten la asignatura como para los estudiantes que se encuentran dentro del proceso de formación académica, ya que se contará con toda la instrumentación didáctica necesaria y los contenidos necesarios que el docente debe saber para desarrollarse de una mejor manera en el campo laboral.

El presente trabajo se divide en cuatro capítulos, los cuales son: el capítulo I corresponde al planteamiento del problema; el capítulo II al marco teórico, conceptual, técnico y legal; el capítulo III la metodología de la investigación; y el capítulo IV la propuesta de solución.

Capítulo I; describe la situación problemática dando a conocer los principales factores que dieron origen a la investigación, el enunciado del problema, la justificación de la investigación, los objetivos, la hipótesis, variables y las limitaciones de la investigación.

Capítulo II; describe los antecedentes, el objetivo y descripción del programa, también se encuentra las principales definiciones, la normativa técnica y legal aplicables al sector.

Capítulo III; comprende toda la metodología utilizada para el desarrollo de la investigación, la delimitación temporal y espacial que determinó la ubicación de los centros de formación que fueron tomados en cuenta en la investigación, las técnicas y procedimientos para la recopilación

de información la cual se determinó a través de una encuesta, el procesamiento de la información, la tabulación y un diagnóstico final que respalda la necesidad de este trabajo.

Capítulo IV; contiene la propuesta de solución, tendrán un programa actualizado conforme a normativas y leyes que respalda a la contabilidad para que ellos ejerzan los contenidos, además se detallan los beneficios y limitantes de la investigación.

Para finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos en el transcurso del presente trabajo.

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD

En el marco del programa de formación inicial empresa centro del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP) y los centros de formación participantes ofrecen la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales (ATEI), dirigido a jóvenes que cumplan con los requisitos de ser bachilleres y que posean de 18 a 25 años de edad, la cual consiste en que los estudiantes aprenden en una empresa de forma práctica (60%) de lunes a viernes durante 8 horas diarias (40%) y un día a la semana en un centro de formación en un periodo de 24 meses.

Simultáneamente a la inducción, los estudiantes realizan prácticas como aprendices o pasantes en sociedades en las que el centro de formación les recomienda, pasando primero por una preselección para aplicar en determinada compañía. La empresa debe contener todas las áreas de práctica en las cuales se ha formado el estudiante a través de los módulos.

Si el aprendiz al final del proceso (por cualquier razón) no aplica a una plaza de trabajo en la empresa donde realizó las respectivas prácticas, puede buscar fuera otra oportunidad, para poner en marcha la experiencia aprendida en las diferentes áreas.

El plan de estudios del programa de formación profesional de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales se resume en los contenidos siguientes: inducción y nivelación, principios administrativos, fundamentos de matemática financiera, informática básica, técnicas administrativas empresariales, contabilidad e inglés básico y técnico. Para la elaboración de la currícula de los módulos de aprendizaje del programa, se contrata una persona

externa a la institución, el instrumento ya finalizado es presentado a la gerencia técnica y éste lo distribuye a los centros de formación para establecer parámetros del contenido que se impartirá a los estudiantes. (Torres, 2019).

En investigación realizada en las oficinas del INSAFORP y centros de formación, se evidencia que el programa del módulo de contabilidad fue actualizado por última vez en año 2015, y que el contenido de dicho programa esta desactualizado lo siguiente: aplicación de la Norma de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), Normas Generales de Control Interno, Código de Ética y Tecnología de Información y Comunicación. Por lo consiguiente, el instructor que imparten el módulo de contabilidad lo ejecuta de a su criterio y conocimiento (teoría y ejercicios prácticos), debido a que no tiene un programa estándar para la enseñanza y aprendizaje de la materia de contabilidad.

A consecuencia de lo antes descrito, se ha identificado la problemática de que a la fecha este programa del módulo contabilidad no ha sido actualizado conforme a normas contables y leyes vigentes. (Torres, 2019)

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

La actualización constante de un plan de estudios que se base en las normativas técnicas y leyes vigentes será una garantía para los pasantes y que conozcan que son completamente aplicables en el campo laboral. Con respecto a lo anterior se plantea la siguiente formulación de pregunta para la investigación:

¿En qué medida se ve afectado el proceso enseñanza-aprendizaje del alumno que estudia el programa de formación Administrador Técnico de Empresas Industriales por la falta de la

actualización del programa de la unidad de aprendizaje de contabilidad?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Novedoso

Se considera novedoso porque el contenido del programa de estudio del módulo de contabilidad propuesto a los instructores (docentes) será un documento actualizado con normas de información financiera vigentes, normas de ética para contadores, control interno y cumplimiento de leyes tributarias y labores, con dicho instrumento se formarán competencias en materia contable a los alumnos que cursan la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales facilitando la inserción a la vida laboral propuesta por dicho programa. Además, no existe trabajo de investigación que haya abordado la problemática en estudio.

1.3.2. Factible o viable

- **Bibliográfica**

Se contó con los recursos bibliográficos tales como: libros de texto digitales e impresos, periódicos, trabajos de investigación, leyes y normas contables que sustentan la investigación.

- **Campo**

Los instructores que imparten el módulo de contabilidad en cinco centros de formación proporcionaron información útil para la actualización del programa de estudio, asimismo se realizó una entrevista con el sub director administrativo del INSAFORP, quien además colaboró con información del programa en estudio, y asignó un recurso para atención de consulta al grupo de investigación.

1.3.3. Utilidad Social

El programa de estudio del módulo de contabilidad beneficiará en primer lugar a los instructores y en segundo lugar a los alumnos de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales, al contar con un programa actualizado con base a normas contables y leyes vigentes, por consiguiente, los actuales y futuros conocimientos que adquieran serían ampliados y actualizados para tener una visión y formación de la contabilidad actual, añadiendo la práctica en las empresas que sean contratados y asignados. Así mismo, esta investigación será útil como documento de consulta para estudiantes de contaduría pública de instituciones educativas privadas o públicas.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Proponer un programa de educación actualizado para la unidad de aprendizaje de contabilidad conforme a Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades), para establecer lineamientos éticos y técnicos que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje del programa de formación de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Proponer formato de carta didáctica que comprenda tiempo, recursos, evaluación y responsable.
- Establecer las estrategias metodológicas a seguir para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.

- Elaborar programa de educación de conformidad a Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades y de acuerdo a leyes y normas que regulan la profesión contable.

1.5. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS

1.5.1. Hipótesis de trabajo

La actualización del programa del módulo de contabilidad con base a normas contables, leyes fiscales y tributarias vigentes, generará mayor oportunidad de inserción y competencia en el mercado laboral para los estudiantes de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales.

1.5.2. Determinación de variables

- **Variable dependiente:** Mayor oportunidad de inserción y competencia en el mercado laboral para los estudiantes de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales.
- **Variable independiente:** Actualización del programa del módulo de contabilidad con base a normas contables, leyes fiscales y tributarias vigente.

CAPITULO II - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL

2.1. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD

Actualmente son 31 estudiantes por cada centro de formación de los cuales aproximadamente entre 29 estudiantes están activos. Su asistencia al centro de formación debe ser del 80% como mínimo; su nota de promedio debe ser de 8 como mínimo y la forma de evaluar es 70% práctica y 30% teoría.

Los jóvenes están colocados en empresas y al mismo tiempo asisten un día a la semana (8 horas de aprendizaje por día), para ello cuentan desde 2 a más instructores para dar la clase (dependiendo del conocimiento y experiencia del instructor). Siendo un total de 162 horas (65 horas teóricas y 97 horas practicas) únicamente del módulo de contabilidad, el programa dura 1,215 horas en el centro de formación (incluye Formación Básica y Formación de Empresa Centro)

El centro de formación se rige por el plan operativo que brinda el INSAFORP, y al mismo tiempo, un plan de sesión, un plan analítico y manuales dados por la gerencia técnica del instituto.

El INSAFORP posee un gestor de colocación y trabajo social conecta al estudiante con la empresa (previamente calificada como apta) para que realicen su práctica en compañías que sea del sector industrial.

Las empresas remuneran el 50% de salario mínimo el primer año y 75% de salario mínimo el segundo año para los estudiantes que realizan sus prácticas, por norma del INSAFORP (o bien,

un porcentaje mayor a estos), y laboran de 4 a 5 días de trabajo (dependiendo los requerimientos de la empresa).

Estadísticamente, un 80% de estudiantes conserva su empleo donde ejercieron sus prácticas, el 20% buscan una oportunidad laboral externamente, en cuanto a validación, El INSAFORP está asociado y autorizado directamente por la Asamblea Legislativa para acreditar a los estudiantes que se gradúen de las carreras y diplomados que imparten, a través del Decreto N°554 (Ley de Formación Profesional) y no posee relación alguna con el Ministerio de Educación.

Con respecto al derecho de impartir las carreras y diplomados, el INSAFORP realiza la oferta técnica, financiera y económica para las empresas interesadas en impartir las carreras y diplomados, se hace a través de la bolsa de valores, por BOLPROS (Bolsa de productos y servicios en El Salvador). (Aguilar, 2019)

2.1.1. Antecedentes del INSAFORP y la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales

Tomando como base el estudio de necesidades del mercado laboral en El Salvador, realizado por la Unión Europea en 1994 y actualizado en 1996, el INSAFORP en coordinación con el proyecto Fomento al Sistema de Formación Profesional en El Salvador INSAFORP/GTZ, definieron algunas áreas prioritarias para desarrollar acciones en atención a las necesidades identificadas. (Portal de transparencia, INSAFORP, 2012)

El estudio también refleja que el 83% de las empresas consultadas están dispuestas a participar en programas de aprendizaje de larga duración; por consiguiente, se consideró

conveniente involucrar a la empresa en programas de formación profesional.

Es así como el INSAFORP desarrolla desde 1996 el programa de formación Inicial en la modalidad empresa - centro; adaptada del sistema dual alemán, en el cual el aprendizaje es una de las modalidades de formación profesional.

Para dar respuesta a las necesidades de la población y a la demanda de las empresas, detectada en el estudio, el INSAFORP inicia en 1996 el programa piloto de aprendizaje en la modalidad empresa - centro, con las carreras ocupacionales de Administrador Técnico de Empresas Industriales y mecánica automotriz, contando con el apoyo de la cooperación técnica alemana, GTZ, a través del Proyecto Fomento al Sistema de Formación Profesional, INSAFORP/GTZ

Para cada una de las carreras se conformó una comisión técnica asesora, quienes participaron desde la identificación de necesidades, levantamiento de perfiles ocupacionales, diseños curriculares, así como en el asesoramiento a las acciones de formación, para el sector específico que representaban.

El desarrollo de este programa, ha representado uno de los mayores éxitos de la gestión institucional, debido a las altas tasas de inserción laboral de jóvenes, a la finalización de las distintas carreras del programa, lo que evidencia el notable grado de calidad de la formación y la pertinencia de la modalidad.

Actualmente participan diez centros de formación que han cumplido con los requisitos establecidos para la acreditación y ejecución de las distintas carreras del programa.

A mayo de 2012, se han certificado 6,004 jóvenes, 4,372 hombres (72%) y 1,632 mujeres (28%), con una inserción laboral del 89%.

Desde 1996 hasta mayo de 2012, han participado alrededor de 2,000 empresas, creando oportunidades de aprendizaje, cofinanciando el programa y contratando a los jóvenes certificados, sus características y componentes, responden a las atribuciones establecidas en la Ley de Formación Profesional (LFP), las cuales se describen a continuación:

- Realizar investigaciones para determinar necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos calificados para los diferentes sectores económicos, ramas y grupos ocupacionales y planificar las acciones subsecuentes (Art. 6, literal c, LFP).
- Diseñar programas globales o especializados de formación profesional enfocados a los requerimientos de las empresas, que se integren o coordinen con la asistencia técnica y financiera brindada por otras instituciones (Art. 6, literal i LFP).
- Formular el proyecto normativo para regular y desarrollar el aprendizaje como una modalidad de la Formación Profesional (Art. 6, literal l LFP).
- Normar y coordinar la vinculación entre la formación profesional institucionalizada y la práctica en las empresas (Art. 6, literal m LFP).
- Otorgar y autorizar certificación ocupacional a las personas capacitadas dentro del sistema, con base en normas y procedimientos previamente definidos (Art. 6, literal e LFP)

2.1.2 Objetivo y descripción del programa

El objetivo del programa es formar trabajadores aptos para ejercer ocupaciones calificadas, cuyo ejercicio requiere de habilidad manual y de conocimientos técnicos, que solo pueden adquirirse en periodos relativamente largos y en estrecha relación con el trabajo real.

El programa empresa-centro, está dirigido a jóvenes desempleados entre 18 y 25 años de edad, con estudios entre sexto grado y bachillerato.

Las carreras consisten en una formación integral, con énfasis en desarrollo humano, aprender haciendo y teoría, combinando la practica en las empresas (aprendizaje), con una formación complementaria en los centros de formación, con enfoques de competencias laborales.

Como ya se ha explicado, las carreras surgen a partir de necesidades específicas de los sectores empresariales, quienes mediante los expertos de las empresas, participan no solamente en el diseño de las carreras, sino también en el proceso formativo de los jóvenes en las empresas, todo lo cual es determinante para que el programa contribuya de manera importante a que los jóvenes tengan la oportunidad de su primer empleo, así también que el desempeño laboral de los mismos, se vincule a los objetivos de competitividad de las empresas.

La pertinencia entre los procesos de formación profesional con las necesidades de las empresas, se constituye en un desafío permanente para cualquier estrategia o programa de formación profesional, sin embargo, el programa empresa - centro responden de manera importante a este desafío, a partir de las siguientes consideraciones, de acuerdo a la ilustración se puede tener una idea del proceso del programa.

- El programa inicia desde las realidades y necesidades de los sectores productivos.
- Se diseña con las características y perfiles requeridos por las empresas, con la participación de los trabajadores expertos de las empresas.
- Los empresarios se involucran en el proceso formativo de los jóvenes en las empresas
- Los empresarios contribuyen con el subsidio económico para los participantes en el programa, durante todo su proceso formativo en la empresa.
- El empresario cofinancia en promedio, el 40% del costo total de la carrera, correspondiente al subsidio económico de los participantes, insumos y equipos utilizados, y las horas hombre de los monitores asignados al proceso formativo en la empresa.
- Los empresarios contratan el 89% de los jóvenes certificados en el programa.

El programa se ejecuta a través de carreras ocupacionales, con una duración de entre 6 y 24 meses (de 750 a 4,890 horas), con jornadas de 44 horas semanales, en grupos entre 20 y 30 participantes y consiste en carreras cuya formación práctica se realiza en un centro de trabajo (hasta un 70% de la carrera) y el complemento en un centro de formación (mínimo 30% de la carrera).

2.1.3 Componentes del programa

- Promoción
- Reclutamiento y preselección de participantes
- Colocación de participantes en empresas formadoras
- Desarrollo de la formación en centro
- Seguimiento de la formación práctica en las empresas formadoras
- Evaluación y certificación

2.1.4 Actores principales de la formación

- **INSAFORP**

Ente rector de la formación profesional, participando en la identificación de necesidades con las empresas, diseño de programas, financiamiento de la formación en centro y administración y seguimiento del mismo.

- **Empresa**

Empresas de cualquier actividad económica, responsables del proceso de formación práctica de los aprendices en sus propios centros de trabajo, cofinanciamiento del programa, actividades para el desarrollo de las carreras, y la contratación de los jóvenes certificados.

- **Participante/Aprendiz**

Participante a tiempo completo en la formación práctica y teórica del programa.

- **Centro de formación**

Centros colaboradores seleccionados por el INSAFORP, acreditados en la modalidad, para la formación complementaria y administración del programa.

2.1.5. Ejecución de la formación

Las distintas carreras ocupacionales son ejecutadas por centros de formación contratados por el INSAFORP.

La formación se imparte en dos etapas:

- **Formación básica**

A tiempo completo en el centro de formación, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

- **Formación empresa centro**

Uno o dos días a la semana de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el centro de formación, dependiendo de la carrera y el resto de la semana asiste a la empresa formadora en su horario normal de trabajo para realizar sus prácticas profesionales.

2.1.6. Costo de capacitaciones

Las capacitaciones no tienen ningún costo para los participantes en las distintas carreras. El INSAFORP financia la formación y el seguimiento en el centro de práctica en las empresas formadoras en las distintas carreras ocupacionales, con financiamiento compartido de las empresas que invierten en el desarrollo de las habilidades en los participantes.

2.1.7 Gestión de participación al programa

Los interesados deben inscribirse directamente en los centros de formación que van a ejecutar la carrera ocupacional de su interés.

2.1.8 Formularios y documentación requeridos en este programa

Los interesados deben llevar copia de DUI y copia del certificado o título obtenido del último grado cursado, para poder inscribirse y llenar el formulario de inscripción, el cual será proporcionado en el centro de formación. (Portal de transparencia, INSAFORP, 2012)

2.2. PRINCIPALES DEFINICIONES

- **Plan de secciones**

Forma parte de un proceso de planeación didácticos que sirve de puntos de partida para implementar estrategias de enseñanza y aprendizaje acerca del objetivo y propósitos que se pretenden alcanzar con el estudiante.

- **Plan analítico**

Es aquel que proporciona al aprendiente muestra de lengua en uso que no han sido previamente descompuesta en sus unidades constituyentes, sino que se han seleccionado y organizado en función de los objetivos establecidos.

- **Gerencia técnica**

Propósito principal definir, planificar, organizar, implementar, controlar y validar las actividades de diseño propias de la construcción, atendiendo lineamientos definidos por junta directiva.

- **Sistema dual**

Es una Formación Profesional que combina el aprendizaje en una empresa y en un Centro de formación.

2.3. NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE

Para esta investigación se toma de base las Normas Internacionales de Información Financiera de Pequeñas y Medianas Empresas y las Normas Internacionales de Información Financiera completas.

Para esta investigación se toma como base:

- ✓ La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Tabla 1

Modificaciones a la NIIF para Pymes 2015

Modificaciones a la Norma	Resoluciones emitidas por el CVPCPA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secciones 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35. ✓ Definiciones nuevas en el glosario: <ul style="list-style-type: none"> - Mercado activo - Familiares cercanos a una persona - Negocio en el extranjero - Pagos mínimos del arrendamiento - Costos de transacción. ✓ Se modifican los párrafos P1 a P4 y P16 y P17. <p>(Organización Interamericana de Ciencias Económicas, 2015)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución 11, 7 de julio 2016: Debido a la publicación en abril 2016 de la NIIF para Pymes versión en español año 2015, emitida por el IASB; se aprueba la adopción de los cambios de dicha norma; así mismo para las entidades de conformidad con la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa. Estos cambios se aplicarán a partir del 1 de enero de 2017, cuya aplicación anticipada es permitida. (CVPCPA, 2016) ✓ Resolución 09, del 14 de marzo de 2018: Se resolvió otorgar un tiempo prudencial a los comerciantes con el objetivo de que cumplan con el Código de Comercio y reformas a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría con vigencia desde el 1 de diciembre de 2017: Al cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad o NIIF completas o NIIF para Pymes y Micro pymes, adoptadas por el Consejo; estableciendo fecha límite el 31 de diciembre de 2018. (CVPCPA, 2018)

Nota: (Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES) versión 2015

- ✓ Las Normas Internacionales de Información Financiera completas.

Tabla 2

Modificaciones a las NIIF completas año 2017

Modificaciones a las Normas	Resoluciones emitidas por el CVPCPA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se han incorporado las principales referencias cruzadas a modificaciones de Normas e Interpretaciones CINIIF: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la NIIF 9: Instrumentos Financieros con la NIIF 4 Contratos de Seguro (Modificaciones a la NIIF 4) - Transferencias de Propiedades de Inversión (Modificación a la NIC 40) - Mejoras Anuales a las Normas NIIF Ciclo 2014-2016 - Interpretación CINIIF 22: Transacciones en Moneda Extranjera y Contraprestaciones Anticipadas. ✓ Se han añadido las decisiones de agenda del Comité de Interpretaciones de las NIIF como notas educativas a las NIIF 10, NIIF 11, NIC 12, NIC 32 y CINIIF 12. (Fundación IFRS) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución 63, 6 de diciembre de 2017: Debido a la publicación el 1 de enero de 2017 de las NIIF en español año 2017, se aprueba la adopción de los cambios de dicha norma, el cual entra en vigencia a partir del mismo día de la publicación y cuya aplicación anticipada es permitida. (CVPCPA, 2017)

Nota: (Normas Internacionales de información Financiera)

Tabla 3

Modificaciones a las NIIF completas año 2018

Modificaciones a las Normas	Resoluciones emitidas por el CVPCPA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El marco conceptual para la información financiera y las modificaciones a las referencias al marco conceptual en las normas NIIF (marzo de 2018) ✓ NIIF 17 Contratos de seguro ✓ Enmiendas a dos Normas: NIIF 9 Instrumentos financieros y NIC 28 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución 27, 15 de agosto de 2018 Según la emisión de las Normas NIIF en español 2018 emitida por el IASB: Se da aprobación la adopción de los cambios y las actualizaciones correspondientes en la norma, el cual se aplicará a partir del 1 de enero de 2018. (CVPCPA, 2018)

<p>Inversiones en asociadas y negocios conjuntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejoras anuales a las Normas NIIF Ciclo 2015-2017 (que contiene modificaciones a las NIIF 3, NIIF 11, NIC 12, NIC 23) ✓ CINIIF 23 Incertidumbre sobre los tratamientos del impuesto a las ganancias. ✓ Declaración de práctica de las NIIF 2 Haciendo juicios de materialidad. (Fundación IFRS) 	
--	--

Nota: (Normas Internacionales de información Financiera)

Tabla 4

Modificaciones a las NIIF completas año 2020

Modificaciones a las Normas	Resoluciones emitidas por el CVPCPA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reforma de la Tasa de Interés Benchmark, que modifica las NIIF 9, NIC 39 y NIIF 7. ✓ Se han agregado como anotaciones las decisiones de la agenda publicadas desde el 1 de enero de 2019 a las NIIF 9, NIIF 11, NIIF 15, NIIF 16, NIC 1, NIC 2, NIC 7, NIC 8, NIC 16, NIC 19, NIC 23, NIC 27, NIC. 28, IAS 37, IAS 38, IAS 39, IAS 41 e IFRIC 23. ✓ Se ha revisado el glosario. (Fundación IFRS) 	Ninguna

Nota: (Normas Internacionales de información Financiera)

- ✓ Normas de Formación Profesional (International Education Standards): Contenido de los Programas Profesionales de Formación en Contaduría (IES 2)

Tabla 5
Contenido de los Programas Profesionales de Formación en Contaduría (IES 2)

Explicación
<p>El conocimiento principal en los programas profesionales de formación en contaduría puede dividirse en tres aspectos importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contaduría, finanzas y conocimientos afines b) Conocimiento organizacional y de negocios c) Conocimiento de tecnología de la información y competencias. <p>Los estudios contables deben formar parte del plan de precalificación.</p> <p>El programa debe ser lo suficientemente largo e intensivo como para permitir a los solicitantes adquirir la experiencia necesaria para desarrollar capacidades profesionales.</p> <p>La parte de conocimientos contables de la formación profesional debe incluir al menos dos años de estudio a tiempo completo (o su equivalente).</p> <p>El contenido de la formación profesional en contabilidad debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conocimientos contables, financieros y afines; b) Organización comercial y empresarial; c) Conocimientos y habilidades en tecnología de la información. <p>La parte de conocimientos profesionales complementa los conocimientos no profesionales y las habilidades intelectuales, personales, interpersonales, comunicativas, organizativas y de gestión desarrolladas en la formación general.</p> <p>Los temas examinados en esta norma no necesariamente tienen que completarse en el orden en que aparecen aquí. Por ejemplo, puede obtener una formación profesional en contabilidad en combinación con una formación profesional mientras está cursando un título universitario, o puede lograrlo mediante un aprendizaje avanzado después de completar otro curso de estudios universitarios.</p> <p>Los estudiantes pueden elegir cursos que no estén directa o completamente ajenos a la contabilidad, y luego adquirir conocimientos profesionales al tomar exámenes de calificación ante organismos profesionales.</p> <p>En este caso, el plan de estudio de estas organizaciones antes mencionadas debe cubrir todo el contenido enumerado en esta norma.</p>

Además, los temas y elementos del programa se pueden integrar juntos. Por ejemplo, es factible incorporar aspectos de tecnología de la información en los cursos de contabilidad.

Esto puede ayudar al proceso de aprendizaje y ayudar a los solicitantes a comprender las interrelaciones entre los diversos componentes.

La parte de conocimientos contables profesionales es solo una parte del plan de precalificación de formación profesional. Puede obtenerse o no en un entorno académico.

Además de la educación general de dos años en cursos de capacitación en contabilidad en algunas universidades, puede llevar al menos dos años más aprender contabilidad.

Los cursos de contabilidad a nivel universitario en otras especialidades pueden incorporar contenidos generales en un curso de tres años.

Siempre que se logre la misma capacidad profesional, la combinación exacta de aprendizaje general, aprendizaje de contabilidad y experiencia práctica puede variar de un plan a otro.

Los conocimientos contables, financieros y afines proporcionan la base técnica básica para el éxito de la carrera de un contador profesional.

La combinación de temas puede variar según el área en la que el individuo participa y practica la profesión.

El plan de estudios de la contabilidad está y seguirá cambiando en respuesta a las cambiantes demandas del mercado. Nuevos temas están adjuntando al plan y el enfoque relativo entre los temas evoluciona.

Las instituciones u organismos miembros pueden agregar temas de investigación o cambiar el nivel de importancia de cada tema en su plan para satisfacer las necesidades de su entorno específico.

Las habilidades organizativas y comerciales proporcionan las condiciones para el entorno laboral de los contadores profesionales. Un amplio conocimiento de las empresas, las entidades públicas y las ONG es esencial para los contadores profesionales.

La tecnología de la información ha cambiado el rol de los contadores profesionales. Los contadores profesionales no solo utilizan los sistemas de información y sus habilidades en el control de esta tecnología, sino que también desempeñan un papel importante como miembro del equipo en la evaluación, el diseño y la gestión de dichos sistemas.

El peso de los temas puede variar de un programa a otro. No se señala que las tres áreas de conocimiento indiquen una importancia relativa o un orden dado. La investigación de capacidades es una forma útil de determinar el peso o valor relativo de cada tema.

Los usuarios de las diferentes tecnologías de la información aplican herramientas y técnicas de sistemas de información que les permite cumplir con sus propios objetivos y ayudar a otros a cumplir con los suyos.

Las áreas generales de competencia que se relacionan con el papel del usuario son las siguientes:

a) Implementar sistemas y herramientas adecuadas de la tecnología de la información a los

problemas de la empresa y la contaduría.

- b) Demostrar comprensión de los negocios y sistemas contables.
- c) Aplicar controles a los sistemas personales.

El componente del conocimiento de la tecnología de la información puede distribuir en una variedad de formas, probablemente como cursos separados o integrando temas de conocimiento organizacional y de negocios o de contaduría y conocimientos afines. Estas competencias se pueden adquirir también con experiencia profesional.

Para la formación en tecnología de la información, se pueden utilizar estudios de casos, se puede interactuar con profesionales con vasta experiencia y se pueden usar otras técnicas similares para facilitar la presentación de los temas y ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades prácticas, conjuntamente con experiencia profesional significativa.

El componente de la tecnología de la información debe incluir los siguientes temas y competencias: Conocimiento general, de control, competencias del control, competencias del usuario de la tecnología de la información y una o una mezcla de competencias que corresponden a funciones gerenciales, de evaluación y de diseño de los sistemas de información

Nota: (IAESB del IFAC, 2009)

- ✓ Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad

Tabla 6

Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad

Explicación

El Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales, incluyendo las normas internacionales independientes, establece los principios éticos básicos de los contadores profesionales y refleja el reconocimiento de la responsabilidad de la profesión por el interés público. Estos principios establecen los estándares de comportamiento que deben tener los contadores profesionales. Los principios básicos son: *integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesional*. Como requisito, el profesional de la contabilidad debe cumplir todos y cada uno de los principios fundamentales.

Estos principios básicos y fundamentales de ética establecen el estándar de comportamiento que se espera un profesional de la contabilidad practique. De igual manera, el marco conceptual establece el enfoque que debe y exige aplicar al profesional de la contabilidad para colaborar a cumplir estos principios básicos y fundamentales.

Nota: (Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores IESBA, 2018)

2.4. LEGISLACIÓN APLICABLE

Tabla 7

Ley de Formación Profesional

Ley de Formación Profesional

Según esta ley, específicamente en el artículo 3, menciona que: El sistema de formación profesional trata de una unidad funcional con una serie de elementos humanos y materiales públicos y privados establecidos en el país para la formación profesional.

Se entenderá por formación profesional toda acción o plan público o privado dirigido a la formación de industrias y tecnologías, que tenga por objeto proporcionar o incrementar los conocimientos, habilidades y competencias profesionales prácticas requeridas para el desempeño de las tareas productivas, desarrollo socioeconómico y dignidad humana.

Nota: (Asamblea Legislativa de la República El Salvador, 1993)

Tabla 8

Ley de Educación Superior

Ley de Educación Superior

El artículo 4 de esta ley, define a la educación superior como cualquier formación sistemática después de la educación media el cual está incluida la educación tecnológica y la educación universitaria.

La educación tecnológica tiene como finalidad preparar y formar profesionales y técnicos que se especialicen en aplicar conocimientos y habilidades en diferentes campos científicos o humanitarios.

La educación universitaria es la formación que se imparte para el desarrollo profesional en la investigación multidisciplinaria de la ciencia, el arte, la cultura y la tecnología, capacita en ciencias y humanidades y conduce a la obtención de un título universitario.

Según el artículo 5, estipula que los grados académicos respecto al nivel de educación superior son las siguientes: a) Técnico; b) Profesor; c) Tecnólogo; d) Licenciado, Ingeniero y Arquitecto; e) Maestro; f) Doctor.

Estos grados adoptarán una decadencia del género hacia a las personas que se titulen.

Para obtener dicho título, las personas interesadas deberán completar y aprobar el plan de estudios correspondiente y cumplir con los parámetros de graduación establecidos.

Los institutos tecnológicos solo pueden otorgar títulos de técnico y tecnólogo. Y las instituciones de nivel superior (o de alta especialización) junto con universidades pueden otorgar todas las titulaciones identificadas en este artículo.

En el artículo 8 establece que el título o grado de técnico se otorga a los estudiantes que hayan superado un plan de estudios que incluya todos los aspectos básicos de conocimientos y habilidades prácticas en un campo específico de ciencias o humanidades, arte o tecnología específica.

La duración del plan de estudios académico para obtener un título técnico será igual o mayor a dos años y el requisito mínimo es de 64 unidades de valoración.

Conforme al artículo 22 según la esta Ley establece que son instituciones de educación superior: a) Institutos tecnológicos; b) Institutos especializados de nivel superior; y c) Universidades.

Este mismo artículo define: El Instituto Tecnológico es una institución dedicada a la formación y especialización de técnicos y tecnólogos en diferentes ciencias, artes y humanidades. Son institutos especializados de nivel superior los que se dedican a la formación de profesionales en los campos de la ciencia, la tecnología o el arte.

Las universidades son las que se dedican a la formación académica vocacional para el estudio multidisciplinario en ciencia, arte y tecnología.

Y finalmente incluyendo el artículo 63: Los planes y programas de estudios deben ser formulados planificados y elaborados por cada institución de educación superior de acuerdo con su estatuto, con respecto a las instituciones privadas, deben ser sometidos al Ministerio de Educación para su aprobación.

Nota: (Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, 2011)

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Enfoque

Para la investigación de la problemática aborda: la actualización del programa de formación de la unidad de aprendizaje de la materia Contabilidad para potenciar el proceso enseñanza-aprendizaje del Administrador Técnico de Empresas Industriales, se ha basado en el enfoque cuantitativo, por medio del cual se podrá observar el fenómeno en estudio, crear hipótesis, deducción de consecuencias y la verificación de la verdad del planteamiento del problema, permitiendo generalizar los resultados obtenidos a partir de una muestra.

3.1.2. Tipo de investigación

Para la investigación se utilizó el método hipotético deductivo por medio del cual se observó y verificó que no se dispone de un programa de estudio actualizado para la unidad de aprendizaje de contabilidad con base a normas de información financiera vigentes, asimismo, la observación de la problemática en estudio permitió la creación de una hipótesis para explicar la ausencia de la actualización del programa de contabilidad.

3.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL

3.2.1 Espacial

La investigación geográficamente fue realizada en las oficinas administrativas del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP) localizadas en el municipio de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad y en los Centros de Formación ubicados en los

municipios de San Salvador, Mejicanos y Santa Tecla.

3.2.2 Temporal

La investigación se realizó a partir del año 2015, fecha que el INSAFORP realizó las últimas modificaciones al programa de estudio de contabilidad, finalizando el 31 de diciembre de 2019.

3.3. SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO

3.3.1. Unidades de análisis

En el desarrollo de la investigación las unidades de análisis fueron los instructores que imparten el módulo de contabilidad, en total son ocho los profesionales ubicados en los siete centros de formación que a la fecha de la investigación se encontraban impartiendo la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales. Sin embargo, al hacer circular la encuesta, tres instructores no respondieron el cuestionario de preguntas.

3.3.2. Población y marco muestral

Para la realización de la investigación se contó con un universo finito, fueron siete los centros de formación a que a la fecha de la encuesta tenía adjudicada la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales. (Ver anexo 4).

3.3.3. Variables

Tabla 9: Matriz de Congruencia

Tema aprobado:	"Actualización del programa de formación de la unidad de aprendizaje contabilidad para potenciar el proceso enseñanza-aprendizaje del Administrador Técnico de Empresas Industriales"					
Enunciado del problema:	¿En qué medida se ve afectado el proceso enseñanza-aprendizaje del alumno que estudia el programa de formación de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales por la falta del programa actualizado de la unidad de aprendizaje de contabilidad?					
Objetivo general:	Proponer un programa de educación actualizada para la unidad de aprendizaje de contabilidad conforme a Normas Internacionales de Información Financieras para Pymes con el objetivo de establecer lineamientos éticos y técnicos que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje del programa de formación Administrador Técnico de Empresas Industriales.					
Hipótesis:	La actualización del programa del módulo de contabilidad en base a normas contables, leyes fiscales y tributarias vigentes genera mayor oportunidad de inserción y competencia en el mercado laboral para los estudiantes de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales.					
Objetivos específicos	Unidades de análisis	Variable dependiente	Variable independiente	Indicadores	Técnicas a utilizar	Tipos de instrumentos a utilizar
<p>1- Proponer formato de carta didáctica que comprenda tiempo, recursos, evaluación y responsable.</p> <p>2- Establecer las estrategias metodológicas a seguir para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.</p> <p>3- Elaborar programa de educación de conformidad a Normas Internacionales de Información Financiera (para Pymes) y de acuerdo con leyes y normas que regulan la profesión contable.</p>	La unidad de análisis serán los docentes que imparten el módulo de contabilidad dentro de la carrera Administrador Técnico de empresas industriales y las oficinas centrales Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP).	Mayor oportunidad de inserción y competencias en el mercado laboral para los estudiantes de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales.	Actualización de programa del módulo de contabilidad en base a normas contables, leyes fiscales y tributarias vigente.	<p>V.D. Mercado laboral competencia, oportunidad, educación e inserción.</p> <p>V.I. Gobierno, educación cumplimiento o de leyes.</p>	Encuestas Entrevistas	<p>Cuestionarios</p> <p>Guía de preguntas</p>

3.4. TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS

3.4.1. Técnicas y procedimientos para la recopilación de información

- **Encuesta**

La técnica que se utilizó para la recopilación de información fue por medio de la encuesta con preguntas cerradas y de opción múltiple, fue puesta en circulación a los instructores que imparten la materia de contabilidad en la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales (ATEI), por consiguiente, los resultados obtenidos de la encuesta fueron adheridos al programa de estudio propuesto.

- **Bibliográficos**

Para sustentar el marco teórico de la investigación se utilizaron fuentes bibliográficas de forma física y virtual, de los cuales se tomaron en cuenta libros, leyes, normas, periódicos, revistas, entre otros, y estos con su contenido le brindaron respaldo y sustentabilidad a la investigación.

3.4.2. Instrumentos de medición

Se realizó la formulación de un cuestionario, tomando en cuenta los factores relevantes a evaluar, que eran necesarios para identificar los principales motivos de la problemática y confirmar la ausencia de la actualización del programa de formación de la unidad de aprendizaje Contabilidad, y así obtener las respuestas de los profesores encargados de impartir la carrera.

3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida mediante las encuestas fue procesada en una hoja de cálculo de Microsoft Excel en la cual se introdujeron los datos obtenidos y se determinaron porcentajes, frecuencia relativa y absoluta, para una mejor comprensión de las respuestas de las cuales algunos estadísticos que resulten relevantes acompañados de una representación gráfica y su respectiva interpretación de resultados. (Ver anexo 3)

3.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Como expresa la figura 1, el detalle de las actividades por semana, que se planificó para desarrollar y concluir la investigación.

Tabla 10: Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																									
ACTIVIDADES		AÑO 2019												AÑO 2020											
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Elaboración de Anteproyecto																								
2	Capítulo I - Planteamiento del Problema																								
3	Planteamiento del problema																								
4	Delimitación del problema																								
5	Justificación de la Investigación																								
6	Objetivo de la investigación																								
7	Capítulo II- Marco Teórico																								
8	Marco teórico, conceptual, técnico y legal																								
9	Capítulo III- Metodología de Investigación																								
10	Investigación de campo																								
11	Recolección de la información																								
12	Análisis de datos de las encuestas																								
13	Presentación y análisis de resultados																								
15	Diagnostico																								
16	Capítulo IV-Propuesta																								
17	Elaboración de propuesta																								
18	Entrega de la propuesta																								
19	Verificación de propuesta																								
20	Entrega de propuesta final																								
21	Elaboración de conclusiones																								
22	Recomendaciones																								
23	Defensa de trabajo de graduación																								

Nota (Cronograma de actividades 2019-2020)

3.7. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

3.7.1. Tabulación y técnicas de resultado

Se analizó la información que se obtuvo por medio de las encuestas realizadas a los instructores que imparten la clase de contabilidad en los centros de formación y se relacionaron las respuestas entre sí para poder obtener una conclusión sobre la problemática mediante la técnica del cruce de preguntas.

3.7.2. Tabulación Cruzada

Tabla 10. Pregunta cruzada N° 2/5

2. De acuerdo a su experiencia ¿Cuánto tiempo tiene de laborar como docente del programa de aprendizaje de contabilidad?	5. De acuerdo con la pregunta 2, el programa de aprendizaje de contabilidad proporcionado ¿Se encuentra actualizado conforme a NIIF para PYMES, NIIF completas?		
	Sí	No	Parcialmente Actualizado
a) Menos de 1 año			
c) Hace 3 - 6 años		20%	20%
d) Hace 6 años a más		40%	

Nota: Encuesta puesta en circulación al instructor centro de formación.

Análisis:

Según los docentes que se encuentran laborando desde hace 6 años a más, responden que el programa de estudio esta desactualizado, y los que tienen de 3 a 6 años declaran que no está actualizado, pero han tenido la intención de revisar el programa y los menos de 1 año opinan que si lo tienen actualizado, por lo cual la propuesta de la actualización del programa de contabilidad financiera es considerada de gran beneficio para su área de trabajo.

Tabla 11. Pregunta cruzada N° 3/4

3. El programa que utiliza para impartir las clases de contabilidad, ¿Quién se lo entrega?	4. Con relación a la pregunta 3. ¿Cómo evalúa el programa de estudio otorgado por INSAFORP?				
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
El centro de formación		20%	50%		
INSAFORP		10%	10%		
Usted lo elabora		10%			

Nota: Encuesta puesta en circulación al instructor centro de formación.

Análisis:

Con relación a quién es el encargado de entregar el programa de estudio a los docentes, el 50%, respondieron que es el mismo centro de formación quien les otorga el programa y donde se indicó que lo evalúan como bueno, 20% que es muy bueno, 10% indica que es INSAFORP quien se los entrega y lo evalúa como muy bueno, 10% como bueno, y finalmente un 10% dijo que el mismo instructor lo elabora y su evaluación es de muy bueno.

Tabla 12: Pregunta cruzada N° 14/12

14. ¿Estaria interesado en que se le proporcione un programa de contabilidad actualizado a las necesidades laborales existente?	12. De acuerdo a su experiencia como docente de contabilidad ¿Cuáles temas considera que debe contener el programa de aprendizaje contabilidad impartido a los alumnos del programa de formación?								
	Normativa técnica	Laboral	Mercantil	Tributario	TIC	Código de Ética	COSO 2013	Todas las anteriores	Ninguna de las anteriores
Si		5%	5%		5%	5%		80%	

Nota: Encuesta puesta en circulación al instructor centro de formación.

Análisis:

Los docentes que fueron encuestados el 80% establecen que están interesados en que se les proporcione un programa de estudio actualizado con los temas principales mencionados: laboral, mercantil, tributario, TIC, Código de Ética, COSO 2013; sería un enfoque al estudio de los estudiantes que reciben la materia, y un 20% establece que requieren del interés de un programa nuevo pero en este caso dejando de fuera el tema de lo tributario.

Tabla 13. Pregunta cruzada N° 13/15

13. En los últimos años usted ¿ Ha recibido capacitación de las normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) exclusivamente para estar actualizado en materia contable?	15. A su criterio ¿Qué beneficio considera usted tendría el alumno con un programa de contabilidad diseñado con normativa técnica y legal actualizada			
	Posibilidad de acceder a un cargo laboral	Actualización de conocimientos	Mejor desempeño laboral	Ningun beneficio
Si	5%	15%	40%	
no	10%	10%	10%	

Nota: encuesta puesta en circulación al instructor centro de formación.

Análisis:

Se observa que los docentes que si están actualizados nos compartieron que beneficia a los alumnos que se obtenga un programa actualizado porque el 40% declara que mejora el desempeño laboral, un 15% opina que sirve para actualizarse, el 5% opina que existen posibilidades de acceder a un cargo laboral, y por el contrario, a los docentes que no están actualizados nos indicaron que 10% repartidos en que es necesario para acceder a un cargo laboral, 10% opina actualizar sus conocimientos y 10% declara que puede mejorar en el desempeño laboral.

3.7.3. Diagnóstico de la investigación

El siguiente diagnóstico está fundamentado en el estudio de investigación realizado en los centros de formación que, a la fecha del estudio, imparten la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales; la información obtenida por medio la técnica de la encuesta realizada a los instructores que imparten el módulo de contabilidad ha sido de ayuda para formular el siguiente análisis.

- **Situación de la problemática, su causa y efecto.**

En los diferentes centros de formación que ofrecen la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales, el instructor que imparte el módulo de contabilidad, académicamente es licenciado en contaduría pública, o profesor en contabilidad, con experiencia de 3 a 6 años y más de trabajar como docente del programa, estas contrataciones dependen administrativamente del centro de formación, quien a la vez le dota del programa de estudio del módulo de contabilidad que el INSAFORP elabora. De acuerdo con las consideraciones de los instructores y evalúan que el instrumento es bueno pero que está desactualizado, la última modificación fue hecha en el año 2015, dicho programa carece de aplicación de NIIF para las Pymes, leyes en materia tributaria mercantil y laboral, asimismo, carece de contenidos como normas de ética, normas de control interno y tecnologías de la información.

- **Situación actual y como afrontan la problemática los docentes.**

De acuerdo a los instructores, el módulo de contabilidad proporciona a los alumnos una buena cantidad de aprendizaje teórico y práctico que le permita acceder a un puesto laboral en el área contable, sin embargo, el aprendizaje no es suficiente ya que las exigencias laborales son

mayores, por lo consiguiente, se hace necesario contar con un programa de contabilidad actualizado con temáticas de formación que ayudarán a él o la estudiante a desarrollar habilidades prácticas que le permitan desempeñarse exitosamente en el mercado laboral salvadoreño. Es así como el instructor enfrenta la problemática en cada clase impartida, actualiza el programa de contabilidad de acuerdo con su criterio profesional, experiencia laboral y conocimientos que adquiere en capacitaciones, seminarios y diplomados en materia contable en los cuales participa.

- **Importancia de poseer un programa de estudio actualizado.**

Se considera que, al contar con un programa de contabilidad actualizado con normativa técnica y legal, el alumno se verá beneficiado en lo siguiente: actualizar y expandir sus conocimientos, acceder a un cargo laboral en el ámbito contable y mejorar su desempeño en las tareas asignadas, por lo tanto, el personal docente está interesado en el programa de estudios del módulo de contabilidad propuesto.

CAPÍTULO IV: ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MATERIA CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES.

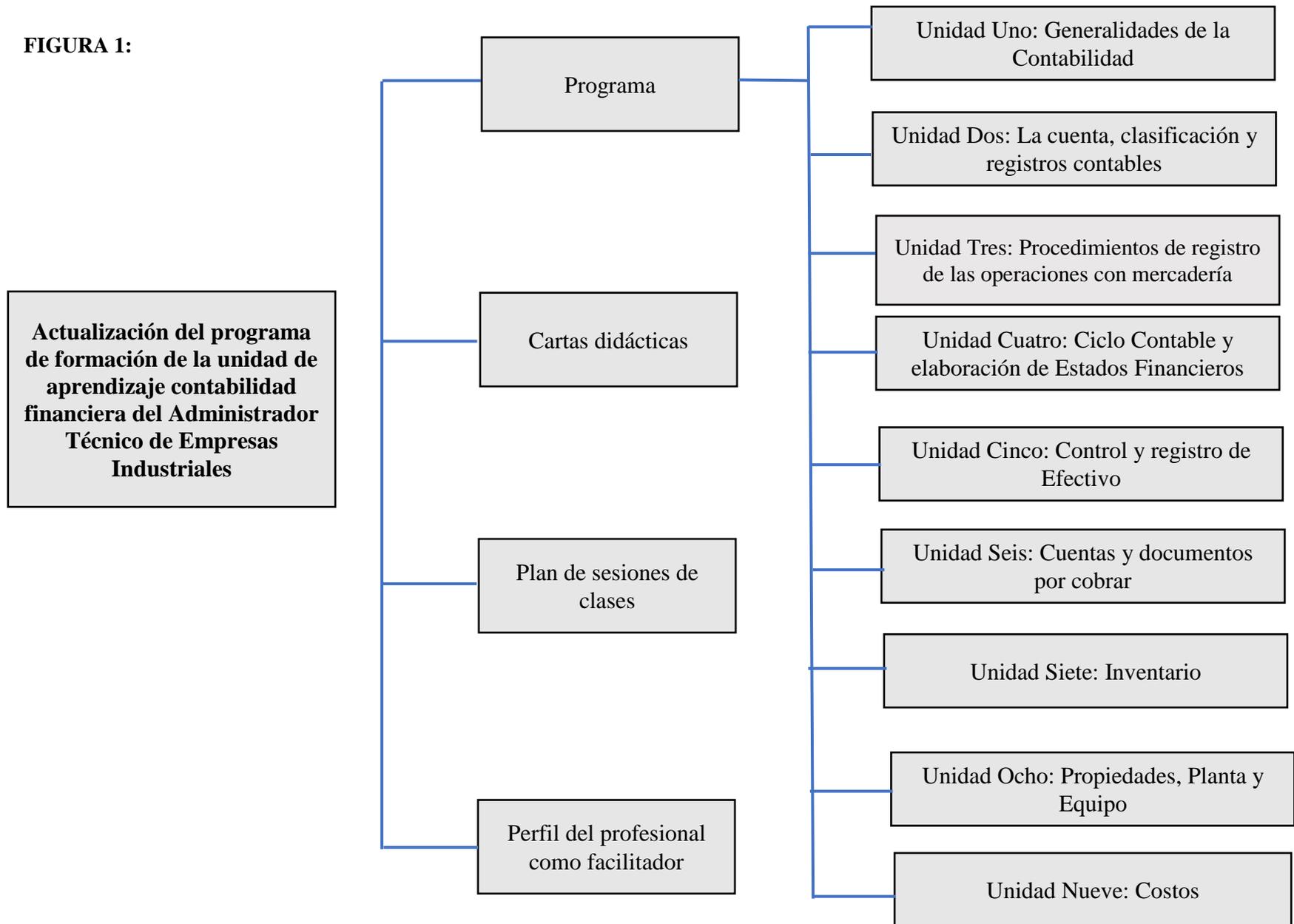
4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO

El programa de contabilidad propuesto para el plan de estudios de la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales es importante en la preparación académica del estudiante ya que dicho programa está diseñado con temas relacionados al área donde se encuentra laborando, dando como resultado un aprendizaje teórico práctico, por lo tanto, durante este proceso, la compañía (empresas del sector industrial) cuenta con un colaborador o practicante eficiente que está recibiendo una excelente preparación con un programa sustentado en la Norma de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) y en las normas y leyes vigentes aplicables al área contable, asimismo, el contenido de dicho documento abarca temáticas novedosas como las Normas de Control Interno, Código de Ética para contadores así como un poco de la tecnología de la información y comunicación, el cual ha transformado el papel del contador.

4.2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN

El desarrollo del programa esta descrito de la siguiente forma:

FIGURA 1:



4.3. BENEFICIOS Y LIMITANTES

Durante la investigación se desarrollaron las encuestas en la cuales se obtuvieron diferentes resultados de manera satisfactoria porque contestaron según su experiencia con respecto al tema, en la cual se les realizó una serie de preguntas que fueron contestadas con base a su criterio, contribuyendo a la formulación de un diagnóstico, presentación de resultados y creación de procedimientos adecuados que ayuden a los mismos. Aunque existen limitantes ya que el programa únicamente sería para el Administrador Técnico de Empresas Industriales.

4.4. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONTABILIDAD

UNIDAD I: GENERALIDADES DE LA PROFESIÓN CONTABLE

- 1.1 Origen histórico de la contabilidad
- 1.2 Concepto, naturaleza y propósito
- 1.3 Usuarios de la información financiera
- 1.4 Ramas de la contabilidad
 - 1.4.1 Financiera
 - 1.4.2 Gubernamental
 - 1.4.3 Bancaria
 - 1.4.4 De seguros
 - 1.4.5 Agrícola
 - 1.4.6 De costos
- 1.5 Servicios que brinda un contador público
- 1.6 Perfil del profesional de contaduría pública
- 1.7 Legislación y normativa que regula el ejercicio de la profesión contable
 - 1.7.1 Leyes mercantiles
 - Código de Comercio
 - Ley del Registro de Comercio
 - Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
 - Ley de Arbitrios Municipales
 - 1.7.2 Leyes laborales
 - Código de Trabajo
 - Ley del Seguro Social y Reglamento del Régimen General de Salud y Riesgos Profesionales
 - Ley de Administración de Fondos de Pensiones

- 1.7.3 Leyes tributarias
 - Código Tributario y su Reglamento
 - Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
 - Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios y su Reglamento
- 1.7.4 Leyes especiales
 - Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría
 - Norma de Educación Continuada
 - Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad
- 1.7.5 Marco técnico contable
 - NIIF para Pymes

UNIDAD II:

- 2.1 La Cuenta
 - 2.1.1 Concepto y naturaleza
 - Activo
 - Pasivo
 - Patrimonio
 - 2.1.2 Clasificación
 - Cuentas de Balance
 - Cuentas de Resultado
 - 2.1.3 Reglas del cargo y del abono
 - 2.1.4 Criterios de aplicación de la partida doble
 - 2.1.5 Ecuación contable
- 2.2 Sistema Contable
 - 2.2.1 Conceptos
 - 2.2.2 Elementos del sistema
 - Descripción del sistema
 - Políticas contables
 - Catálogo de cuenta
 - Manual de aplicación de cuentas
 - 2.2.3 El sistema contable con base a TIC´S
- 2.3 Libros de Contabilidad
 - 2.3.1 Libros de uso obligatorio
 - Libro de estados financieros
 - Libro diario mayor
- 2.4 Técnicas de registro contable
 - 2.4.1 Diario
 - 2.4.2 Mayor

UNIDAD III: PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES CON MERCADERÍA

- 3.1 Generalidades de los inventarios
 - 3.1.1 Definición
 - 3.1.2 Importancia
 - 3.1.3 Tipos de inventarios

- 3.2 Tratamiento del IVA
 - 3.2.1 Definición
 - 3.2.2 Documentos a emitir en las operaciones de compra y venta de mercadería
 - 3.2.3 Declaración de impuestos
- 3.3 Sistema de registro de los inventarios
 - 3.3.1 Procedimiento analítico o pormenorizado
 - Definición
 - Objetivo
 - Ventajas y desventajas
 - Entidades donde se puede aplicar el método
 - Cuentas a utilizar
 - Aplicación contable
 - 3.3.2 Procedimiento permanente o perpetuo
 - Definición
 - Objetivo
 - Ventajas y desventajas
 - Entidades donde se puede aplicar el método
 - Cuentas a utilizar
 - Aplicación contable

UNIDAD IV: CICLO CONTABLE Y ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

- 4.1 Definición
- 4.2 Pasos para identificar y analizar operaciones contables
 - 4.2.1 Identificación
 - 4.2.2 Análisis de las transacciones
 - 4.2.3 Registro de las operaciones en el libro diario
 - 4.2.4 Pases del libro diario al libro mayor
 - 4.2.5 Elaboración del balance de comprobación
 - 4.2.6 Componentes de los estados financieros
 - 4.2.7 Notas y políticas a los estados financieros
 - 4.2.8 Informes
- 4.3 Cierre del ciclo Contable
 - 4.3.1 Asientos de ajuste
 - 4.3.2 Asientos de reclasificación
 - 4.3.3 Diferencias entre ajustes y reclasificaciones
 - 4.3.4 Liquidación de cuentas de resultado
 - 4.3.5 Cierre de cuentas de balance
- 4.4 La Hoja de Trabajo
 - 4.4.1 Concepto
 - 4.4.2 Explicación del uso de las columnas
 - 4.4.3 Realización de los ajustes de las cuentas
 - 4.4.4 Asientos de liquidación y de cierre
 - 4.4.5 Estados Financieros
 - 4.4.6 Casos prácticos

UNIDAD V: CONTROL Y REGISTRO DEL EFECTIVO

- 5.1 Definiciones
- 5.2 Efectivo en caja
 - 5.2.1 Registro y control interno
 - Caja general
 - Caja chica
 - Arqueo y corte de caja
 - Caso práctico
- 5.3 Efectivo en banco
 - 5.3.1 Registro y control interno
 - Depósitos en cuentas de ahorro y a plazo fijo
 - Depósitos en cuenta corriente
 - Conciliación bancaria
 - Caso práctico
 - 5.3.2 Reconocimiento inicial
 - 5.3.3 Medición inicial y posterior
 - 5.3.4 Reglas de presentación y revelación
 - 5.3.5 Regulaciones mercantiles

UNIDAD VI: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

- 6.1 Definiciones
- 6.2 Clasificaciones
- 6.3 Cuentas por cobrar
- 6.4 Documentos por cobrar
- 6.5 Documentos por cobrar descontados
- 6.6 Naturaleza de la cuenta
- 6.7 Objetivo de la cuenta
- 6.8 Reconocimiento inicial
- 6.9 Medición inicial y posterior
- 6.10 Reglas de presentación y revelación
- 6.11 Control interno aplicable
- 6.12 Regulaciones mercantiles y tributarias

UNIDAD VII: INVENTARIOS

- 7.1 Definiciones
- 7.2 Clasificaciones
- 7.3 Inventario para la venta
 - Inventario de materiales y suministros
 - Inventario en consignación
 - Inventario en tránsito
 - Naturaleza de la cuenta
 - Objetivo de la cuenta
 - Reconocimiento inicial
 - Medición inicial y posterior
 - Reglas de presentación y revelación
 - Control interno aplicable
 - Regulaciones mercantiles y tributarias

- Casos prácticos

UNIDAD VIII: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

- 8.1 Definición
- 8.2 Características
- 8.3 Clasificación
- 8.4 Valuación
- 8.5 Reglas de presentación
- 8.6 Revelación de las notas de los estados financieros
- 8.7 Control interno
- 8.8 Base técnica
- 8.9 Marco legal
- 8.10 Tratamiento Contable
 - 8.10.1 Adquisición
 - 8.10.2 Mejoras y Reparaciones
 - 8.10.3 Depreciación de propiedad planta y equipo

UNIDAD IX: UNIDAD DE COSTOS

- 9.1 Definición de los costos
- 9.2 Diferencia entre costo y gasto
- 9.3 Diferencia en la obtención de los costos entre un comerciante y un industrial
- 9.4 Clasificación de costos
- 9.5 Elementos componentes del costo
 - 9.5.1 Materia prima
 - 9.5.2 Material directo
 - 9.5.3 Carga fabril
- 9.6 Fórmulas del costo
- 9.7 Estados Financieros Secundarios
- 9.8 Estado de Resultado de una empresa de producción fabril
- 9.9 Registros y control de productos
 - 9.9.1 Definición
 - 9.9.2 Productos Conjuntos
 - 9.9.3 Métodos para asignación de costos conjuntos a los productos conjuntos
 - 9.9.3.1 Método de unidades producidas
 - 9.9.3.2 Método del valor de mercado en el punto de separación
 - 9.9.3.3 Método del valor neto realizado
 - 9.9.4 Contabilización de los productos conjuntos
 - 9.9.5 Método de Control de Inventario
 - 9.9.5.1 Método Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)
 - 9.9.5.2 Método del Costo Promedio
 - 9.9.5.3 Método del Costo Promedio Ponderado

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____	Nombre del instructor: _____				
Nombre de la Unidad: Generalidades de la profesión contable.	Módulo: Contabilidad				
Objetivos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los antecedentes y el origen de la contabilidad al igual las ramas que conforman la contabilidad. • Identificar las leyes y marco técnico que regula la profesión contable. 					
Base Técnica:					
Tiempo: 10 horas					
Recursos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Humano: Alumno, instructor. • Materiales: Plumones, pizarra, presentación, videos, cañón, computadora. • Libros: Código de Comercio, Código Tributario. Ley de Registro de Comercio, Ley de ISSS, Código de Trabajo, Ley de Sistema de pensiones, Ley reguladora del ejercicio de la contaduría. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de la contabilidad. • Origen histórico de la contabilidad. • Concepto naturaleza y propósito. • Usuarios de la información financiera. • Ramas de la contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce la historia y el origen de la contabilidad. • Aprende sobre conceptos y quiénes son los usuarios. • Conoce cuáles son las ramas que conforman la contabilidad. • Comprende los servicios que el 	<ul style="list-style-type: none"> • El docente hará una introducción a los temas que se desarrollarán en la unidad. • Realizará un sondeo para verificar si el alumno posee un breve conocimiento hacia los temas. • Lectura sobre las 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en clases a través de intercambio de opiniones. • Realización de exposiciones sobre temas que el docente le indique a manera de investigación. 		<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudiantes investiguen sobre cómo surgió la contaduría. • Que los estudiantes conozcan las leyes que rigen la contaduría.

<ul style="list-style-type: none"> • Servicios que brinda un contador público. • Perfil del profesional de contaduría. • Legislación que regula la profesión contable. 	<p>contador público ofrece a sus clientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica los perfiles que representa el contador público en el mercado laboral. • Comprende sobre las normativas técnicas y legales que respaldan la profesión contable. 	<p>normativas y leyes que están vinculadas en la profesión contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar grupos de trabajo para realizar exposiciones. 		<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de leyes especiales que regulan la profesión contable.
---	--	--	--	--

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____		Nombre del instructor: _____			
Nombre de la Unidad: Las cuentas, clasificación y registro contables.		Módulo: Contabilidad			
Objetivo: Que el estudiante conozca cómo surgió la contabilidad y su naturaleza, así como también reconociendo su clasificación.					
Base Técnica: Sección 2 “Conceptos y Principios Fundamentales” de la NIIF para Pymes 2015					
Tiempo: 18 horas					
Recursos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Humano: Alumno, instructor. • Materiales: plumones, pizarra, presentación, videos, cañón, computadora. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • La Cuenta <ul style="list-style-type: none"> - Concepto y naturaleza. - Clasificación - Reglas del cargo y abono. - Ecuación contable. • Sistema Contable <ul style="list-style-type: none"> - Conceptos - Elementos del sistema - El sistema contable en base a TIC´S. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer cuál es el origen y la naturaleza de la cuenta y su clasificación. • Aplicar correctamente la regla del cargo y el abono. • Reconocer en qué consiste la ecuación contable. • Identificar el concepto de sistema contable. • Identificar los elementos que componen el sistema 	<ul style="list-style-type: none"> • El docente hará una introducción a los temas que se desarrollarán en la unidad. • Realizar un sondeo para verificar si el alumno posee un breve conocimiento hacia los temas. • El docente realiza una presentación explicando cuáles son los elementos que componen en 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en clases a través de intercambio de opiniones. • Realización de exposiciones sobre temas que el docente le indique a manera de investigación. 	<p>Párrafo 2.4</p> <p>Párrafo 2.5</p> <p>Párrafo 2.6</p> <p>Párrafo 2.7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes investigarán sobre la naturaleza de la cuenta. • Realizar ejemplos de cómo ejecutar un libro contable aplicando las técnicas de registro tanto en libro diario como en libro

<ul style="list-style-type: none"> • Libros de Contabilidad. - Libro Diario - Libro Mayor • Técnicas de registro contable. • Diario 	<p>contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer cuáles son los libros que se utilizan para llevar la contabilidad. • Identificar cuáles son las técnicas para hacer un registro contable. 	<p>sistema contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El docente ejemplificará como se realizan los libros contables. • Explicar las técnicas de registro contable que se utilizan para realizar las partidas. 		<p>Párrafo 2.8</p> <p>Párrafo 2.9</p>	<p>mayor.</p>
--	---	--	--	---------------------------------------	---------------

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____		Nombre del instructor: _____			
Nombre de la Unidad: Procedimientos de registros de las operaciones con Mercadería.		Módulo: Contabilidad			
Objetivos: Conocer la importancia de los inventarios de mercadería para las ventas en la empresa.					
Base Técnica: Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para Pymes 2015.					
Tiempo: 22 horas					
Recursos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Humano: Alumno, instructor. • Materiales: Plumones, pizarra, presentación, cañón, computadora. • Libros: Código de Comercio, Código Tributario. NIIF para Pymes, presentación acerca del cierre del ciclo contable. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de control y registro de mercaderías. • Aspectos generales de los Inventarios. <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Tipos de Inventarios - Importancia • Tratamiento del IVA. <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Necesidad del control de IVA. - Documentos por emitir en las operaciones de 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra la conformación de los inventarios en los negocios. • Describe la importancia en la realización de las operaciones. • Identifica los sistemas de registro de los inventarios. • Plantea el esquema operativo del IVA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planteamientos generales sobre los inventarios en las empresas. • Operacionalización práctica de las operaciones afectadas con IVA. • Descripción de los métodos generalmente utilizados en el medio para el manejo y control 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza ejercicios sobre el manejo de IVA. • Uso de los libros de Compras, Ventas. 	Párrafo 13.1	<ul style="list-style-type: none"> • Que los alumnos investiguen de un día para la siguiente clase, el movimiento, naturaleza y saldo de cada cuenta que se relacionan con los métodos. • Que los alumnos complementen los ejercicios que se están desarrollando en

<p>compraventa de mercaderías.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de Impuesto. • Sistemas de Registro de Inventarios. • Analítico o Pormenorizado. - Definición - Necesidad del Sistema. - Objetivos - Ventajas y desventajas. - Entidades donde se aplica el método. - Transacciones Involucradas. - Cuentas a utilizar en el Sistema. - Movimiento de las cuentas. - Naturaleza de las cuentas a utilizar. - Determinación de los rubros de agrupación del Estado de Resultados. - Práctica sobre operaciones de mercaderías con IVA. • Sistema de Registro de Inventarios Perpetuos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los documentos que el comerciante debe emitir en las operaciones que lleva a cabo. • Define las cuentas a utilizar en el control contable del IVA. • Trata los asuntos relacionados con la declaración IVA. • Determina las diferentes operaciones de mercancías. • Define la forma en que se deben realizar los asientos de registro en los libros contables. • Muestra la manera de registrar las operaciones de IVA en los libros correspondientes. 	<p>de las mercaderías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración esquemática del proceso que sigue toda operación en las empresas, hasta presentarse en los Estados Financieros. • Comentar a los alumnos sobre los sistemas de valuación de inventarios (sin desarrollarlo), los sistemas de contabilidad y la diferencia con los sistemas de registro de inventarios. • Desarrollo de ejercicios contables completos con operaciones relacionadas con mercaderías, un ejercicio por cada método y desarrollando el primero sumando IVA a cada 			<p>aquellas partes ya vistas en el aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo grupal sobre desarrollo de guía diseñada por cada método de registro de mercaderías.
--	--	---	--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Definición. - Necesidad del Sistema. - Objetivos - Ventajas y desventajas. - Entidades donde se aplica el método. - Transacciones Involucradas. - Cuentas a utilizar en el Sistema. - Movimiento de las cuentas. - Naturaleza de las cuentas a utilizar. - Determinación de los rubros de agrupación del Estado de Resultados • Práctica sobre operaciones de mercaderías con IVA. 		<p>operación y luego, restando IVA a cada operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo el proceso de mayorización de las cuentas involucradas en las prácticas. • Mostrar ejemplos de llenado del libro contable Diario-Mayor. 			
--	--	---	--	--	--

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____		Nombre del instructor: _____			
Nombre de la Unidad: Ciclo contable y elaboración de los Estados Financieros.		Módulo: Contabilidad			
Objetivos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los asientos que componen el ciclo contable elemental de una empresa y la importancia de estos. • Identificar las etapas del ciclo contable. 					
Base Técnica: Sección 2 “Conceptos y Principios Fundamentales”, sección 3 “Presentación de Estados Financieros” y la sección 4 “Estado de Situación Financiera” de la NIIF para Pymes 2015.					
Tiempo: 20 horas					
Recursos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano: Alumno, instructor. • Materiales: Plumones, pizarra, presentación, cañón, computadora. • Libros: Código de Comercio, Código Tributario, NIIF para Pymes, presentación acerca del cierre del ciclo contable. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo Contable - Definición - Pasos o etapas del ciclo contable de las transacciones. - Identificación, lectura y análisis de los documentos justificantes. • Análisis de la naturaleza y marco 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende y plantea el concepto de “ciclo contable”. • Reconoce a través de los diferentes documentos justificantes el tipo de transacción realizada por la empresa. • Determina y utiliza la normativa, técnica y 	<ul style="list-style-type: none"> • El catedrático hará una exposición sobre dicho concepto. • Lluvia de ideas sobre el concepto del ciclo. • Contable. • Investigar en textos. • Propuesta del 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en clases a través de intercambio de opiniones. • Realización de exposiciones sobre temas que el docente le indique a manera de investigación. 		<ul style="list-style-type: none"> • Se abrirá sesión de preguntas y respuestas. • Valoración del análisis en el proceso contable. • Se abrirá sesión de preguntas y respuestas. • Evaluar el trabajo taller, observando

<p>técnico aplicable a una transacción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de codificación. - Aplicación de la regla del cargo y abono. • Elaboración del comprobante de diario y registros de las operaciones en el libro diario. • Pases del libro diario al mayor. • Pases a registros auxiliares. • Elaboración del Balance de comprobación. • Cierre del ciclo contable. <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Objetivo - Asientos de ajuste y reclasificación. - Balance de comprobación ajustado. • Elaboración de Estados Financieros. <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Objetivo 	<p>leyes vinculadas a la transacción, a efectos de su medición, registro y presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudiante aplica la regla de cargo y abono utilizando los conceptos de cargo y abono y niveles de estructuración, para cada transacción identificada. • Comprende el concepto de “cierre del ciclo contable”. • Comprende y desarrolla las etapas necesarias involucradas en el cierre de un ciclo contable • El estudiante comprende la diferencia entre un ajuste y una reclasificación. • Comprende el origen (normativo), la naturaleza y necesidad de un ajuste, una reclasificación, o ambos. 	<p>catedrático.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El catedrático hará una presentación de diversos casos, explicación del uso de normativa y leyes vinculantes para cada caso planteado. • Lectura de la normativa y partes de la normativa más básicas a este nivel. • Lectura de artículos de leyes vinculadas a las transacciones. • El catedrático expone las partes, usos y naturaleza de la información del balance de comprobación. • El estudiante resolverá la guía de transacciones, elaborando el respectivo balance de comprobación. • Desarrollará un trabajo taller. • El estudiante leerá 			<p>la obtención y llenado de documentos, cumpliendo con aspectos legales y de control, utilizados en las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la clasificación de los documentos mercantiles legales y de control. • Proceso de Preguntas y respuestas, conducidas por el instructor, con el objetivo de establecer el grado de conocimiento respecto de los conceptos estudiados.
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - usuarios - Características cualitativas. - La hoja de trabajo - Juego completo de Estados Financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborará los asientos de ajustes y de reclasificación. • El estudiante conoce un juego completo de estados financieros. • Conoce el objetivo del juego completo. • Conoce los principios o reglas básicas a considerar en la preparación de los Estados Financieros. • Conoce las características básicas que debe observar la información presentada en los estados financieros. 	<p>la normativa relacionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El catedrático expondrá resumen de la parte técnica importante en la preparación de estados financieros. • Trabajo taller a desarrollar. 			
---	--	--	--	--	--

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____	Nombre del instructor: _____				
Nombre de la Unidad: Control y registro de Efectivo	Módulo: Contabilidad				
Objetivo: Conocer la importancia, uso y control del efectivo					
Base Técnica: Sección 2 “Conceptos y Principios Fundamentales” de la NIIF para Pymes 2015.					
Tiempo: 18 horas					
Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Humano: Alumno, instructor. • Materiales: Plumones, pizarra, presentación, cañón, computadora. • Libros: Código de Comercio, Código Tributario, NIIF para Pymes, presentación acerca del cierre del ciclo contable. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de Efectivo. • Registro y control interno. <ul style="list-style-type: none"> - Caja general - Caja chica - Arqueo y corte de caja. - Caso práctico • Efectivo en bancos. <ul style="list-style-type: none"> - Registro y control interno. - Depósitos en cuentas de ahorro y 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende y Plantear el concepto de “Control y registro de Efectivo”. • Reconoce, a través de los diferentes documentos justificantes, el tipo de transacción realizada por la empresa. • Determina y utiliza la normativa, técnica y leyes vinculadas a la transacción, a efectos de su medición, registro 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un caso práctico sobre el control de caja chica. • Desarrollar ejercicios prácticos de cómo realizar arqueos de caja. • Realizar ejercicios sobre control interno y depósitos de cuentas. • Realización de ejercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un arqueo de caja. • Realizar un ejercicio completo sobre el arqueo de caja. • Conciliaciones Bancarias. 		<ul style="list-style-type: none"> • Sesión de preguntas y respuestas. • Valoración del análisis del proceso contable. • Se abrirá sesión de preguntas y respuestas. • Evaluar el trabajo taller, observando la obtención y llenado de documentos, cumpliendo con aspectos legales y de control, utilizados en

<p>a plazo fijo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depósitos en cuenta corriente. - Conciliación bancaria. - Caso práctico - Reconocimiento inicial. - Medición inicial y posterior. - Reglas de presentación y revelación. - Regulaciones mercantiles. 	<p>y presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudiante conozca la importancia de tener una caja chica y sobre el control que se establece por medio de los arqueos que se realizan. • Conocer sobre los diferentes movimientos bancarios que se desarrollan en las empresas. 	<p>sobre conciliaciones bancarias.</p>		<p>las empresas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la clasificación de los documentos mercantiles legales y de control. • Proceso de preguntas y respuestas, conducidas por el catedrático, con el objetivo de establecer el grado de conocimiento respecto de los conceptos estudiados.
---	---	--	--	---

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____	Nombre del instructor: _____				
Nombre de la Unidad: Cuentas y documentos por cobrar	Módulo: Contabilidad				
Objetivo: Distinguir los diferentes conceptos de cuentas y documentos por cobrar.					
Base Técnica: Sección 2 “Conceptos y Principios Fundamentales” de la NIIF para PYMES 2015.					
Tiempo: 18 horas					
Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Humano: Alumno, instructor. • Materiales: Plumones, pizarra, presentación, cañón, computadora. • Libros: Código Tributario, Ley de Registro de comercio. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Definición • Clasificación • Cuentas por cobrar • Documentos por cobrar. • Documentos por cobrar descontados. • Naturaleza de la cuenta. • Objetivo de la cuenta. • Reconocimiento inicial. • Medición inicial y 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el proceso de creación, la naturaleza y los objetivos de las cuentas por cobrar. • Clasificar adecuadamente las cuentas por cobrar. • Identificar la naturaleza y los objetivos de los documentos por cobrar. 	<ul style="list-style-type: none"> • El docente hará una lluvia de ideas previo al abordar cada uno de los contenidos. • Clase expositiva y participativa sobre los contenidos conceptuales. • Preguntas durante el desarrollo de los contenidos. • Desarrollo de ejercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en clases a través de intercambio de opiniones. • Realización de exposiciones sobre temas que el docente le indique a manera de investigación. • Elaboración de mapa mental sobre los documentos que son necesarios 	<p>Párrafo 2.25.</p> <p>Párrafo 2.26</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tarea ex aula sobre definición de cuentas por cobrar. • Laboratorio sobre los contenidos conceptuales • Tarea ex aula sobre la definición y los tipos de documentos

<p>posterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de la presentación y revelación. • Control Interno aplicable. • Regulaciones Mercantiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los tipos de documentos que amparan los derechos por cobrar (letra de cambio, pagares, documentos hipotecarios entre otros). 	<p>relacionados con las transacciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los artículos de las leyes mercantiles y tributarias que se relacionan con los documentos por cobrar. • Proporcionar material sobre la temática. • Desarrollar grupos de trabajo para realizar exposiciones. 	<p>para las empresas.</p>		<p>por cobrar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigue los formatos de documentos por cobrar.
--	--	---	---------------------------	--	--

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____		Nombre del instructor: _____			
Nombre de la Unidad: Inventarios		Módulo: Contabilidad			
Objetivo general: Conocer la definición, características, medición e importancia de los inventarios y su control interno.					
Base técnica: Sección 13 “Inventarios” y la sección 4 “Estado de situación financiera” de la NIIF para Pymes 2015.					
Tiempo: 18 horas					
Recursos:					
<ul style="list-style-type: none"> • Humanos: Alumnos, instructor. • Materiales: Pizarra, plumones, presentación, vídeos, cañón, computadora, plataforma para clases virtuales (Classroom, Zoom, Meet, etc.). • Libros: Código Tributario (CT), NIIF para Pymes, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (LITBMPS) y su respectivo Reglamento (RLITBMPS). 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Definiciones y generalidades. • Clasificaciones • Inventario para la venta. • Inventario de materiales y suministros. • Inventario en consignación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprende, describe y define qué son inventarios. • Evalúa e identifica las características de los inventarios. • Examina la clasificación de los inventarios. • Conoce la 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámica para sondeo de conocimientos previos al abordar cada uno de los contenidos conceptuales. • Formar equipos de 3 o más alumnos para debatir sobre la clasificación e identificación de los inventarios mediante pequeños ejercicios prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la dinámica propuesta por el docente. • Exposiciones sobre los contenidos conceptuales. • Exposiciones de cada 	<p> párrafo 13.1 y 13.2</p> <p> párrafo 13.4</p> <p> párrafo 13.5, 13.6 y 13.7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudiantes investiguen sobre sobre los contenidos conceptuales. • Mapa mental a mano sobre la sección 13 de NIIF para Pymes. • Ver vídeo: “Inventario y

<ul style="list-style-type: none"> • Inventario en tránsito. • Naturaleza de la cuenta. • Objetivo de la cuenta. • Reconocimiento inicial. • Medición inicial y posterior. • Reglas de presentación y revelación. • Regulaciones mercantiles y tributarias. • Control interno aplicable. • Casos prácticos. 	<p>naturaleza y objetivo de la cuenta inventario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica el reconocimiento, así como la medición inicial y posterior de los inventarios. • Aplica las reglas de presentación y revelación de los inventarios. • Valora las regulaciones tanto mercantiles como tributarias de los inventarios. • Comprende cómo desarrollar y mantener el control interno de los inventarios en la empresa. • Elabora partidas y cálculos contables. • Mide el conocimiento adquirido por los alumnos en los casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y ejemplos de las diferentes subcuentas de inventario. • Lectura y explicación de la sección 13 de las NIIF para Pymes para determinar el reconocimiento, medición inicial y posterior, reconocimiento, presentación y revelaciones. • Desarrollo de ejercicios sobre los procedimientos de registro de inventarios. • Lectura y aplicación práctica de las regulaciones mercantiles y tributarias. (Explicar artículo 142 del CT y los artículos 11 y 4 de la LITBMPS y su Reglamento). • Lectura y análisis de las medidas de control interno y procedimientos a utilizar. • Test de conocimiento teórico. • Elaboración de guías de ejercicios. • Test de conocimiento práctico. 	<p>equipo de alumnos sobre la clasificación e identificación de los inventarios mediante ejercicios prácticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de libros extracontables y/o formularios relacionados con la unidad. • Resolución de ejercicios propuestos por el docente. • Resolución de test propuestos por el docente. 	<p>Párrafo 13.8 y 13.9</p> <p>Párrafo 13.11 y 13.13</p> <p>Párrafo 13.14, 13.15 y 13.16</p> <p>Párrafo 13.17 y 13.18</p> <p>Párrafo 13.19, 13.20 y 13.21</p> <p>Párrafo 13.22</p> <p>Párrafo 4.2</p> <p>Párrafo 4.11</p>	<p>conceptos”, link: https://www.youtube.com/watch?v=uqdi5Y8NVNo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver vídeo: ¿Es inventario o no?, link: https://www.youtube.com/watch?v=M9NUDo1qhTo • Ver vídeo: “¿Qué es el control de inventarios?”, link: https://www.youtube.com/watch?v=w6Tqcu8uJfI • Realización de casos prácticos evaluados. • Desarrollo de las respuestas al cuestionario elaborado por el docente. • Estudiar la sección 13 NIIF Pymes en la aplicación “Conta503”. • Resumen teórico de la unidad. • Examen de la unidad.
--	--	--	---	--	---

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____	Nombre del instructor: _____				
Nombre de la Unidad: Propiedades, planta y equipo.	Módulo: Contabilidad				
Objetivo: Conocer y analizar la definición, características e importancia de las Propiedades, Planta y Equipo y su control interno en las empresas.					
Base técnica: Sección 17 “Propiedades, Planta y Equipo.”, sección 4 “Estado de situación financiera” y la Sección 2 “Conceptos y Principios Fundamentales” de la NIIF para Pymes 2015.					
Tiempo: 18 horas					
Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Humanos: Alumnos, instructor. • Materiales: Pizarra, plumones, presentación, vídeos, cañón, computadora, plataforma para clases virtuales (Classroom, Zoom, Meet, etc.). • Libros: Ley y Reglamento de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (LITBMPS y RLITBMPS), Ley del Impuesto sobre Transferencia de Bienes Raíces (LITBR), Código Civil (CC), Reglamento de Aplicación del Código Tributario (RACT), Ley de impuesto sobre la renta (LISR), NIIF para Pymes. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Definición • Características para su reconocimiento. • Definición de permutas. • Clasificación • Valuación • Reglas de 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender y definir qué son las propiedades, planta y equipo (PPyE) y sus características para identificarlas, 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámica para sondeo de conocimientos previos al abordar cada uno de los contenidos conceptuales. • Formar equipos de 3 o más alumnos para debatir sobre las características y clasificación de las PPyE mediante pequeños 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la dinámica propuesta por el docente. • Exposiciones de cada equipo de alumnos sobre las características y 	<p>• Párrafos 17.1, 17.2 y 17.3</p> <p>• Párrafo 2.27</p> <p>• Párrafos del 17.4 al</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudiantes investiguen sobre sobre los contenidos conceptuales. • Mapa mental a mano sobre la sección 17. • Ver vídeo: “Propiedad, Planta y Equipo ¿Qué Son?” Link:

<p>presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revelación de las notas de los estados financieros. • Control interno • Base Técnica • Marco Legal • Tratamiento Contable. • Adquisición • Mejoras y Reparaciones. • Vida útil y valor residual. • Depreciación de las propiedades planta y equipo. • Métodos de depreciación. • Valor en libros, valor residual, vida útil. • Métodos de depreciación. 	<p>según el párrafo 17.1 y 17.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir qué son permutas según párrafo 17.14. • Reconoce de las PPyE según la clasificación. • Detecta el reconocimiento, así como la medición inicial y posterior de las PPyE. • Conocer la naturaleza y objetivo de la cuenta y subcuentas. • Elaborar partidas y cálculos contables. • Aplicar las reglas de presentación y revelación en los Estados Financieros. 	<p>ejercicios prácticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación y lectura de las diferentes subcuentas contables. • Lectura y explicación práctica de la sección 17 (para determinar el reconocimiento, medición inicial y posterior, reconocimiento, depreciación, deterioro de valor, revelaciones, etc.) • Explicar artículos 11 inc. 2do, 4, 65 numeral 2, 65-A literal c), 70 y 71 de la LITBMS. • Lectura del artículo 2, numeral 19 y 20 del RLITBMPS. • Explicar qué es permutaciones según artículo 1687 del CC. • Explicar el artículo 4 de la LITBR. • Explicar el artículo 67 literal g) del RACT. • Lectura y análisis de las medidas de control interno y procedimientos a utilizar. • Explicar la depreciación, 	<p>clasificación de los PPyE mediante pequeños ejercicios prácticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de libros extracontables y/o formularios relacionados con la unidad. • Preguntas acerca de los ejercicios presentados en clase. • Resolución de partidas contables de un pequeño ejercicio en la pizarra por alumnos de forma voluntaria o a través de una dinámica. • Resolución de la guía de ejercicios. 	<p>17.8</p> <p>Párrafos del 17.09 al 17.13</p> <p>Párrafo 17.14</p> <p>Párrafos del 17.15 al 17.15D</p> <p>Párrafos 17.16 y 17.17</p> <p>Párrafos 17.18, 17.20 y 17.21</p> <p>Párrafos 17.22 y 17.23</p> <p>Párrafo 17.24</p> <p>Párrafos del 17.27 al 17.30</p>	<p>https://www.youtube.com/watch?v=UnxzOdgk_VY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver vídeo: “¿Es Propiedad, Planta y Equipo?” Link: https://www.youtube.com/watch?v=Hi7bA8Sk3_c • Ver vídeo: “Reconocimiento Inicial y Elementos del Costo en la Propiedad, Planta y Equipo” link: https://www.youtube.com/watch?v=iBl-mglWvCI • Ver vídeo: “¿Cómo hallar el costo de la Propiedad Planta y Equipo?” Link: https://www.youtube.com/watch?v=slvxCV5D_3U • Ver vídeo: “¿Qué información se debe revelar sobre Propiedad, Planta y Equipo?” Link: https://www.youtube.com/watch?v=GO_IoskSJmk • Ver vídeo: “Qué son
---	---	--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar las regulaciones tanto mercantiles como tributarias. • Comprende cómo desarrollar y mantener el control interno de las PPyE en la empresa. • Mide el conocimiento adquirido por los alumnos en los casos prácticos. 	<p>importe depreciable, valor residual, cuenta contable y los métodos de depreciación más usados en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar artículo 30 LISR. • Elaboración y resolución de ejercicios en clase. • Respuestas a las dudas de los alumnos en los ejercicios presentados en clase. • Test de conocimiento teórico. • Elaboración de guías de ejercicios. • Test de conocimiento práctico. 		<p>Párrafos del 17.31 al 17.33</p> <p>Párrafo 4.2</p> <p>Párrafo 4.11</p>	<p>las Propiedades, Planta y Equipo según la NIIF para PYMES”</p> <p>Link: https://www.youtube.com/watch?v=R9yf5NLKEqg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de las respuestas al cuestionario elaborado por el docente. • Realización de guía de ejercicios. • Estudiar la sección 17 NIIF Pymes en la aplicación “Conta503”. • Resumen teórico de la unidad. • Examen de la unidad.
--	---	--	--	---	---

CARTA DIDÁCTICA

Centro de Formación: _____	Nombre del instructor: _____				
Nombre de la Unidad: Costos	Módulo: Contabilidad				
Objetivos: Conocer el concepto o definición, las características, clasificación, métodos de control, importancia e identificación de los costos en las empresas.					
Base técnica: Sección 13 “Inventarios” y la sección 4 “Estado de situación financiera” de la NIIF para Pymes 2015					
Tiempo: 20 horas					
Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Humanos: Alumnos, instructor. • Materiales: Pizarra, plumones, presentación, vídeos, cañón, computadora, plataforma para clases virtuales (Classroom, Zoom, Meet, etc.). • Libros: Ley y Reglamento de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (LITBMPS y RLITBMPS), Código de Comercio (CCo), Reglamento de Aplicación del Código Tributario (RACT), Ley de impuesto sobre la renta (LISR), NIIF para Pymes. 					
Contenido	Objetivos procedimentales y actitudinales	Actividades del Docente	Actividades del Alumno	Ref. NIIF Pymes	Evaluación (incluye tareas ex aulas)
<ul style="list-style-type: none"> • Definición de los costos. • Diferencia entre costo y gasto. • Diferencia en la obtención de los costos entre un comerciante y un industrial. • Clasificación de costos. • Elementos componentes del costo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprende y define qué son los costos y sus características para identificarlas, evaluar cómo están conformado el costo de los inventarios y los costos de adquisición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámica para sondeo de conocimientos previos al abordar cada uno de los contenidos conceptuales. • Formar equipos de 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la dinámica propuesta por el docente. • Exposiciones de cada 	Párrafo 4.2 Párrafo 4.11 Párrafos 13.1, 13.4,	<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudiantes investiguen sobre los contenidos conceptuales. • Investigar y

<ul style="list-style-type: none"> - Materia Prima - Material directo - Carga fabril • Fórmulas del costo • Estados financieros secundarios. • Estado de Resultado de una empresa de producción fabril. • Registros y control de productos. - Definición - Productos Conjuntos. - Métodos para asignación de costos conjuntos a los productos conjuntos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Método de unidades producidas. ▪ Método del Valor de mercado en el punto de separación. ▪ Método del valor neto realizado. - Contabilización de los productos conjuntos. - Método de Control de Inventario. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Método Primeras Entradas, primeras salidas (PEPS). ▪ Método del Costo Promedio. ▪ Método del Costo Promedio Ponderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Define qué son costos transformación, distribución de los costos indirectos de producción. • Reconocerla diferencia entre costos fijos y costos variable. • Define y detecta qué es materia prima, material directo y carga fabril. • Analiza los Estados Financieros de una empresa industrial. • Identifica que método para asignación de costos es el indicado para que se adapte al giro de la empresa. • Evalúa y analiza los métodos para el control del inventario. • Comprende y aplica el prorrateo en cada componente de los costos. • Realiza cálculos y partidas contables. 	<p>3 o más alumnos para debatir sobre ejercicios prácticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicar párrafos 13.1, 13.4, 13.5 y 13.6. • Explicar párrafos 13.8, 13.9, 13.10. • Ejemplificar costos excluidos de los inventarios (párrafo 13.13). • Definir y explicar la diferencia entre costos fijos y costos variables. • Presentación y lectura de las diferentes subcuentas contables. • Explicar artículo 81 del RACT y artículo 142 del CT. • Explicar el artículo 1 y el 11 de LITBMPS • Explicar el artículo 29 literal 11 y 29-A LISR, relacionado con los gastos indirectos y costos incurridos. 	<p>equipo de alumnos sobre las características y clasificación de los costos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preguntas acerca de los ejercicios presentados en clase. • Llenado de libros extracontables y/o formularios relacionados con la unidad. • Resolución de partidas contables de un pequeño ejercicio en la pizarra por alumnos de forma voluntaria o a través de una dinámica. 	<p>13.5 y 13.6</p> <p>Párrafos 13.8, 13.9, 13.10</p> <p>Párrafo 13.13</p>	<p>obtener un estado de resultados de una empresa industrial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa mental a mano sobre los métodos de control de inventario. • Ver vídeo: “La contabilidad de costos” Link: https://www.youtube.com/watch?v=yd5dY1YxbKI • Ver vídeo: “¿Qué son los Costos?” Link: https://www.youtube.com/watch?v=63vdB5ynLhg • Ver video: “los inventarios en la empresa” Link: https://www.y
---	--	---	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Explicar el artículo 140 literal f), 142 y 143, 193,197, 243 del CT y artículo 81 RACT. • Explicar el artículo 442 romanos III del CCo. • Lectura y análisis de las medidas de control interno y procedimientos a utilizar. • Elaboración y resolución de ejercicios en clase. • Respuestas a las dudas de los alumnos en los ejercicios presentados en clase. • Test de conocimiento teórico. • Elaboración de guías de ejercicios. • Test de conocimiento práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de la guía de ejercicios. 	<p>outube.com/watch?v=BFLlLjFrFHA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de las respuestas al cuestionario elaborado por el docente. • Realización de guía de ejercicios. • Resumen teórico de la unidad. • Examen de la unidad.
--	--	--	--	---

Plan de Sesión

CURSO: ADMINISTRADOR TÉCNICO EN EMPRESAS INDUSTRIALES.	SESIÓN No. :	FACILITADOR:
	DURACIÓN: 4 horas	FECHA SESIÓN: 20/20/2021
		HORARIO: 1 PM – 5PM
OBJETIVO GENERAL DE LA (UNIDAD – MODULO – PROGRAMA): Que el alumno aprenda a contabilizar las operaciones contables de una empresa que se dedica a la compra venta de mercaderías, asimismo, aplique la normativa tributaria.		LUGAR: INSTACIONES DE ASOCIACIÓN FE Y ALEGRIA
		No. PARTICIPANTES: 30

ESCENARIO INICIAL DEL CURSO	TIEMPO	RECURSOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ SALUDO Y BIENVENIDA ➤ BREVE REPASO DE LA CLASE DEL DÍA LUNES 13/06/2021 	0.15	PIZARRA, PLUMONES, BORRADOR, PROYECTOR, COMPUTADORA.	

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDO Y SUBCONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	TIEMPO	RECURSOS	EVALUACIÓN
APERTURA					
DETALLAR LOS TEMAS A TRATAR EN CLASES.	RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN	EXPLICAR EL OBJETIVO DE CLASE	0.10 Min.		
DESARROLLO					

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDO Y SUBCONTENIDOS	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	TIEMPO	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ➤ CALCULAR EL 1% DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN DE IVA DE IVA. ➤ IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE TIENE QUE VER LA RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN. ➤ CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE UN GRAN CONTRIBUYENTE ASÍ COMO DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS 	<p>SUELDOS Y SALARIOS</p> <p>AGUINALDO</p> <p>HORAS EXTRAS</p>	<p><u>ACTIVIDADES DEL DOCENTE.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LA RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN DE IVA, SU INCIDENCIA CONTABLE ➤ INTRODUCCIÓN ➤ DEFINICIÓN DE RETENCIÓN ➤ DOCUMENTOS DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN ➤ CONDICIONES PARA RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN. ➤ EJEMPLOS DE CALCULO DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN. ➤ RETENCIÓN CASOS ESPECIALES. 	3. 10. Hrs con y min.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ENTREGA DE DOCUMENTOS REALES (CCF. COMPROBANTE DE RETENCIÓN) ➤ COPIA DE EJERCICIO CASOS DE CALCULO DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN. ➤ PRESENTACIÓN EN DIAPOSITIVAS. 	<p>PREGUNTAS EN CLASES</p> <p>EJERCICIO EN CLASES</p>
CIERRE					
EVALUAR EL APRENDISAJE EN CLASES.	TEMAS DESARROLLADOS EN CLASES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ FORMULAR PREGUNTAS ➤ EVALUACIÓN (Actividad del alumno) 	0.25 Min.	PIZARRA DOCUMENTO DE EVALUACIÓN.	PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Firma del facilitador

Verificador

CONCLUSIONES

Después de haber realizado la investigación de campo y procedido a las respectivas tabulaciones se concluye lo siguiente:

- En el proceso de la investigación se concluyó que existe la necesidad de actualización del programa de estudio.
- La mayoría de los contenidos incluidos dentro del programa que utilizan en los centros de formación no están relacionados con temas de normativa técnica.
- El programa de estudio debe tener una planeación didáctica que facilite al docente impartir los temas, los recursos y la metodología a utilizar.
- La mayoría de los instructores no están actualizados con normativa técnica por tanto se reduce o se limita la transmisión del conocimiento necesario para los estudiantes.

RECOMENDACIONES

En base a los resultados provenientes de la investigación se realiza las siguientes recomendaciones:

- Actualizar el programa de contabilidad para la carrera Administrador Técnico para Empresas Industriales que vaya conforme a las leyes y normativas relacionadas a la contabilidad que le respaldan.
- Elaborar una propuesta de un instrumento didáctico para el programa de contabilidad para el cual el docente pueda impartir las clases con temas relacionados.

BIBLIOGRAFÍA

- Organización Interamericana de Ciencias Económicas. (15 de 09 de 2015). *NIC NIIF*. Obtenido de <https://www.nicniif.org/home/novedades/modificaciones-de-2015-a-la-norma-internacional-de-informacion-financiera-para-pequenas-y-medianas-entidades-niif-para-las-pymes.html>
- Aguilar, I. F. (27 de Julio de 2019). Administrador Tecnico para empresas industriales. (I. A. Jeaneth Hernandez, Entrevistador)
- Asamblea Legislativa de la República de El Salvador. (13 de Junio de 2011). Ley de Educacion Superior. *Ley de Educacion Superior*. El Salvador.
- Asamblea Legislativa de la República El Salvador. (29 de Julio de 1993). Ley de Formación Profesional. *Ley de Formación Profesional*. El Salvador.
- Auditoria, C. d. (Octubre de 2009). www.consejodevigilancia.gob.sv. Obtenido de www.consejodevigilancia.gob.sv
- Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores IESBA. (2018). *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad*. Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE).
- CVPCPA. (07 de 07 de 2016). Resolución 11/2016. *Resolución 11/2016*. San Salvador, El Salvador.
- CVPCPA. (12 de 06 de 2017). Resolución 63/2017. *Resolución 63/2017*. San Salvador, El Salvador.
- CVPCPA. (15 de 08 de 2018). Resolución 27/2018. *Resolución 27/2018*. San Salvador, El Salvador.
- CVPCPA. (14 de 03 de 2018). Resolución 9/2018. *Resolución 9/2018*. San Salvador, El Salvador.
- Fundación IFRS. (s.f.). *IFRS*. Obtenido de IFRS:
<https://shop.ifrs.org/ProductCatalog/Product.aspx?ID=1945>
- Fundación IFRS. (s.f.). *IFRS*. Obtenido de IFRS:
<https://shop.ifrs.org/ProductCatalog/Product.aspx?ID=1992> y
<https://shop.ifrs.org/ProductCatalog/ProductCategory.aspx?ID=9910>
- Fundación IFRS. (s.f.). *IFRS*. Obtenido de IFRS:
<https://shop.ifrs.org/ProductCatalog/Product.aspx?ID=2071>

IAESB del IFAC. (marzo de 2009). Manual de pronunciamientos internacionales de formación. *Normas Internacionales de Formación 1-8, 2008*, 100. Nueva York, Estados Unidos: Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP). (2021). Requisitos para validarse como Facilitador o Instructor. San Salvador.

Portal de transparencia, INSAFORP. (Julio de 2012). Obtenido de

<https://www.insaforp.org.sv/index.php/formacion-dual/242-componentes-del-programa>

Torres, E. (6 de marzo de 2019). Administrador Técnico de empresas industriales. (S. Alvarez, Entrevistador)

ANEXOS

ANEXO 1



San Salvador, 06 de noviembre de 2019.

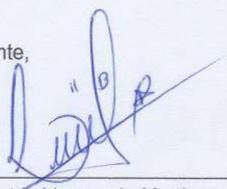
Ingeniero Carlos Benjamín Orozco
Subdirector Ejecutivo INSAFORP
Presente.

Reciban un cordial y respetuoso saludo de parte de estudiantes egresados de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

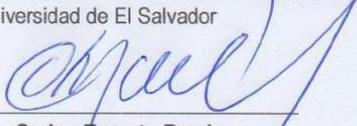
El motivo de la presente, es para solicitar su valiosa colaboración en el sentido de contestar nuestra encuesta de recolección de información, el cual servirá para desarrollar nuestro trabajo de graduación y elaborar un diagnóstico de investigación sobre "ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE CONTABILIDAD FINANCIERA PARA POTENCIAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL ADMINISTRADOR TÉCNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES" en los diferentes centros de formación según el acuerdo del día 15 de agosto del presente año en las instalaciones del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP)

No omitimos manifestarle que los datos proporcionados serán manejados con estricta confidencialidad y utilizados únicamente para fines académicos. De ante mano, las gracias por la atención brindada.

Atentamente,

F. 
Liliana Beatriz Linares de Martínez
Estudiante en Licenciatura en Contaduría Pública
Universidad de El Salvador



F. 
Lic. Carlos Ernesto Ramirez
Asesor Especialista del Trabajo de Investigación
Escuela de Contaduría Pública
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de El Salvador

ANEXO 2



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA

Introducción: Reciba un cordial saludo de parte de estudiantes egresados de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, deseándole el mayor de los éxitos en sus labores cotidianas.

Atentamente le solicitamos su valiosa colaboración para responder a cada una de las interrogantes de nuestro cuestionario de investigación, el cual está dirigido a docentes que imparten el diplomado en Administrador Técnico de Empresas Industriales en el área metropolitana de San Salvador con la que se recopilará información para sustentar el trabajo de graduación determinado: **“Actualización del Programa de Formación de la Unidad de Aprendizaje Contabilidad Financiera para potenciar el proceso enseñanza-aprendizaje del Administrador Técnico de Empresas Industriales”**. La información será manejada de manera confidencial y utilizada únicamente para fines académicos.

Objetivo: Recopilar información acerca del programa de educación que reciben los jóvenes a través de INSAFORP.

Indicaciones: Lea detenidamente las preguntas y marque con una “X” la respuesta que considere conveniente y en los casos que se requiera favor comentar su respuesta.

Integrantes del equipo de investigación E28

Álvarez Martínez, Iris Sarai F: _____

Hernández Zepeda, Tránsito Jeannette F: _____

Linares De Martínez, Liliana Beatriz F: _____

F: _____

Carlos Ramírez

Asesor en Trabajo de Graduación

Preguntas

1. ¿Cuál es su nivel académico?

- Técnico en contaduría
- Máster
- Licenciado en contaduría pública
- Profesor de educación media
- Otros

2. De acuerdo a su experiencia ¿Cuánto tiempo tiene de laborar como docente del programa de aprendizaje de contabilidad?

- Menos de 1 año
- Hace 1-3 años
- Hace 3-6 años
- Hace 6 años a más

3. El programa que utiliza para impartir las clases de contabilidad, ¿Quién se lo entrega?

- El centro de formación
- INSAFORP
- Usted lo elabora

4. Con relación a la pregunta 3 ¿Cómo evalúa el programa de estudio otorgado por INSAFORP?

- Excelente
- Muy Bueno
- Bueno

Regular

Deficiente

5. De acuerdo a la pregunta 2, el programa de aprendizaje de contabilidad proporcionado ¿se encuentra actualizado conforme a NIIF para PYMES, NIIF completas?

Sí

No

Parcialmente actualizado

6. ¿Conoce usted cada cuanto tiempo se actualiza el programa de contabilidad que actualmente se utiliza para impartir las clases?

Sí

No

7. ¿El Programa de aprendizaje actual, hace énfasis en temas que tienen relación a la innovación tecnológica referente a la profesión contable?

Sí

No

8. A su criterio, ¿El módulo de contabilidad proporciona una buena cantidad de aprendizaje teórico y práctico que le permita al alumno acceder a un puesto laboral en el área contable?

Sí

No

9. ¿Se hace uso de material interactivo, como herramienta de aprendizaje de la contabilidad dentro del programa?

Sí

No

10. ¿Tiene participación activa en las diversas capacitaciones, seminarios, diplomados o talleres que estén relacionadas con la actualización de normativa técnica?

Sí

No

11. En caso de haberse capacitado, ¿Marque en cuáles ha recibido capacitación últimamente?

Tecnologías de la Información (TI)

Código de Ética

COSO 2013

COSO ERM 2017

Legislación tributaria

Legislación mercantil

NIIF para la PYMES

Finanzas

Otros temas

No he recibido capacitación

12. De acuerdo a su experiencia como docente de contabilidad ¿Cuáles temas considera que debe contener el programa de aprendizaje contabilidad impartido a los alumnos del programa de formación?

Normativa técnica

Laboral

- Mercantil
- Tributaria
- TIC
- Código de Ética
- COSO 2013
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

13. En el último año usted ¿Ha recibido capacitación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) exclusivamente para estar actualizado en materia contable?

- Si
- No

14. ¿Estaría interesado en que se le proporcione un programa de contabilidad actualizado a las necesidades laborales existentes?

- Si
- No

15. A su criterio ¿Qué beneficios considera usted tendría el alumno con un programa de contabilidad diseñado con normativa técnica y legal actualizada?

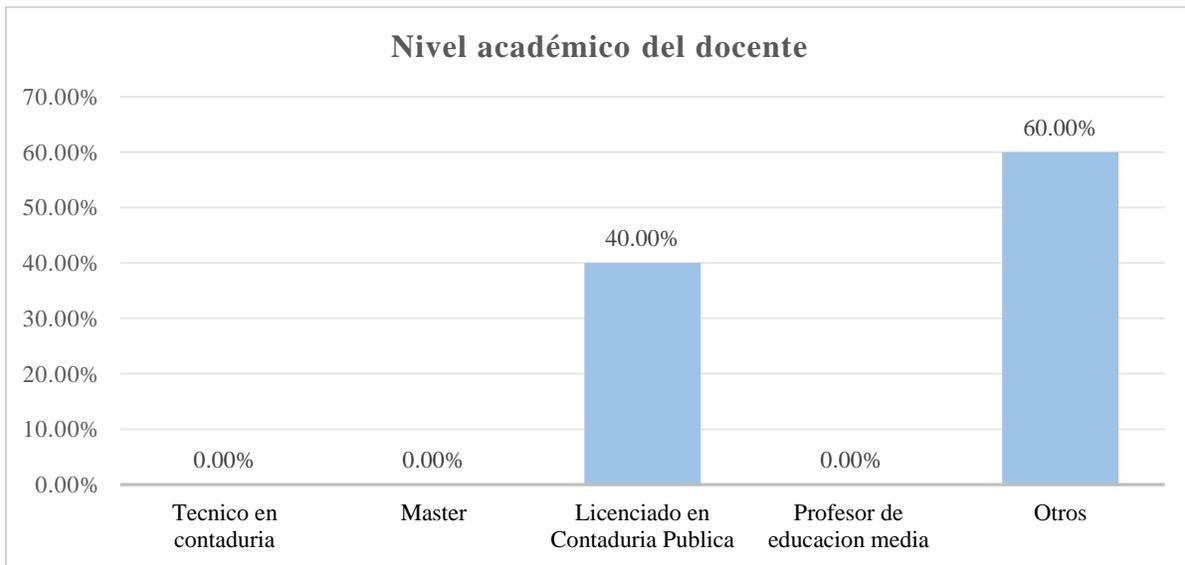
- Posibilidad de acceder a un cargo laboral
- Actualización de conocimientos
- Mejor desempeño laboral
- Ningún beneficio

ANEXO 3

TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

1. ¿Cuál es su nivel académico?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Técnico en contaduría	0	0.00%
Master	0	0.00%
Licenciado en Contaduría Pública	2	40.00%
Profesor de educación media	0	0.00%
Otros	3	60.00%
TOTAL	5	100%

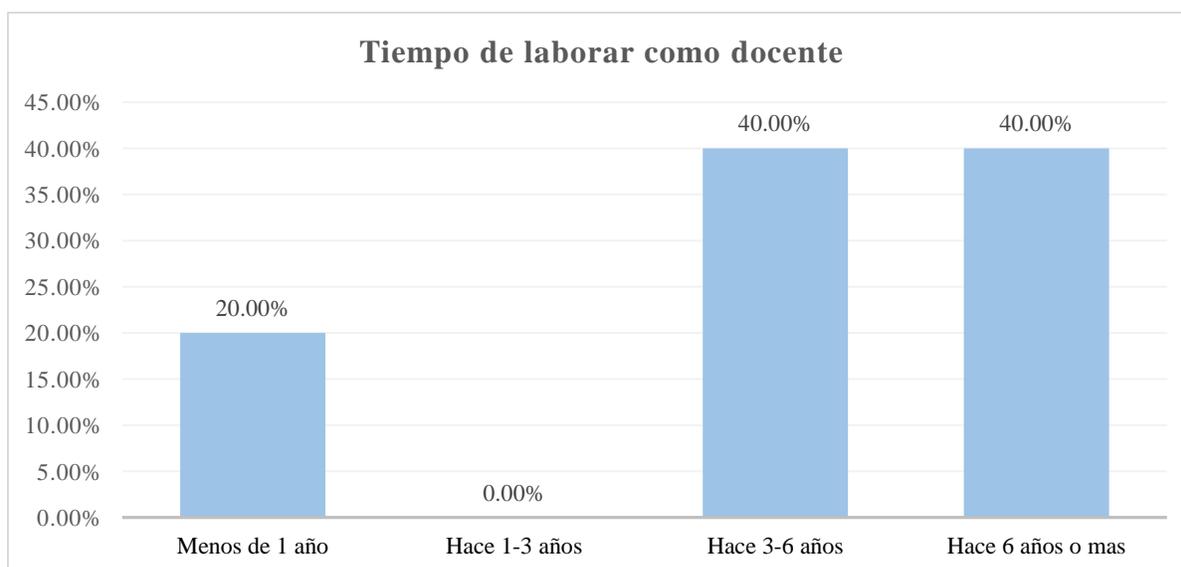


Análisis

Con relación al nivel académico de los docentes encuestados que imparten el Diplomado en Administrador Técnico de Empresas Industriales, se aprecia que otros estudios poseen un 60%, donde se concentra la mayor cantidad de personas, en segundo lugar, se ubica el 40% ubicamos aquellas que poseen Licenciatura en Contaduría Pública, conociendo del programa de estudio que se desarrolla en los diferentes centros de formación.

2. De acuerdo a su experiencia ¿Cuánto tiempo tiene de laborar como docente del programa de aprendizaje de contabilidad?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Menos de 1 año	1	20.00%
Hace 1-3 años	0	0.00%
Hace 3-6 años	2	40.00%
Hace 6 años o mas	2	40.00%
TOTAL	5	100.00%

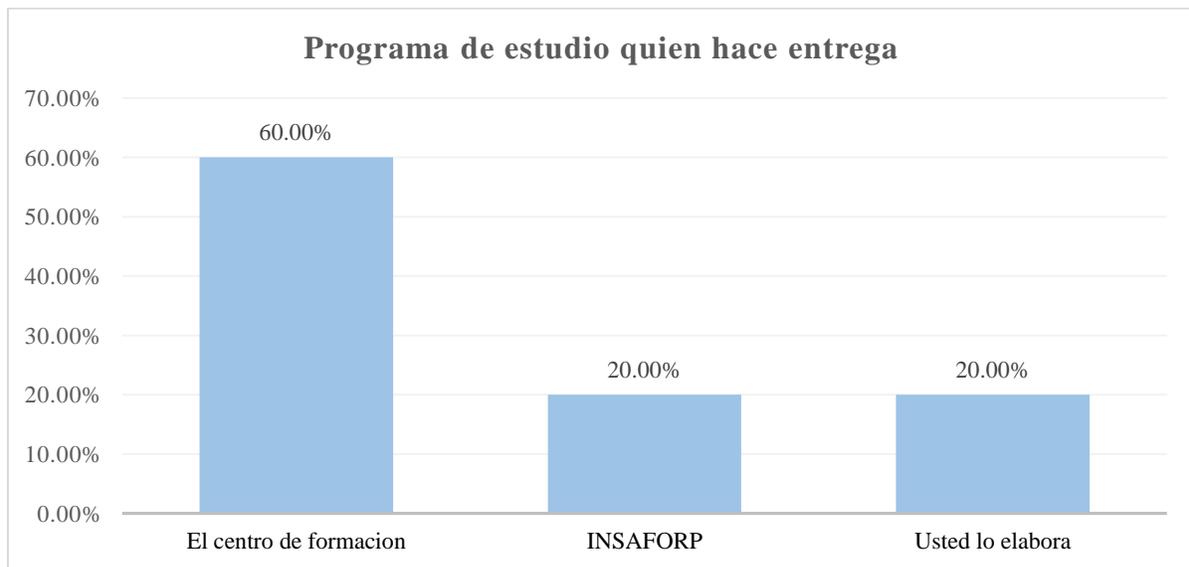


Análisis

Según encuesta realizada se puede identificar que el tiempo de laborar como docente de INSAFORP en los diferentes centros de formación tiene un tiempo de 3 años a más de trabajar y formar a los alumnos en el programa de contabilidad.

3. El programa que utiliza para impartir las clases de contabilidad ¿Quién se lo entrega?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
El centro de formación	3	60.00%
INSAFORP	1	20.00%
Usted lo elabora	1	20.00%
TOTAL	5	100.00%

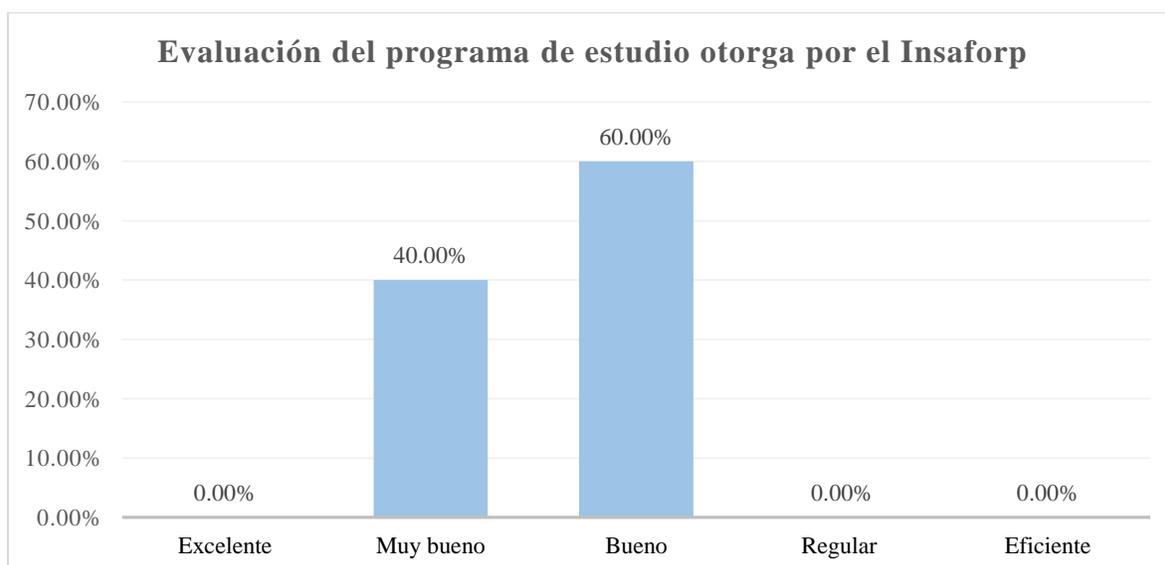


Análisis

El programa que es utilizado para la formación de los alumnos como se visualiza en la encuesta realizada, el 60% declara que es otorgada por el centro de formación, quien se lo entrega al docente para que pueda desarrollar las diferentes clases; además un 20% opinan que es dado por el INSAFORP y un 20% establece que es el docente quien labora su propio programa de estudio.

4. Con relación a la pregunta 3 ¿Cómo evalúa el programa de estudio otorgado por INSAFORP?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Excelente	0	0.00%
Muy bueno	2	40.00%
Bueno	3	60.00%
Regular	0	0.00%
Eficiente	0	0.00%
TOTAL	5	100.00%

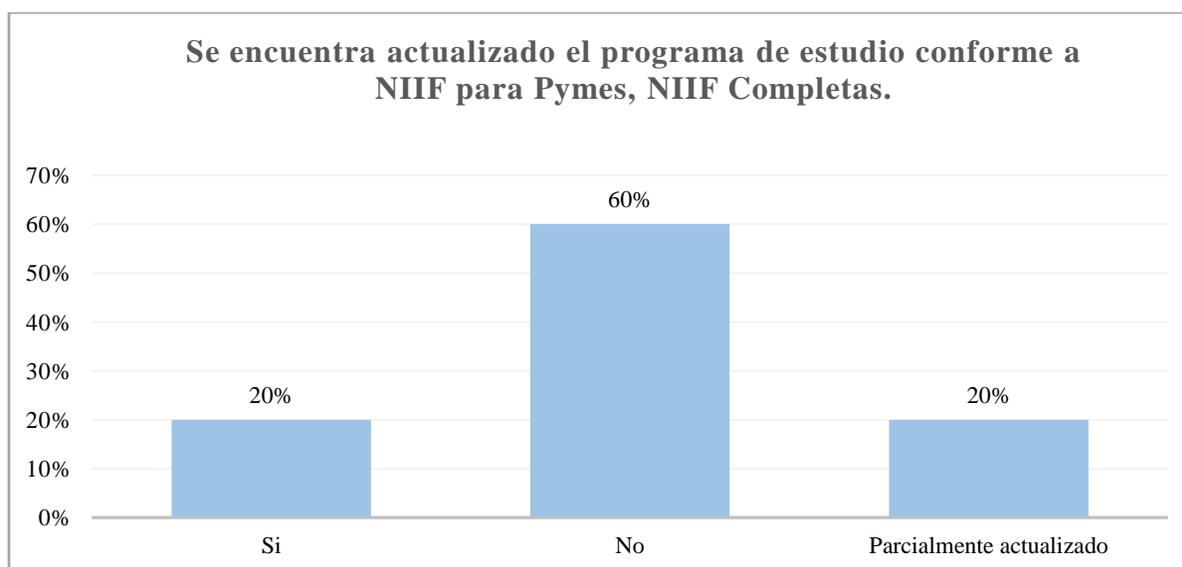


Análisis

De los resultados obtenidos se establece que los docentes manifiestan que el programa que es utilizado como orientación de estudio para ser desarrollado, según la encuesta, el 60% declaran que lo considera bueno y un 40% establece que es muy bueno.

5. De acuerdo a la pregunta 2, el programa de aprendizaje proporcionado ¿Se encuentra actualizado conforme a NIIF para Pymes, NIIF Completas?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	1	20%
No	3	60%
Parcialmente actualizado	1	20%
TOTAL	5	100%



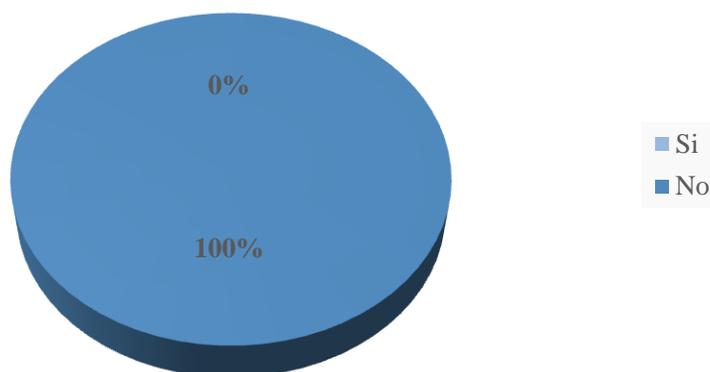
Análisis

De acuerdo a la experiencia que los docentes tienen de laborar dentro los diferentes centros de formación, establecen que el programa que es utilizado como orientación para el desarrollo de los contenidos, un 60% manifiesta que no se encuentra actualizado con la normativa contable que es utilizada en nuestro país como es la NIIF para las Pymes y NIIF Completas, un 20% indica que si esta actualizado y un 20% indica que es parcialmente actualizado, además existe un comentario por partes de los encuestados en donde indica que según su experiencia lo ajusta a las necesidades actuales.

6. ¿Conoce usted cada cuánto tiempo se actualiza el programa de contabilidad que actualmente se utiliza para impartir las clases?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
TOTAL	5	100%

Lapso de tiempo para actualizar el programa de aprendizaje



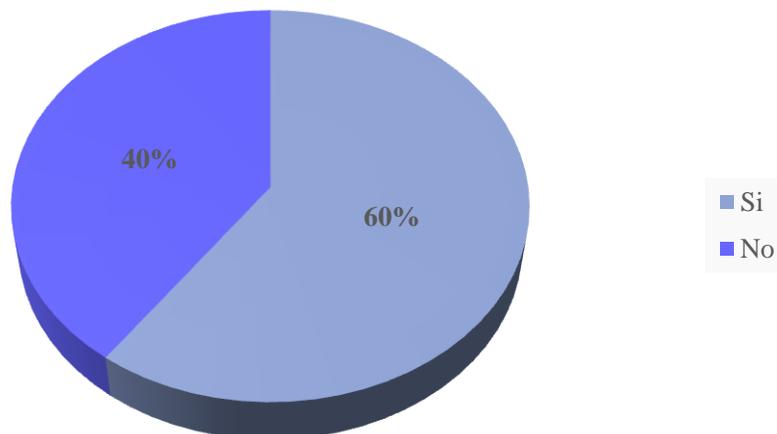
Análisis:

Conforme al resultado de la pregunta encuestada, el 100% de los instructores desconocen cada cuánto tiempo se actualiza el programa de contabilidad para desarrollar las clases ya que el INSAFORP se encarga de entregar el programa a los centros de formación para poder desarrollar las clases, sin embargo, algunos docentes adicionan conocimientos extra oficialmente al programa, ya sean actualizados o no, según la experiencia en el campo de la contabilidad

7. ¿El programa de aprendizaje actual, hace énfasis en temas que tiene relación a la innovación tecnológica referente a la profesión contable?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	3	60%
No	2	40%
TOTAL	5	100%

El programa de aprendizaje actual enfatiza la innovación tecnológica en la profesion contable



Análisis:

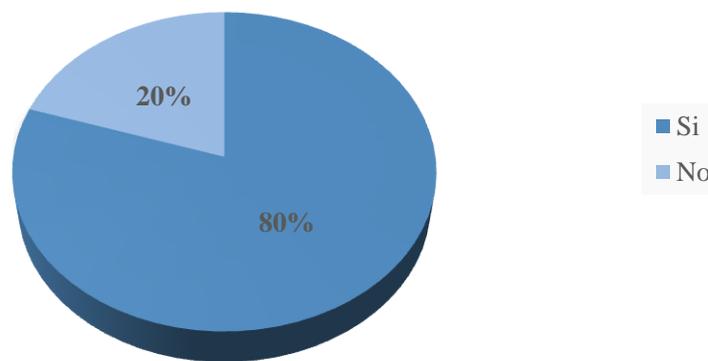
De acuerdo con la opinión de los encuestados, el 60% responden que si existe énfasis en la innovación tecnológica y el resto responde que no existe énfasis en estos temas innovadores tecnológicos.

8. A su criterio ¿El módulo de contabilidad proporciona una buena cantidad de aprendizaje teórico y práctico que le permita al alumno acceder a un puesto laboral en el área contable?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
* Si	4	80%
No	1	20%
TOTAL	5	100%

* Uno de los encuestados nos compartió que el módulo permite al alumno a acceder al puesto laboral en área contable, pero con las exigencias que tiene la profesión actualmente.

Suficiente cantidad de aprendizaje teórico y práctico que le permita al alumno acceder a un puesto laboral en el área contable



Análisis:

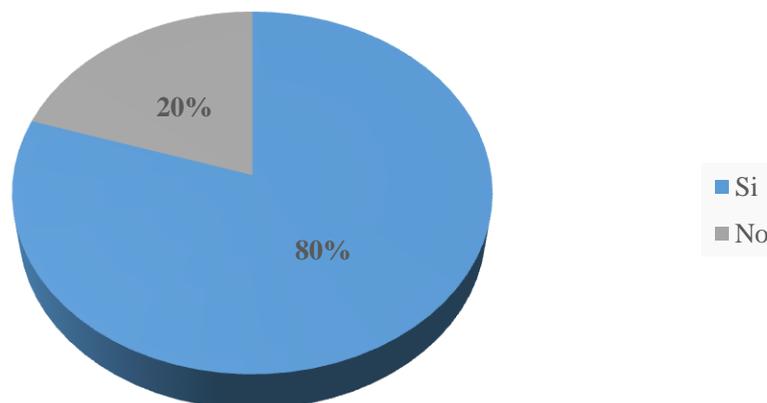
Según la opinión de 4 de 5 docentes en esta pregunta, el aprendizaje basado en el programa del módulo de contabilidad es suficiente para que los alumnos puedan acceder a un puesto laboral o plaza, debido a que se abarcan muchos temas contables que son básicos pero no dejando de ser importantes y necesarios en la actualidad, añadiendo los conocimientos y experiencia del personal docente, los cuales son juntamente aplicados a la práctica en las empresas donde los

alumnos ejercen su práctica profesional. El 20% de esta pregunta, opina que no es suficiente y que se necesitan más horas de clase y práctica para que los alumnos puedan cumplir el perfil de las empresas interesadas.

9. ¿Se hace uso de material interactivo, como herramienta de aprendizaje de la contabilidad dentro del programa?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	4	80%
No	1	20%
TOTAL	5	100%

Uso de material interactivo, como herramienta de aprendizaje



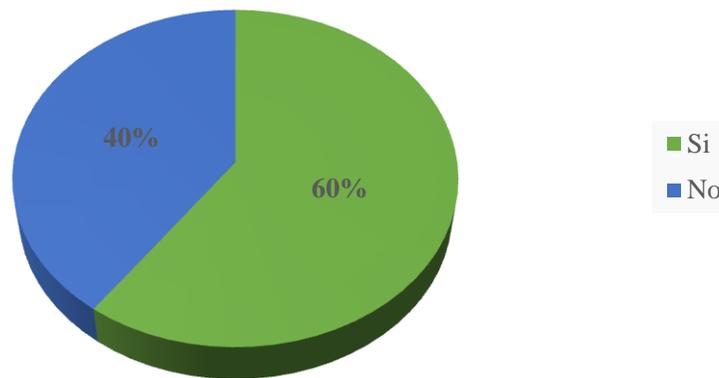
Análisis:

Como se observa en los resultados de esta pregunta, la mayoría de los docentes utiliza material interactivo para el desarrollo y comprensibilidad de los temas del módulo de contabilidad, ya sea computadoras, proyectores, pizarras interactivas, etc. El resto, es decir el 20% de los resultados indican que no se utiliza material interactivo para las clases.

10. ¿Tiene participación activa en las diversas capacitaciones, seminarios, diplomados o talleres que están relacionadas con la actualización de normativa técnica?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	3	60%
No	2	40%
TOTAL	5	100%

Participación activa en capacitaciones, seminarios, diplomados o talleres relacionadas con la actualización de normativa técnica



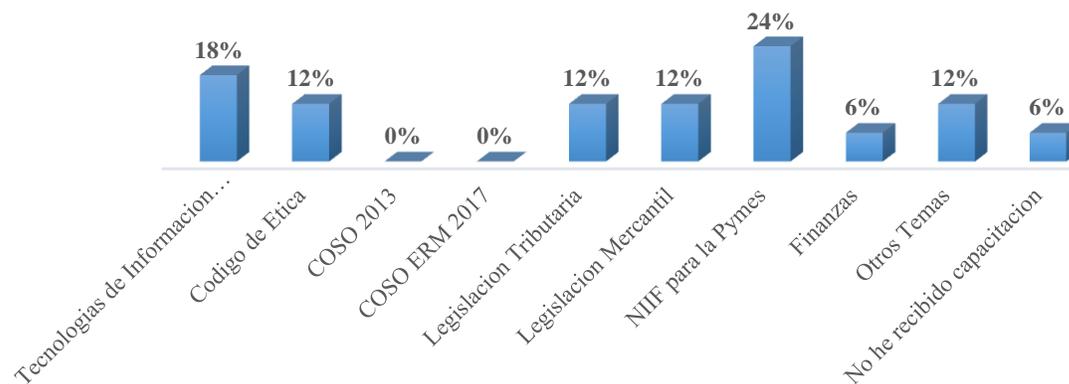
Análisis:

Un punto arriba de la mitad de los docentes encuestados resulta que es un profesional activo en capacitaciones, seminarios, diplomados o talleres y/o conferencias relacionados con la normativa técnica contable y sus actualizaciones. Esto es de beneficio a los jóvenes alumnos ya que están siendo educados por docentes que están a la vanguardia del mundo de la contabilidad. Los resultados restantes, no están activos en actividades relacionadas actualizaciones de las normativas contables.

11. En caso de haberse capacitado, ¿Marque en cuales ha recibido capacitación últimamente?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Tecnologías de Información (TI)	3	18%
Código de Ética	2	12%
COSO 2013	0	0%
COSO ERM 2017	0	0%
Legislación Tributaria	2	12%
Legislación Mercantil	2	12%
NIIF para la Pymes	4	24%
Finanzas	1	6%
Otros Temas	2	12%
No he recibido capacitación	1	6%
TOTAL	17	100%

Capacitaciones recientemente recibidas



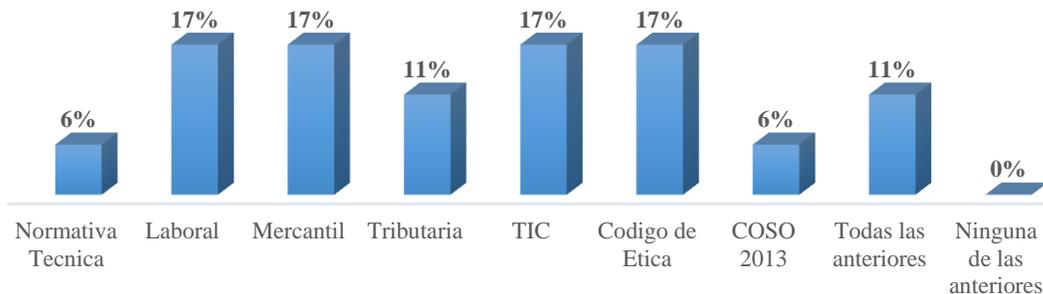
Análisis

Los instructores encuestados contestaron que en los últimos días recibieron capacitación relacionado la mayoría de temas de NIIF para pymes, tecnología de información, código de ética, legislación tributaria y mercantil, al igual no dejan de lado que se capacitaron en el área de finanzas y otros temas relacionados con materia contable y también indica una parte de los encuestados no haber recibido seminarios con respecto a estos tema.

12. De acuerdo a su experiencia como docente de contabilidad ¿Cuáles temas considera que debe contener el programa de aprendizaje contabilidad impartido a los alumnos del programa de formación?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Normativa Técnica	1	6%
Laboral	3	17%
Mercantil	3	17%
Tributaria	2	11%
TIC	3	17%
Código de Ética	3	17%
COSO 2013	1	6%
Todas las anteriores	2	11%
Ninguna de las anteriores	0	0%
TOTAL	18	100%

Temas a considera que debe contener el programa de aprendizaje contabilidad



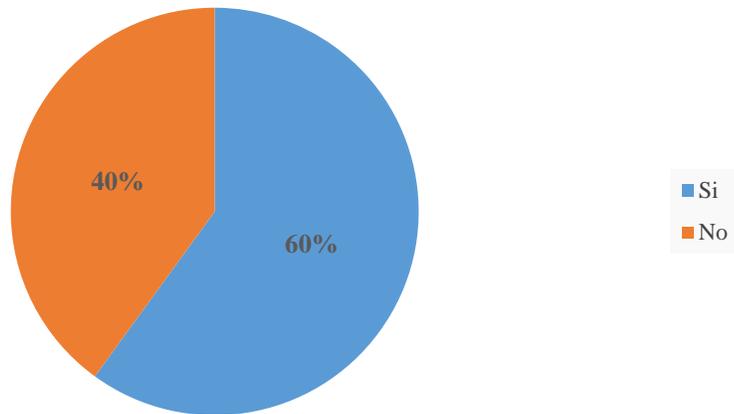
Análisis

Según los maestros encuestados respondieron que se deben reforzar los temas en cuanto a leyes laborales, mercantiles, TIC y Código de Ética, ya que si los alumnos aspiran a un mercado laboral ya sea contable, administrativo o cualquier área que tenga relación con estos temas, lleven un previo conocimiento en que situaciones que se le presenten pueda aplicarlos en la cotidianidad, al igual es importante mencionar que debe reforzarse en materia tributaria, normativa técnica y COSO 2013.

13. En el último año usted ¿Ha recibido capacitación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas entidades (PYMES) exclusivamente para estar actualizado de en materia contable?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	3	60%
No	2	40%
TOTAL	5	100%

Capacitación de la NIIF (PYMES) para actualizar conocimientos en materia contable?



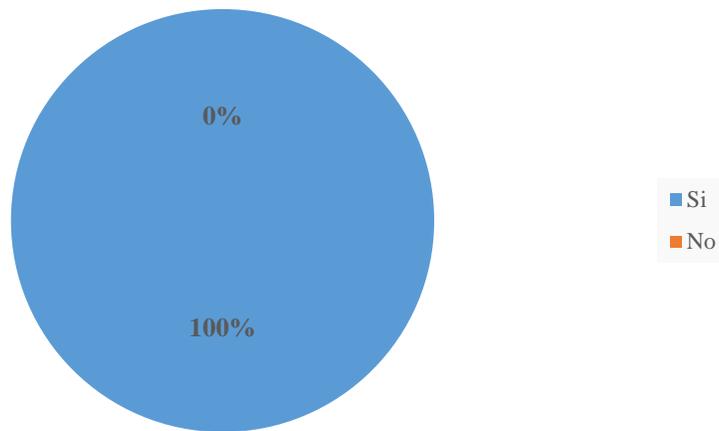
Análisis

La grafica representa que el 60% de los encuestados afirman que han recibido capacitación mientras que el 40% respondieron no haber recibido seminarios con respecto a estos temas.

14 ¿Estaría interesado en que se le proporcione un programa de contabilidad actualizado a las necesidades laborales existentes?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%
TOTAL	5	100%

Interés en un programa de contabilidad actualizado a las necesidades laborales existentes



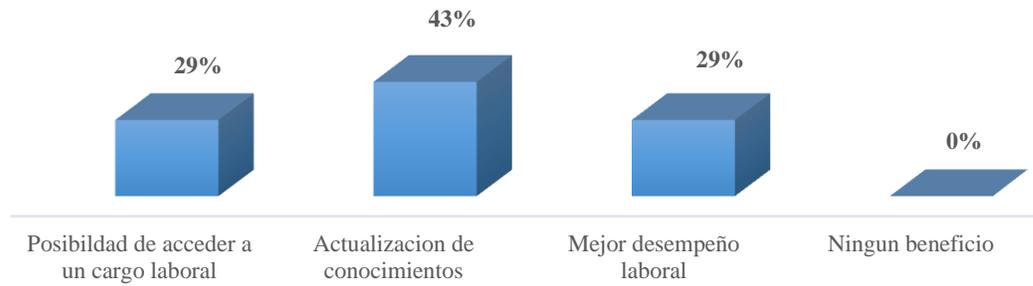
Análisis

El 100% de los encuestados respondieron que si están interesados en que se les proporcione un programa que vaya acorde a los conocimientos actuales que respaldan a la contabilidad.

15. A su criterio ¿Qué beneficios considera usted tendría el alumno con un programa de contabilidad diseñado con normativa técnica y legal actualizada?

Opciones	Costumbre	Porcentaje
Posibilidad de acceder a un cargo laboral	2	29%
Actualización de conocimientos	3	43%
Mejor desempeño laboral	2	29%
Ningún beneficio	0	0%
TOTAL	7	100%

Beneficios a considerar que tendría el alumno con un programa de contabilidad actualizado



Análisis

Podemos observar que del 100% de encuestados, un 43% contestaron el programa de contabilidad uno de los beneficios que debe tener es la actualización de conocimientos, es decir que vaya acoplado en cómo se aplica la normativa técnica y legal en el entorno contable, mientras que un 29% respondió que puede acceder a un cargo laboral y el otro 29% a mejorar su desempeño laboral.

ANEXO 4

Centros de formación donde imparten la carrera Administrador Técnico de Empresas Industriales.

N°	Centro de formación	Cantidad de instructores	Título	Ubicación
1	Instituto Tecnológico Centroamericano (ITCA)	2	Licenciatura en Contaduría Pública	Santa Tecla
2	Asociación Salvadoreña de Industriales (ASI)	1	Licenciatura en Contaduría Pública	San Salvador
3	Asociación Fe y Alegría	1	Licenciatura en Contaduría Pública	Mejicanos
4	Docentes Técnicos, S.A DE C.V.	1	Licenciatura en Contaduría Pública	San Salvador
5	Complejo Técnico San Francisco de Sales	1	Licenciatura en Contaduría Pública	San Salvador
6	Instituto Ricaldone	1	Licenciatura en Contaduría Pública	San Salvador
7	Centro de Formación Integral, S.A de C.V. (CEFINSa)	1	Licenciatura en Contaduría Pública	San Salvador

ANEXO 5

ANEXO DEL PROGRAMA ANTERIOR

INDICE		Pag.
1. FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD		
1.1	Contabilidad	1
1.2	Breve reseña histórica	1
1.3	¿Qué cubre la Contabilidad?	2
1.4	Definición de Contabilidad	2
1.5	Funciones de la Contabilidad	4
1.6	¿A quienes interesa la Contabilidad?	6
1.7	Fines principales de la Contabilidad	6
1.8	Relación de la Contabilidad con otras ciencias	6
	Ejercicios	7
2. PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD		
2.1	Concepto de principios	8
2.2	Importancia de los principios	8
2.3	Clasificación de los principios	8
2.4	Análisis de los principios	12
	Ejercicios	12
3. EL PATRIMONIO Y SUS ELEMENTOS		
3.1	El Patrimonio	14
3.2	Esquema patrimonial o ecuación contable patrimonial	14
3.3	Términos Generales utilizados	15
	Ejercicios	17
4. LA CUENTA Y SU CLASIFICACIÓN		
4.1	Generalidades	19
4.2	Cuentas Patrimoniales	20
4.4	Cuentas de Resultados	23
	Ejercicios	25
5. OPERACIONES Y REGISTROS CONTABLES		
5.1	Normas que deben seguir los contadores	
	39	
5.2	Libros de uso obligatorio	44
5.3	Libros auxiliares	45
	Ejercicios	49

6. INVENTARIO / BALANCE

6.1	Generalidades	51
6.2	Marco legal	52
6.3	Formato de libro de Inventario	56
6.4	El Balance General	61
6.5	Estructura de presentación del Balance	62
	Ejercicio	65

7. LA PARTIDA DOBLE Y LAS TRANSACCIONES

7.1	Introducción	68
7.2	Principio de la partida doble	68
7.3	Apertura contable	68
7.4	Cargo y Abono	69
	Ejercicios	82

8. IMPUESTO DE IVA Y RENTA

8.1	Introducción	87
8.2	¿Qué es el Valor Agregado ?	87
8.3	¿Qué es el impuesto sobre el valor agregado - IVA-?	87
8.4	Sujetos del impuesto	88
8.5	¿Quiénes son contribuyentes?	88
8.6	Documentos y registros contables a usarse de acuerdo a la ley	89
8.7	IVA debitable y acreditable	90
8.8	IVA por pagar	90
8.9	IVA por cobrar	92
8.10	Elaboración de las declaraciones	94
8.11	Ley del Impuesto sobre la Renta	96
	Ejercicios	102

9. DEPRECIACIONES

9.1	Depreciación como disminución del valor	105
9.2	Calculo legal de la depreciación	105
9.3	Elementos para la depreciación	106
9.4	Partida contable para la depreciación	107
9.5	Métodos de depreciación	103
9.6	Baja de Activos	112
	Ejercicios	117

10. AMORTIZACIONES

Ejercicios	117
10. AMORTIZACIONES	
10.1 Conceptos	119
10.2 Métodos para registrar la amortización	119
Ejercicios	123
11. LOS ESTADOS FINANCIEROS	
11.1 Introducción	124
11.2 Balance de Comprobación	124
11.3 Ajustes de Activo	126
11.4 Ajustes de Pasivo	139
11.5 Hoja de trabajo	141
Ejercicios	145
12. CIERRE ANUAL DE CUENTAS	
12.1 Partidas de Cierre	146
12.2 Valoración del activo fijo, circulante y de los acreedores.	149
12.3 Principios	150
12.4 Metodos para valuación de stocks (inventarios)	151
Ejercicios	153
13. ANALISIS DE LA CONTABILIDAD	
13.1 Introducción	155
13.2 Estructura del balance	155
13.3 Analisis de financiamiento	156
13.4 Inversiones	156
13.5 Cálculo de rentabilidad	157
Ejercicios	159
14. SOCIEDADES	
14.1 Introducción	161
14.2 Sociedad	161
14.3 Escrituras de constitución	162
14.4 Capital de sociedades	163
14.5 Distribución de utilidades	164
14.6 Prohibiciones a los socios	166
14.7 Tipos de sociedades	167
14.8 Resumen de principales características	167
14.9 Apertura de contabilidad de las sociedades	168

14.10 Reapertura de la contabilidad	169
Ejercicios	169
15. CONTABILIDAD DE COSTOS	
15.1 Introducción	171
15.2 Análisis de los costos	171
15.3 Objetivos de la Contabilidad de Costos	172
15.4 Criterios en la rama de costos	172
15.5 Causas de los costos	172
15.6 Elementos del costo y su grado de participación en la producción	174
15.7 Costo Primo o Costo de Conversión	176
15.8 Costos Fijos y Costos Variables	176
Ejercicios	177
16. ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS EN UNA CONTABILIDAD DE COSTOS	
16.1 Introducción	179
16.2 Gastos de fabricación	180
Ejercicios	183
17. ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS	
17.1 Introducción	185
17.2 Método de análisis vertical de los estados financieros	186
17.3 Método Horizontal o de las tendencias	191
Ejercicios	195
18. SISTEMAS COMPUTARIZADOS DE CONTABILIDAD	
18.1 ¿Qué es un sistema computarizado de contabilidad	196
18.2 Claves acceso	196
18.3 Funcionamiento del programa	197
Ejercicios	211
Bibliografía	204

ANEXO 6

ANEXO DE TEMÁTICA ANTERIOR

PROGRAMA: ADMINISTRADOR TECNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES

RESUMEN DE CONTENIDOS

		HT	HP	T	
F O R M A C I O N B A S I C A	1	INDUCCION NIVELACION	88	170	
	1.1	Introducción al trabajo	6	6	
	1.2	Técnicas de estudio	10	20	
	1.3	Ortografía	8	16	
	1.4	Redacción de informes técnicos	12	24	
	1.5	Matemática básica aplicada	12	30	
	1.6	Relaciones humanas y públicas	4	8	
	1.7	Liderazgo	8	16	
	1.8	Trabajo en equipo	4	8	
	1.9	Importancia de la economía	2	2	
	1.10	Productividad en la empresa	4	4	
	1.11	Análisis de problemas/toma de decisiones	4	8	
	1.12	Administración del tiempo	8	16	
	1.13	Motivación para la vida exitosa	6	12	
	2	PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS	92	23	115
	2.1	Historia de la administración	5	5	
	2.2	Teorías	9	15	
	2.3	El proceso Administrativo	78	95	
	3	FUNDAMENTOS DE MATEMATICA FINANCIERA	23	51	74
	3.1	Fundamentos básicos	3	10	
3.2	Interés simple	6	20		
3.3	Descuento bancario	3	10		
3.4	Interés compuesto	3	10		
3.5	Anualidades	3	10		
3.6	Amortización	2	6		
3.7	Depreciación y agotamiento	3	8		
4	INFORMÁTICA BÁSICA			60	
5	INGLES BÁSICO			90	
	MODULO DE DESARROLLO HUMANO			30	
TOTAL	FORMACIÓN BÁSICA			539	
F O R M A C I O N E M P R E S A C E N T R O	6	TECNICAS ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES	244	350	
	6.1	Personal	36	56	
	6.2	Economía de materiales	30	38	
	6.3	Economía de producción	52	68	
	6.4	Ventas	46	62	
	6.5	Operaciones bancarias e inversión	34	40	
	6.6	Principios de presupuesto	24	46	
	6.7	Evaluación y elaboración de proyectos de inversión	22	40	
	7	CONTABILIDAD	65	162	
	7.1	Fuundamentos de contabilidad	2	2	
	7.2	Principios de contabilidad	4	4	
	7.3	El patrimonio y sus elementos	1	2	
	7.4	La cuenta y su clasificación	3	8	
	7.5	Operaciones y registros contables	5	8	
	7.6	La partida doble y las transacciones	8	26	
	7.7	Los estados financieros	4	14	
	7.8	Análisis de la contabilidad	3	6	
7.9	Inventarios	6	16		
7.10	Depreciación	3	10		
7.11	Amortización	2	6		
7.12	Impuestos de IVA y Renta	8	20		
7.13	Análisis e interpretación de estados financieros	3	8		
7.14	Sociedades	5	10		
7.15	Costos	6	16		
7.16	Elaboración de estados financieros en una contabilidad de costos	2	6		
	INFORMATICA BÁSICA			40	
8	INGLES TECNICO APLICADO (INGLES COMERCIAL)			60	
TOTAL				612	

FORMACIÓN BÁSICA	539
FORMACIÓN EMPRESA-CENTRO	612
ACTIVIDADES GRUPALES DE SEGUIMIENTO	32
EVALUACIÓN INTERMEDIA Y FINAL	32
TOTAL DE HORAS EN EL CENTRO.	1215

ANEXO 7

PERFIL PROFESIONAL DEL FACILITADOR DEL MODULO DE CONTABILIDAD EN LA CARRERA ADMINISTRADOR TECNICO DE EMPRESAS INDUSTRIALES

- Carta de Compromiso
- Cartas o atestados de experiencia laboral en la especialidad de contabilidad, documentando los años (Como mínimo 2 años de experiencia).
- Cartas o atestados de experiencia facilitando aprendizajes como facilitador (Deseable).
- Título universitario en Contaduría Pública o afines o bachiller en comercio o técnico vocacional opción contador (Que esté debidamente inscrito como Contador Certificado en el Consejo de Vigilancia en la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría o CVPCPA)
- Cumplir con las horas de educación continuada exigidas por el CVPCPA.
- Conocimiento y práctica del Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad.
- Conocimientos sobre NIIF para Pymes (Indispensable)
- Formación Pedagógica. (Deseable)
- Formación o Capacitaciones Técnicas. (Deseable)
- Actitud positiva hacia la educación continua para mantener su competencia e idoneidad profesional.
- Comprensión y sensibilidad frente a la responsabilidad social que implica el desarrollo de su trabajo.
- Actitudes y valores en las poblaciones en que laborará el profesional.
- Análisis de las disciplinas que pueden contribuir para la solución de los problemas a los que se va enfrentar el profesional.