



Dirección Educación Técnica  
y Capacidades Emprendedoras



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio Académico  
Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras  
Departamento de Especialidades Técnicas, Sección Curricular

## **PROGRAMA DE ESTUDIO**

# **Contabilidad y control interno**

Nivel • • Undécimo año



**Educación Diversificada Técnica**



**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



### Tabla de contenidos

<b>Créditos .....</b>	<b>6</b>
<b>Autoridades .....</b>	<b>6</b>
<b>Equipo técnico .....</b>	<b>7</b>
<b>Colaboradores del diseño curricular .....</b>	<b>7</b>
<b>Docentes colaboradores de especialidad técnica, Subáreas de Control Interno .....</b>	<b>8</b>
<b>Docentes colaboradores de especialidad técnica, Subáreas de Contabilidad .....</b>	<b>9</b>
<b>Docentes colaboradores en la subárea English Oriented to Auditing .....</b>	<b>12</b>
<b>Asesora colaboradora en la subárea English Oriented to Autiting .....</b>	<b>12</b>
<b>Asesora colaboradora en la subárea Emprendimiento e innovación aplicada a las especialidades técnicas .....</b>	<b>12</b>
<b>Instituciones u organizaciones colaboradoras .....</b>	<b>12</b>
<b>Presentación.....</b>	<b>15</b>
<b>Descripción de la carrera técnica. ....</b>	<b>17</b>
<b>Fundamentación.....</b>	<b>20</b>
<b>Enfoque curricular.....</b>	<b>29</b>
<b>Perfil de los actores del proceso de aprendizaje.....</b>	<b>35</b>
<b>Estudiante .....</b>	<b>35</b>
<b>Competencia general.....</b>	<b>35</b>
<b>Competencias específicas.....</b>	<b>36</b>
<b>Competencias genéricas .....</b>	<b>36</b>

<i>Competencias para el desarrollo humano.....</i>	38
<b>Docente .....</b>	41
<b>Diseño curricular. ....</b>	44
<i>Esquema formato del diseño curricular.....</i>	45
<b>Principios didácticos y estrategias metodológicas para la mediación pedagógica.....</b>	46
<i>Orientaciones para el docente .....</i>	47
<b>Orientaciones para la realización de actividades pedagógicas fuera de la institución.....</b>	51
<b>Planeamiento del proceso de aprendizaje.....</b>	53
<i>Plan anual.....</i>	53
<i>Esquema formato plan anual.....</i>	54
<i>Plan de práctica pedagógica.....</i>	55
<i>Esquema formato del plan de práctica pedagógica.....</i>	58
<b>Evaluación del proceso de aprendizaje.....</b>	59
<b>Estructura curricular .....</b>	65
<b>Mapa curricular .....</b>	66
<b>Malla curricular .....</b>	68
<i>Nivel: Décimo.....</i>	68
<i>Nivel: Undécimo .....</i>	74
<i>Nivel: Duodécimo .....</i>	78
<b>Descripción de la subárea Gestión contable y control interno.....</b>	83
<b>Descripción de la subárea Gestión empresarial para auditores .....</b>	135

<b>Subject Area English Oriented to Auditing.....</b>	<b>158</b>
<b>Description.....</b>	<b>159</b>
<b>Rationale .....</b>	<b>163</b>
<b>The Complexity Paradigm .....</b>	<b>164</b>
<b>Humanism.....</b>	<b>165</b>
<b>Social constructivism .....</b>	<b>165</b>
<b>The paradigm of rationalism .....</b>	<b>165</b>
<b>Education for Sustainable Development.....</b>	<b>167</b>
<b>Digital Citizenship With Social Equity .....</b>	<b>167</b>
<b>Meaning and Approach to Common European Framework of Reference for Languages.....</b>	<b>169</b>
<b>General Mediation Strategies and Pedagogical Approach .....</b>	<b>171</b>
<b>The Action Oriented Approach .....</b>	<b>171</b>
<b>Task Based Language Teaching (TBLT) .....</b>	<b>173</b>
<b>English for Specific Purposes (ESP) .....</b>	<b>178</b>
<b>The Methodology Used in the Classroom .....</b>	<b>179</b>
<b>Curricular Design Template Elements .....</b>	<b>181</b>
<b>Curriculum Template .....</b>	<b>183</b>
<b>Planning .....</b>	<b>185</b>
<b>Annual Learning Plan.....</b>	<b>185</b>
<b>Pedagogical Practice Plan.....</b>	<b>187</b>
<b>Task Building Process.....</b>	<b>188</b>

<b>Curricular Structure .....</b>	<b>195</b>
<b>Curricular Grid.....</b>	<b>196</b>
<b>Curriculum Scope and Sequence.....</b>	<b>198</b>
<b>Eleventh Grade.....</b>	<b>198</b>
<b>Curriculum Design.....</b>	<b>210</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>282</b>
<b>Webgrafía .....</b>	<b>295</b>
<b>Revistas .....</b>	<b>300</b>
<b>Glosario de términos.....</b>	<b>304</b>
<b>Apéndices .....</b>	<b>320</b>
<b>Estándar de cualificación.....</b>	<b>321</b>



### Créditos

El Consejo Superior de Educación (CSE) y el Ministerio de Educación Pública (MEP), como autores del presente programa de estudio, se reservan los derechos morales y patrimoniales de esta obra, siendo responsabilidad de cualquier usuario o entidad reconocer esta condición para utilizar, reproducir o citar este programa y su texto.

### Autoridades

Giselle Cruz Maduro, Ministra de Educación Pública de Costa Rica.

Melania Brenes Monge, Viceministra Académica, MEP.

Steven González Cortés. Viceministro Administrativo.

Paula Villalta Olivares, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

Pablo Masís Boniche, Director Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, MEP.

Joyce Mejías Padilla, Jefa Departamento de Especialidades Técnicas, DETCE, MEP.

Ministerio de Educación Pública

Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), MEP

Departamento de Especialidades Técnicas, Sección Curricular

San José, Costa Rica



## Equipo técnico

- **Elaboración del programa de estudio:**

Jennorie Méndez Contreras, Asesora Nacional de Contabilidad.

- **Elaboración Subject Area: English Oriented to Auditing:**

Lizzette Vargas Murillo, National English Advisor.

- **Coordinación general y revisión:**

Rocío Quirós Campos, Jefa Sección Curricular, DETCE, MEP

- **Fundamentación, enfoque curricular del programa de estudio:**

Rocío Quirós Campos, Jefa Sección Curricular, DETCE, MEP

## Colaboradores del diseño curricular

- **Validación de los elementos considerados en el diseño curricular:**

Asesores Nacionales Sección Curricular, 2019.

- **Línea gráfica del formato utilizado en el programa de estudio:**

Heidy Cordonero Solano, Asesora Nacional de Informática, DETCE.



### Docentes colaboradores de especialidad técnica, Subáreas de Control Interno

**Nelson Campos Vega**, Docente de Contabilidad y Auditoría, Colegio Técnico Profesional Pavas y Colegio Técnico San Pedro Barva. Auditor del Poder Judicial. (Criterio técnico docente I-Etapa).

**Marisol Cubero Cardenas**, Asesora Nacional de Contabilidad, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. (Criterio técnico docente II-Etapa).

**Etilma Leitón Guzmán**, Docente de Contabilidad y Auditoría, Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña. (Criterio técnico docente II-Etapa).

**Jacqueline Matamoros Carpio**, Docente de Contabilidad y Auditoría, Colegio Técnico Profesional Mario Quirós Sasso. (Criterio técnico docente II-Etapa).

**Angel Arturo Pizarro Rizo**, Docente de Contabilidad y Auditoría, Colegio Técnico Profesional Carrillo. (Criterio técnico docente II-Etapa).

**Gredy Miranda Barquero**, Docente de Contabilidad y Auditoría, Colegio Técnico Profesional San Pedro del Este (Criterio técnico docente II-Etapa).

**Estefanie Morh Jiménez**, Docente de Contabilidad y Auditoría, Colegio Técnico Profesional Carrillo. (Criterio técnico docente II-Etapa).



## Docentes colaboradores de especialidad técnica, Subáreas de Contabilidad

**Victor Abadía Briceño**, Docente de Contabilidad pensionado, Colegio Técnico Profesional de Nicoya.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Emerson Acosta Patiño**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Escazú.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Jorge Aguilar Alvarez**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Mario Quirós Sasso.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Judith Arce Gómez**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Venecia.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Dennis Arley Fonseca**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Puerto Viejo.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Haydee Cordero Campos**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Puntarenas.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Marianella Crooks Herra**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Padre Roberto Evans Siquirres.

(Criterio técnico docente I-Etapa).



**Jose Luis Gamboa Araya**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Pital.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Shirley Hernández Durán**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Platanares.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Francisco Mora Soto**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Monseñor Sanabria.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Honner Orozco Díaz**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Talamanca.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Róger Ortega Fallas**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de San Juan Sur.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Angel Arturo Pizarro Rizo**, Docente de Contabilidad Contador Público Autorizado, Colegio Técnico Profesional de Carrillo.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Jorge Arturo Sanchez Salas**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Carrizal.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Alejandra Dixon Plumer**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Flores.

(Criterio técnico docente II-Etapa).



**Marco Garro Torres**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Monseñor Sanabria.

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Shirley Hernández Durán**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional General Viejo.

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Nora Ortega Fallas**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Jesús Ocaña y CTP Santo Domingo.

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Jose Arturo Sánchez Salas**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Carrizal.

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Eddie Hernández Sancho**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Heredia.

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Fabián Leonardo Ulloa Amador**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Oreamuno.

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Lloyd Anthony Watson Babb**, Docente de Contabilidad pensionado, Colegio Técnico Profesional Padre Roberto Evans Siquirres.

(Criterio técnico docente II-Etapa).



### Docentes colaboradores en la subárea English Oriented to Auditing

**Daniela Brenes Bustamante**, Docente de Inglés, Colegio Técnico Profesional Bolívar.

**Alejandra Discon Plumer**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Flores.

**María Jiménez Beirute**, Docente de Inglés, Colegio Técnico Profesional de Flores.

**Randall Gonzalo Azofeifa Arce**, Docente de Inglés, Colegio Técnico Profesional de Santo Domingo Heredia.

**Fabián Leonardo Ulloa Amador**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Oreamuno.

### Asesora colaboradora en la subárea English Oriented to Autiting

**Jenorie Méndez Contreras**, Asesora Nacional Educación Especialidades de Contabilidad, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Departamento de Especialidades Técnicas. Sección Curricular.

### Asesora colaboradora en la subárea Emprendimiento e innovación aplicada a las especialidades técnicas

**Leydi Amador Castro**, Asesora Nacional, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa.

### Instituciones u organizaciones colaboradoras

- **Ministerio de Hacienda**

Maribel Núñez Barboza, Subdirección de Educación y Cultura Fiscal,

Daniela Chacón Blanco, Dirección de Servicio al Contribuyente, Dirección General de Tributación.

Criterio técnico Gestión tributaria

- **Diseño gráfico de la portada**

Heidy Cordonero Solano, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, MEP.

- **Instituto de Investigación en Educación, Universidad de Costa Rica (INIE)**

Silvia Camacho Calvo, Investigadora.

Jacqueline García Fallas, Directora.

Propuesta de ruta crítica de trabajo y contextualización de enfoque por competencias educativas.

- **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI**

Pago de consultoría para el diagnóstico y propuesta de ruta del diseño de la Subárea Emprendimiento e Innovación para las especialidades técnicas.

- **Fundación Omar Dengo, FOD**

Elena Carreras Gutiérrez, Directora, Unidad de Emprendimiento y Ciudadanía.

Arllery Rivera Fallas, Productora Académica, Unidad de Emprendimiento y Ciudadanía.

Validación de la subárea de Emprendimiento e Innovación aplicada a las especialidades técnicas.

## PROGRAMA DE ESTUDIO

Aprobado por el Consejo Superior de Educación, en la sesión **53-2021**, acuerdo **06-53-2021** del **18/10/2021**

- **Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa, CENEcoop R.L**

Rafael Ángel Rojas Rodríguez, Coordinador general Programa de Innovación y emprendimiento asociativo.

Validación de la subárea de Emprendimiento e Innovación aplicada a las especialidades técnicas.



### Presentación.

La Educación Técnica Profesional (ETP) es un subsistema del sistema educativo formal. Constituye un pilar en la preparación de técnicos, que promueve el desarrollo social y económico del país a través de una oferta educativa flexible y dinámica. Proporciona igualdad de oportunidades en términos de acceso equitativo y no discriminatorio; y ofrece dirección en dos sentidos: exploración vocacional ubicada en el Tercer ciclo de la Educación General Básica (III Ciclo EGB) y formación en una especialidad técnica seleccionada por el estudiante en el nivel de la Educación Diversificada.

De acuerdo con la Transformación curricular 2015, Fundamentación Pedagógica de la Transformación Curricular (2015), la educación técnica “Tiene como uno de sus propósitos dar respuesta a la carencia de talento humano técnico nacional y mundial actual, los cuales demandan respuestas proactivas; donde la educación es motor de cambio y catalizador para construir un mejor futuro, más sostenible y solidario” (p 15).

Asimismo, debe cumplir con un rol fundamental al ser la vía que faculte a las personas para la toma de decisiones informadas, asumir la responsabilidad de sus acciones individuales y su incidencia en la colectividad actual y futura, el desarrollo de sociedades con integridad ambiental, viabilidad económica y justicia social en el marco del respeto de la diversidad cultural y ética ambiental; cuya

implementación debe ser el desarrollo de prácticas que posibiliten el aprovechamiento de las tecnologías digitales de la información (TI) para disminuir la brecha social y digital.

En Costa Rica se visualiza la educación como un derecho humano y constitucional, donde el sistema educativo favorece la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, valores y actitudes, de manera que se promueve y se estimula el desarrollo integral de los estudiantes y su participación activa en la sociedad civil y en la vida económica del país.

La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras es el órgano técnico del Ministerio de Educación Pública de la República de Costa Rica, responsable de promover programas de educación y formación de un talento humano especializado, cuya formación técnica y profesional sea el puente que potencie su vinculación con los mercados laborales o el emprendimiento.

El presente programa de estudio favorece el desarrollo de procesos educativos con una estructura programática con resultados de aprendizaje, de manera que el docente, como mediador pedagógico, pueda guiar en forma ordenada el proceso de construcción de conocimientos en el aula y el entorno, y desarrolle competencias específicas, genéricas y para el desarrollo humano, que le permitan a la persona estudiante insertarse exitosamente en el mundo laboral de la carrera técnica seleccionada o desarrollar su propio emprendimiento para el cual se ha educado.

### Descripción de la carrera técnica.

De todas las asignaturas que se enseñan en materia contable, el área de Auditoría y Control Interno es la que cuenta con un enfoque más interdisciplinario. Unifica áreas como derecho mercantil, ética, contabilidad, muestreo estadístico, tecnologías de información y comunicación, costos, impuestos, entre otros. El perfil en esta área precisa la aplicación de conocimientos empresariales donde el análisis de información y datos queda expuesto a todo tipo de público (administradores, accionistas, bancos, cooperativas, superintendencias, gobierno central y locales, personas físicas).

El egresado en Contabilidad y Control Interno debe tener talento, ser capaz de tomar decisiones vitales en aspectos importantes y poseer el coraje y la fuerza de carácter suficiente para mantener convicciones personales. La aplicación de controles internos ofrece a las personas una oportunidad exclusiva de decidir y valorar diariamente lo que se está haciendo bien y lo que no, haciendo caso omiso de las precisiones que pueda conllevar.

En la actualidad (2020), la especialidad se denomina Contabilidad y Auditoría y se imparte en diez colegios técnicos profesionales distribuidos entre la oferta que se imparte en la sección diurna y nocturna. Asimismo, cuenta con 20 docentes formados en el área. El rediseño del programa se fundamenta en cambios en materia de auditoría. Su propósito es la actualización de los saberes en temas tales como: seguros, sistema electrónico de pago, legitimación de capitales, tecnologías digitales, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, administración verde, planeación y evaluación de proyectos y uso de distintos softwares con orientación contable



y en auditoría. La nueva temática promueve que el egresado de la especialidad adquiera las competencias requeridas para enfrentarse con éxito a un mercado laboral cada vez más cambiante y competitivo.

La especialidad técnica da respuesta a una serie de necesidades de contratación de capital humano en el área contable, contribuyendo a que se materialicen las condiciones para una inserción laboral idónea.

A continuación se describen brevemente las subáreas que integran el plan de estudios de la carrera técnica Contabilidad y Control Interno.

**Gestión contable y de control interno.** En esta subárea se aborda el desarrollo de contenidos programáticos como matemática financiera, ciclo contable de la empresa comercial y de servicios con sus respectivos manuales de cuentas, legislación tributaria, legitimación de capitales, control contable de las cuentas del balance de situación, contabilidad de actividades especiales (agrícola, turística), contabilidad de las asociaciones y cooperativas. Además, se prepara al estudiante en aspectos relacionados con medidas preventivas, aplicación de normas de seguridad e higiene ocupacional, analizando las causas y efectos de los accidentes laborales. También se incluye la legislación atinente a la profesión contable.

**Gestión en tecnologías digitales orientadas a la auditoría.** Fomenta las competencias del estudiante en el manejo de software de aplicación: procesadores de texto, hojas electrónicas, presentaciones interactivas e Internet. Asimismo, se hace referencia a temas trascendentales de la actualidad como Introducción a la Ciberseguridad, aspectos esenciales de la Ciberseguridad e Introducción al Internet de las Cosas (IoT).



**Gestión empresarial para auditores.** En esta subárea se abordan los temas de emprendimiento relacionados con administración de empresas, administración de recursos humanos, mercadeo, ventas, planificación, evaluación de proyectos empresariales y todo tipo de gestión comercial y pública, con el fin de crear una cultura emprendedora.

**Gestión en costos.** Incluye contenidos programáticos como introducción a los costos y sus generalidades; costos por órdenes específicas para que el estudiante adquiera las competencias en la elaboración de hojas y cuadros estadísticos asociados a los costos generados al trabajar pedidos exactos o específicos en las empresas. Además, se aprende el cálculo de variaciones de costos, planificación presupuestaria y determinación de los costos por procesos continuos departamentales.

**English Oriented to Auditing.** Esta subárea se detalla con precisión al final de programa de estudio e incorpora por primera vez un inglés para fines específicos (ESP). Se trabajan las cuatro competencias lingüísticas utilizando los seis niveles del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), con saberes esenciales propios del área de Contabilidad y Control Interno.



### Fundamentación

El sistema educativo se fundamenta en la Constitución Política de Costa Rica (1949), la cual establece que “el Estado tiene la obligación de brindar una educación adecuada que se ajuste a las necesidades y requerimientos de los y las estudiantes, permitiéndoles desarrollar al máximo sus aptitudes, determinando la educación como un derecho fundamental” (Artículos 77 y 78).

El Consejo Superior de Educación (CSE), en el marco de su mandato constitucional, ha aprobado una serie de disposiciones, normativas y políticas trascendentales para orientar la educación costarricense. Reviste especial importancia en la política curricular el documento “Educar para una Nueva ciudadanía” y en la política educativa, el escrito “La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”. Mediante el Acuerdo CSE 06-37-2016 se implementó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional en Costa Rica (MNC-EFTP-CRF) y con el Acuerdo CSE 06-67-2016, el proyecto piloto “Modelo Dual: Institucionalización de una alternativa para el fortalecimiento del sistema educativo y la inserción laboral de los jóvenes en Costa Rica”. La consolidación de las cuatro estrategias responden a las necesidades de la educación técnica y formación profesional que demanda el mundo laboral actual y el fundamento curricular de los programas de estudio, bajo un enfoque de educación basada en normas de competencias, el cual constituye uno de los avances más importantes de la educación técnica profesional costarricense en el camino hacia una educación holista.

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



Cabe resaltar los aspectos señalados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), en relación con el reconocimiento a la educación técnica y la formación profesional como un contribuyente clave para el desarrollo económico y la cohesión social (Galván, 2015).

En acatamiento a lo establecido en las normativas y políticas aprobadas por el Consejo Superior de Educación, la DETCE ha implementado una serie de reformas educativas orientadas a brindar herramientas que propicien la incorporación de las personas a la empleabilidad, la creación de su propia empresa o continuar estudios de educación superior.

En busca del mejoramiento continuo y el fomento de la movilidad social ascendente de la población costarricense, la educación técnica profesional (ETP) de Costa Rica continúa evolucionando para generar talento humano técnico calificado, capaz de tomar decisiones informadas, asumir la responsabilidad de sus acciones individuales e incidir en la colectividad actual y futura, con integridad ambiental, viabilidad económica y justicia social en el marco del respeto de la diversidad cultural y de la ética ambiental que contribuya con la competitividad del país.

La política educativa y política curricular aprobadas por el CSE establecen el modelo educativo en el que se enmarcan los programas de estudio de la ETP, con un enfoque curricular de educación por competencias. Éste constituye la fundamentación y el marco de referencia por seguir para el alcance de las metas y objetivos propuestos del subsistema.

Los programas de estudio tienen su fundamento en los pilares filosóficos establecidos en la política educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad.

- **Paradigma de la complejidad.** Plantea que el ser humano es un ser autoorganizado y autoreferente, es decir que tiene conciencia de sí mismo y de su entorno, cuya existencia cobra sentido dentro de un ecosistema natural social- familiar y como parte de la sociedad. En cuanto a la adquisición de conocimiento, este paradigma toma en cuenta que las personas estudiantes se desarrollan en un ecosistema bionatural (que se refiere al carácter biológico del conocimiento en cuanto a formas cerebrales y modos de aprendizaje) y en un ecosistema social que condiciona la adquisición del conocimiento. El ser humano se caracteriza por tener autonomía e individualidad; establecer relaciones con el ambiente; poseer aptitudes para aprender, inventiva, creatividad, capacidad de integrar información del mundo natural y social y la facultad de tomar decisiones.



En el ámbito educativo, el paradigma de la complejidad permite ampliar el horizonte de formación, pues considera que la acción humana, por sus características, es esencialmente incierta, llena de eventos imprevisibles, que requieren que la persona estudiante desarrolle la inventiva y proponga nuevas estrategias para abordar una realidad que cambia a diario.

- **Humanismo.** Se orienta hacia el crecimiento personal y por lo tanto aprecia la experiencia de la persona estudiante, incluyendo sus aspectos emocionales. Cada persona se considera responsable de su vida y de su autorrealización. La educación, en consecuencia, está centrada en la persona, de manera que sea ella misma evaluadora y guía de su propia experiencia, a través del significado que adquiere su proceso de aprendizaje.

Cada persona es única, diferente; con iniciativa, con necesidades personales de crecer, con potencialidad para desarrollar actividades y solucionar problemas creativamente.

- **Constructivismo social.** Propone el desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses de las personas estudiantes, según el aprendizaje en el contexto de una sociedad, tomando en cuenta las experiencias previas y las propias estructuras mentales de la persona que participa en los procesos de construcción de los saberes. Es parte y producto de la actividad humana en el contexto social y cultural donde se desarrolla la persona.
- **Racionalismo.** Se sustenta en la razón y en las verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, ha sido fundamental en la conceptualización de las políticas educativas costarricenses (CSE; MEP, 2016, p 8-10).

Los programas de estudio se orientan al desarrollo de competencias específicas y competencias para el desarrollo humano, las cuales se fundamentan en los pilares filosóficos de la política educativa y se articulan con los ejes que permean las diferentes situaciones desarrolladas en el ámbito educativo. Los ejes son parte de las acciones que se implementan en este programa de estudio de manera transversal en todas las unidades de estudio que se desarrollan.

- **Educación para el desarrollo sostenible.** Eje que torna a la educación en la vía de empoderamiento de las personas, a fin de que tomen decisiones informadas, asuman la responsabilidad de sus acciones individuales y su incidencia en la colectividad actual y futura, y que, en consecuencia contribuyan al desarrollo de sociedades con integridad ambiental, viabilidad económica y justicia social para las presentes y futuras generaciones.
- **Ciudadanía planetaria con identidad nacional.** Con el propósito de fortalecer la toma de conciencia de la conexión e interacción inmediata que existe entre personas y ambientes en todo el mundo y la incidencia de las acciones locales en el ámbito global y viceversa. Además, implica retomar nuestra memoria histórica, con el propósito de ser conscientes de quiénes somos, de dónde venimos y hacia dónde queremos ir.
- **Ciudadanía digital con equidad social.** Eje que busca el desarrollo de un conjunto de prácticas orientadas a la disminución de la brecha social y digital mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales (CSE; MEP, 2016, p 10-12).

Desde la perspectiva de una educación enfocada en competencias, se integran las cuatro dimensiones que promueve la Transformación Curricular: Educar para una nueva ciudadanía (2015):

- Formas de pensar: se refiere al desarrollo cognitivo de cada persona, por lo que implica las competencias relacionadas con la generación de conocimiento, la resolución de problemas, la creatividad y la innovación.
- Formas de vivir en el mundo: conlleva el desarrollo sociocultural, las interrelaciones que se tejen en la ciudadanía global con el arraigo pluricultural y la construcción de los proyectos de vida.
- Formas de relacionarse con otros: se relaciona con el desarrollo de puentes que se tienden mediante la comunicación y lo colaborativo.
- Herramientas para integrarse al mundo: es la apropiación de las tecnologías digitales y otras formas de integración, así como la atención que debe prestarse al manejo de la información (MEP, 2015, p 33-37).

De acuerdo con las necesidades de la educación técnica y formación profesional demandadas por el mundo laboral actual y las recomendaciones de la OCDE, se creó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR), el cual constituye la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores. El propósito es guiar la formación, clasificar las ocupaciones y puestos para empleo y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles.

La formulación del documento del MNC-EFTP-CR es autoría de un grupo interdisciplinario integrado por representantes del Ministerio de Educación Pública (MEP), el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP) y la Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica (UNIRE).

Asimismo, mediante el Decreto Ejecutivo N° 39851 -MEP-MTSS se creó la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica (CIIS-MNC-EFTP-CR), adscrita al Ministerio de Educación Pública; la cual está conformada por los jerarcas de las instituciones citadas y tiene, como función esencial, servir como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica.

El Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica MNC-EFTP-CR (2018), “tiene como propósito general normar el subsistema de educación y formación técnica profesional, a través de la estandarización de los niveles de formación, descriptores, duración y perfiles de ingreso y egreso de la formación, entre otros; además de establecer la articulación vertical y horizontal en el sistema educativo costarricense y orientar la atención de la demanda laboral” (p. 36-37).

Para la detección de las competencias específicas y competencias para el desarrollo humano que requiere el país en el área técnica, se utiliza como mecanismo la implementación de la metodología establecida por el MNC-EFTP-CR para la elaboración de estándares de cualificación.

El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica. Establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la EFTP, desarrollados en las organizaciones educativas. Pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad.

Para la elaboración de estándares de cualificación se desarrollan una serie de etapas en las cuales se involucra desde el inicio hasta la validación de estándar al sector empleador. En el Estándar de Cualificación (2018) “La metodología incorpora la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-F-2013), con el objetivo de codificar las cualificaciones para el Catálogo Nacional de Cualificaciones de EFTP, normalizar la oferta educativa y los indicadores de la estadística de la EFTP en el ámbito nacional e internacional”(p. 2-3).

Una vez que se implemente este programa de estudio, cuyo diseño y desarrollo curricular utiliza como uno de los insumos el estándar de cualificación aprobado por la Comisión para la Implementación y Seguimiento del MNC-EFTP-CR (CIIS-MNC-EFTP-CR, el



diploma de técnico en el nivel medio de esos programas tendrá equivalencia con el Técnico 4, establecido en el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica.



### Enfoque curricular

Las nuevas tendencias que hoy caracterizan la organización del mercado de trabajo y la demanda de nuevos perfiles profesionales, en el marco de la globalización económica y de la sociedad de la información y el conocimiento, provocaron una transformación en materia de conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes requeridos por el talento humano técnico, el cual representa uno de los perfiles de mayor demanda según los empleadores, tanto en el mercado laboral, nacional como internacional.

Posiciones especializadas como técnicos, representantes de ventas, electricistas, mecánicos, personal de apoyo de oficina e ingenieros se han clasificado entre los primeros cinco puestos más difíciles de cubrir en los últimos diez años en Costa Rica. La escasez de talento humano disponible y la falta de competencias técnicas y competencias para el desarrollo humano son las principales razones por las que los empleadores no encuentran el talento adecuado a sus organizaciones (Manpower Group, 2018).

En dicho contexto el enfoque por competencias, desde la corriente o perspectiva formativa (tiene un respaldo epistemológico vinculado al constructivismo, neoconstructivismo, cognitivista y social constructivista), constituye uno de los factores principales para dinamizar la economía nacional. En la actualidad, se reconoce que las personas aprenden a construir el sentido de su existencia mediante hechos y experiencias ya existentes, lo cual permite elaborar nuevos conocimientos.



El enfoque por competencias, desde una perspectiva social constructivista, demanda una vinculación directa con el desarrollo integral de las personas. El aprendizaje de una competencia no puede aislarse del desarrollo de la persona, su comunidad o su entorno laboral-social. Bajo esta corriente se reconoce que el conocimiento se construye a partir de la propia experiencia de quien aprende, de la información que recibe y la manera como lo procesa, coteja, integra, reconstruye e interpreta, pero, sobre todo, de cómo la comparte con los demás.

En el enfoque por competencias se busca que la persona estudiante desarrolle sus propias aptitudes o capacidades con la intención de alcanzar un desarrollo integral a lo largo de la vida, que le permita insertarse exitosamente en el sector empleador o continuar estudios de educación superior. Según López (2016) “La palabra competencia es de naturaleza polisémica, por lo que su abordaje requiere precisar la perspectiva de su enfoque, ya que actualmente es común encontrar una gran variedad de clasificaciones (p. 43).

En el enfoque por competencias desde la perspectiva formativa, las competencias hacen referencia a los cuatro pilares del conocimiento de Jacques Delors, el cual plantea que la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, aprender a ser, un proceso fundamental que



recoge elementos de los tres anteriores. Por supuesto, estas cuatro vías del saber convergen en una sola, ya que hay entre ellas múltiples puntos de contacto, coincidencia e intercambio (Delors, 1994).

Para hacer posible el desarrollo en la vida de las personas, su proceso de formación deberá estar asociado, no solo en la adquisición de datos e información, sino en la articulación e integración de los saberes o aprendizajes: saber conocer, saber hacer, saber estar y saber ser.

Las competencias nos remiten a la acción. Para Perrenoud (2008) “Una competencia es concebida como la capacidad de movilizar varios recursos cognitivos para hacer frente a un tipo determinado de situaciones”. Roegiers (2010) las “considera como un conjunto ordenado de capacidades (actividades) que se ejercen sobre los contenidos en una categoría determinada para resolver los problemas planteados por estos (López, p. 67).

Las competencias movilizan saberes, maneras de hacer y actitudes; cuando la persona tiene la competencia, en ese momento actualiza lo que sabe en un contexto singular.

De acuerdo con estas ideas, queda claro que una competencia puede ser definida como el saber en la acción (López, 2016). Castillo y Cabrerizo (2010) definen una competencia como:

EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA



...la capacidad de aplicar los conocimientos -lo que se sabe- junto con las destrezas y habilidades -lo que se sabe hacer- para desempeñar una actividad profesional, de manera satisfactoria y en un contexto determinado, de manera satisfactoria -sabiendo ser- uno mismo y sabiendo estar con los demás. (p. 64).

Tobón (2007) define las competencias como:

... procesos complejos de desempeño con idoneidad en determinados contextos, integrando diferentes saberes (saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir), para realizar actividades y/o resolver problemas con sentido de reto, motivación, flexibilidad, creatividad, comprensión y emprendimiento, dentro de una perspectiva de procesamiento metacognitivo, mejoramiento continuo y compromiso ético, con la meta de contribuir al desarrollo personal, la construcción y afianzamiento del tejido social, la búsqueda continua del desarrollo económico-empresarial sostenible, y el cuidado y protección del ambiente y de las especies vivas (p. 17).

Esta definición muestra seis aspectos esenciales en el concepto de competencias desde el enfoque complejo: procesos, complejidad, desempeño, idoneidad, metacognición y ética. Significa que en cada competencia se hace un análisis de alguno de los aspectos

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**

centrales para orientar el aprendizaje y la evaluación, lo cual tiene implicaciones en la didáctica, así como en las estrategias e instrumentos de evaluación.

Tobón (2007) menciona que las competencias son un enfoque para la educación y no un modelo pedagógico. Son un enfoque porque solo se focalizan en determinados aspectos conceptuales y metodológicos de la educación y la gestión del talento humano; por ejemplo: 1) integración de saberes en el desempeño, como el saber ser, el saber hacer, el saber conocer y el saber convivir; 2) construcción de los programas de formación acorde con la filosofía institucional y los requerimientos disciplinares, investigativos, laborales, profesionales, sociales y ambientales; 3) orientación de la educación por medio de criterios de calidad en todos sus procesos; 4) énfasis en la metacognición en la didáctica y la evaluación de las competencias; y 5) empleo de estrategias e instrumentos de evaluación de las competencias mediante la articulación de lo cualitativo con lo cuantitativo (p. 18-19).

Al trabajar bajo un enfoque por competencias, lo primero que se deberá aclarar son las metas o propósitos propuestos. Cuando el docente planea es fundamental que fije las metas, determine los resultados esperados e identifique el tipo de competencias por desarrollar.



Para Adam (2004) los resultados de aprendizaje:

... son enunciados acerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender o demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje. Describen de manera integrada los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes adquirirán en un proceso de formación. Dichos resultados deben ser observables o medibles, y se redactan usando un verbo dinámico, es decir que se refiere a una acción, no a un estado (p. 19).

El enfoque por competencias propuesto en este programa de estudio considera como parte de los elementos del diseño curricular el desarrollo de competencias específicas, genéricas y para el desarrollo humano.

Las competencias específicas tienen que ver con el conocimiento concreto de cada área temática o campo disciplinar. Las competencias genéricas constituyen parte del dominio que el estudiante debe tener sobre el conjunto de conocimientos teóricos necesarios que sustentan el campo disciplinar incluyendo funciones cognitivas, metodológicas, tecnológicas y lingüísticas. Las competencias para el desarrollo humano se refieren a la capacidad de mantener una óptima relación social y están vinculadas con la cooperación al llevar a cabo proyectos comunes o de autoconocimiento. Así mismo se vinculan con la capacidad de alcanzar una visión de conjunto e implican la compresión, conocimiento y sensibilidad de las personas. Se le considera como la capacidad de actuar de manera flexible y disposición del cambio ante la presencia de nuevas situaciones (López, 2017, p 46-47).

### **Perfil de los actores del proceso de aprendizaje.**

#### **Estudiante**

Bajo el enfoque por competencias y los fundamentos establecidos en las políticas educativas y directrices emanadas por el CSE, en materia de Educación Técnica Profesional, se espera que cada estudiante, al finalizar su proceso formativo en la especialidad técnica, desarrolle las siguientes competencias:

#### ***Competencia general***

Se sustenta en el estándar de cualificación que sirvió de insumo para la elaboración del programa de estudio. Describe la función principal que ejerce un técnico en el nivel medio en el campo disciplinar en el cual se educó; la cual parte del análisis del contexto educativo y laboral producto de la información suministrada por informantes clave y fuentes de información nacionales e internacionales.

- Implementar procedimientos contables, control interno y análisis de información contable, estadísticas y de comparación usando herramientas tecnológicas según las políticas de la organización, la normativa vigente, con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de los problemas.



### *Competencias específicas*

Relacionadas con el conocimiento concreto de cada área temática o campo disciplinar.

CE1 Elaborar los estados financieros de la organización, según las normas y legislaciones vigentes.

CE2 Realizar el análisis de las partidas de los activos, pasivos y patrimonio, según el procedimiento contable, de control interno y políticas organizacionales.

CE3 Ejecutar procedimientos de control interno y estadísticos en los procesos administrativos y contables, según la legislación y las políticas organizacionales vigentes.

### *Competencias genéricas*

Constituyen parte del dominio que el estudiante debe tener sobre el conjunto de conocimientos teóricos necesarios que sustentan el campo disciplinar.

- Identifica oportunidades de negocios y aplica metodologías para la construcción de modelos de negocios.
- Elabora planes de negocios aplicando metodologías vigentes en el mercado.
- Desarrolla las etapas correspondientes para la creación de empresas de práctica y de su proyecto de vida, tomando en consideración sus competencias, recursos, el entorno y su compromiso local y social.
- Realiza actividades de un centro de operaciones de seguridad (SOC).

- Ejecuta acciones de monitoreo en los TI.
- Implementa técnicas de defensa a la infraestructura de información.
- Utiliza herramientas y tecnologías digitales mediante la aplicación de software de código abierto y licenciado, la automatización y el análisis de datos y su transmisión a través del Internet; así como la evaluación de alternativas para la protección e integridad de los datos mediante el uso de tecnologías.
- Promueve y verifica acciones que respondan a la normativa ambiental.
- Aplica las normas de salud ocupacional, según protocolos establecidos.
- Aplica normas de aseguramiento de la calidad establecidas a nivel nacional e internacional.
- Coordina acciones con equipos de trabajo, de manera asertiva y propositiva.
- Propone soluciones creativas e innovadoras a procesos específicos del campo de formación técnica.
- Demuestra habilidad y destreza en las tareas propias de la especialidad.
- Comprende, interpreta y comunica información técnica propia de su campo de formación.
- Dirige procesos de producción, cumpliendo las instrucciones de los técnicos superiores.
- Elabora y evalúa proyectos de la especialidad.
- Demuestra calidad en su trabajo.
- Aplica sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo, maquinaria y herramienta, propias de la especialidad.

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**

- Demuestra ética profesional en el cumplimiento de las tareas que forman parte de la especialidad.
- Organiza el espacio de trabajo, aplicando normas técnicas propias de la especialidad.
- Utiliza adecuadamente los materiales, equipos, maquinarias y herramientas propios de su área de formación técnica.

### *Competencias para el desarrollo humano*

Se definen como competencias no específicas de una ocupación, necesarias para el desarrollo integral de una persona, un profesional o un ciudadano. Se adquieren durante el desarrollo del proceso de mediación pedagógica, en el desempeño del campo disciplinar y a lo largo de la vida.

- Desempeña las labores propias de su área de formación técnica con
  - *Autocontrol:* capacidad de control o dominio sobre uno mismo.
  - *Compromiso ético:* Capacidad o voluntad para hacer el bien a través de relaciones morales entre humanos.
  - *Discernimiento:* Capacidad de comprender o declarar la diferencia entre varias cosas de un mismo asunto, involucra juicios morales o de actuación, resueltos con conciencia, aplicando un proceso lento de concentración para la toma de decisiones con ética y moral.

- *Responsabilidad:* Capacidad de analizar procesos e identificar y comprender el asunto para proponer un planteamiento eficaz y viable.
- Propone soluciones a los problemas que se presentan en el campo laboral mostrando capacidad para el análisis de procesos e identificación y comprensión de planteamientos eficaces y viables.
- Aplica los principios de atención al cliente.
- Demuestra capacidad para ser atento con otro aplicando las políticas de la empresa, relacionándose de manera efectiva con el fin de resolver la necesidad, el servicio o producto planteado.
- Atiende al usuario con proactividad y asertividad.
- Se comunica correctamente tanto en forma oral como escrita. Demuestra capacidad de producir un canal de comunicación audible o visual para transmitir información en forma precisa
- Demuestra capacidad para aprender por él mismo, sin necesidad de un mediador (autoaprendizaje).
- Se comunica asertivamente. Comunica información clara y objetiva en relación con puntos de vista, deseos y sentimientos, con honestidad y respeto a las otras personas.
- Trabaja en equipo de manera responsable y ordenada.
- Muestra capacidad de negociación. Expone puntos de vista con el propósito de obtener un acuerdo o resultados.

- Evidencia innovación y creatividad. Desarrolla productos o procesos de manera novedosa y creativa.
- Demuestra liderazgo en el desempeño de su área de formación técnica para el logro de las metas y objetivos de la organización y el bien común.
- Manifiesta capacidad para anticiparse a problemas o necesidades futuras, por iniciativa propia, en el ámbito de su área de formación técnica.
- Evidencia pensamiento crítico. Interpreta las opiniones o afirmaciones con argumentos válidos o veraces, aplicados al contexto de la vida cotidiana.
- Otras que el sector productivo y educativo requieran.



## Docente.

Constituye un facilitador de la información y el conocimiento. Para ello requiere de una verdadera disposición y compromiso para ser un promotor efectivo del desarrollo de las competencias. A continuación algunas de las características del docente en un enfoque por competencias.

- Muestra inquietud por investigar, conocer y desarrollar conocimientos nuevos relacionados con su especialidad técnica.
- Muestra conocimiento de la realidad nacional e internacional que se relaciona con el campo de acción de su especialidad.
- Evalúa detenidamente su propio aprendizaje y experiencias.
- Reconoce sus capacidades y limitaciones, en busca de un continuo desarrollo personal.
- Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
- Reconoce con profundidad las competencias, los contenidos y los enfoques que se establecen para la enseñanza, así como las interrelaciones y la racionalidad del plan de estudios.
- Posee competencias de pensamiento crítico, sistémico, divergente y reflexivo enmarcado en procesos éticos válidos ante la sociedad.
- Participa responsablemente en el proceso de desarrollo de competencias.
- Posee la habilidad de aprender a aprender.



- Promueve estrategias que motiven al estudiante a adquirir un aprendizaje significativo.
- Diseña, organiza y propone estrategias y actividades didácticas, adecuadas a los niveles y formas de desarrollo de competencias, que deben ser adquiridas por la persona estudiante, interrelacionando las características propias del medio social y cultural.
- Participa en el mejoramiento de la calidad educativa.
- Posee capacidad de expresarse en forma clara, sencilla y correcta en forma verbal y escrita, tanto en el ámbito técnico, como en el social cotidiano.
- Sabe escuchar los diferentes puntos de vista y atender las necesidades de expresión de los aprendientes e iguales en un marco de reflexión positiva.
- Aborda correctamente los procesos de solución de conflictos entre pares, promoviendo el diálogo, comprometiéndose con los ideales de la educación costarricense.
- Guía del desarrollo intelectual de los estudiantes.
- Genera estrategias de evaluación que motiven el aprendizaje significativo.
- Explora conocimientos y potenciales del alumno para el desarrollo de competencias.
- Trabaja en equipo.
- Expone empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás.

- Posee sentido de equidad social, justicia, respeto, imparcialidad, integridad y honradez.
- Plantea, analiza y resuelve problemas; enfrentando desafíos intelectuales en los que genera respuestas propias a partir de sus conocimientos y experiencias.
- Posee capacidad de orientar a sus estudiantes para que estos adquieran la competencia de analizar y de resolver problemas.
- Identifica estilos de aprendizaje para optimizar y estimular las competencias.
- Determina su propio estilo en cuanto al proceso enseñanza aprendizaje usando múltiples fuentes de información e innovación.



### Diseño curricular.

Dentro de los elementos del diseño curricular, el programa de estudio considera el desarrollo de las competencias específicas o técnicas propias del área de formación técnica, además de las competencias para el desarrollo humano y el eje de la política educativa “Persona centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”, la cual permea todo el proceso educativo de la carrera técnica o especialidad seleccionada por el estudiante.

Los resultados de aprendizaje son enunciados asociados con lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender o demostrar una vez terminado el proceso de aprendizaje. Los saberes esenciales son el conjunto de conocimientos técnicos, teóricos, metodológicos del campo disciplinar y de otras disciplinas requeridas para el proceso de aprendizaje en su área de formación técnica y para la vida. Estos deben desarrollarse para el logro de los resultados de aprendizaje determinados en la propuesta curricular.

Los indicadores de logro constituyen enunciados que expresan el camino hacia el cumplimiento del estándar, reflejan los propósitos, metas y aspiraciones a alcanzar por el estudiante, desde el punto de vista afectivo, cognitivo e instrumental. Son indicadores para la macroevaluación que permiten visualizar y evidenciar el nivel de logro alcanzado por la persona estudiante como producto del abordaje pedagógico desarrollado por el docente.

A continuación el formato establecido en el diseño curricular de este programa de estudio.



### Esquema formato del diseño curricular.

<b>Especialidad<sup>1</sup>:</b> Haga clic aquí para escribir texto.	<b>Modalidad:</b> Elija un elemento.	<b>Campo detallado<sup>2</sup>:</b> Haga clic aquí para escribir texto.	<b>Nivel:</b> Elija un elemento.
<b>Subárea:</b> Haga clic aquí para escribir texto.	<b>Unidad de estudio:</b> Haga clic aquí para escribir texto.		<b>Tiempo estimado:</b> Haga clic aquí para escribir texto.
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> Elija un elemento.		<b>Eje política educativa<sup>3</sup>:</b> Elija un elemento.	
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro<sup>4</sup></b>	
1.			
2.			
3.			

<sup>1</sup> Nombre de la Cualificación del estándar aprobado del MNC EFTP CR.

<sup>2</sup> Según el Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).

<sup>3</sup> Política Educativa “Persona centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”.

<sup>4</sup> Indicadores para la macroevaluación.

### Principios didácticos y estrategias metodológicas para la mediación pedagógica.

La educación del siglo XXI necesita encontrar nuevas formas de organizar el proceso de aprendizaje en las instituciones educativas.

Este esfuerzo de búsqueda y aplicación de nuevos métodos y medios de enseñanza se requiere para todos y cada uno de los niveles educativos.

Las condiciones sociales y culturales del nuevo siglo exigen una educación diferente, más acorde con las peculiaridades de los niños, adolescentes y jóvenes de hoy. Y la razón salta a la vista: las nuevas generaciones están influidas de modo directo e indirecto por las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, lo que hace, entre otros factores, que aprendan en modo distinto a las generaciones precedentes.

No basta con emplear recursos tecnológicos para satisfacer necesidades de aprendizaje y formación. El reto está en que las nuevas tecnologías constituyan un medio para formar a las nuevas generaciones de ciudadanos con los valores que demanda la sociedad.

Por esta razón, el método de aprendizaje constituye un factor clave en la creación de nuevos ambientes de aprendizaje. En otras palabras, el método de aprendizaje es la vía o camino en la presentación de la información, los pasos que se siguen y hacen que los educandos participen de modo activo e interactivo, crítico, reflexivo y creativo, así como comprometido y responsable; de manera

que los educandos no sean solo receptores de la información sistematizada y presentada por otros, sino todo lo contrario, que participen en la construcción del conocimiento y contribuyan al aprendizaje de los demás miembros de su grupo.

### **Orientaciones para el docente.**

Las estrategias y técnicas de enseñanza aprendizaje se encargan de articular las actividades que el docente propone a sus estudiantes. Surge entonces la oportunidad para que el docente se convierta en un diseñador de escenarios y ambientes educativos experienciales, situados, enriquecidos y distribuidos, en los que intervengan diversas variables; entre ellas, el espacio físico o virtual, la duración de la actividad, el tipo y número de participantes, los recursos o materiales por emplear, los contenidos por revisar, las acciones por ejecutar, pero sobre todo, la competencia que se desea alcanzar mediante los resultados esperados (Ferreiro, 2009).

Una vez descritos los resultados de aprendizaje; que deben alcanzar las personas estudiantes, el siguiente paso es definir la estrategia de enseñanza-aprendizaje adecuada, la cual comprende tanto la metodología didáctica como la evaluación. La metodología docente es el conjunto de las estrategias, técnicas y actividades educativas (conferencias, resolución de problemas, prácticas de laboratorio, trabajo cooperativo, seminarios, visitas a empresas, entre otras) utilizadas por los docentes y las personas estudiantes en el proceso educativo.



En el diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje se integra la estrategia de la evaluación, es decir, utilizar las técnicas y actividades evaluativas que propicien el aprendizaje.

La coordinación de resultados de aprendizaje, metodología docente y metodología de evaluación y tienen como propósito mejorar el aprendizaje, renovar la actuación docente y los procesos de mediación pedagógica para incrementar su fiabilidad, validez y transparencia. En síntesis, los resultados de aprendizaje orientan las estrategias y actividades de mediación y de evaluación.

A continuación algunas orientaciones didácticas y pedagógicas para la aplicación de currículos basados en enfoque por competencias.

- Articulación de resultados de aprendizaje, saberes esenciales, actividades y sistema de evaluación como línea de trabajo a seguir por el docente.
- Aplicación de métodos variados que resulten apropiados para la adquisición de aprendizajes de diferente naturaleza: conceptos y teorías, así como también, habilidades, actitudes y valores. La diversidad de métodos permite acceder, desde varias perspectivas, el objeto de aprendizaje de manera que se pueda aprehender de forma integral. Sin embargo, es preciso cuidar de no dispersar la atención del estudiante con una diversidad de metodologías cambiantes.



- Inclusión de las distintas metodologías dentro de un marco coherente y que responda a las características antes mencionadas. En este sentido ninguna estrategia docente es la solución única, sino más bien una excusa para invitar a los estudiantes a actuar y, sobre la base de sus producciones, crear oportunidades de intercambio y reflexión.
- Selección de actividades de contexto, que el estudiante puede reconocer como socialmente valoradas, como medio para estimular su interés y motivación.
- Un entorno que facilite un aprendizaje de calidad caracterizado, entre otros elementos, por coordinar los resultados de aprendizaje y el método docente con las estrategias, técnicas y actividades de evaluación (metodología de evaluación), de modo que todo el proceso de mediación pedagógica sea coherente y los actores de dicho proceso (docentes y estudiantes) sean copartícipes del mismo.
- Implementación cada vez más de las tecnologías de Información y comunicación para crear entornos virtuales y simular condiciones laborales reales (CSUCA, 2018, p.86-87).

En el marco del socialconstructivismo, el aprendizaje cooperativo y colaborativo revisten de importancia como metodología para el desarrollo de estrategias de mediación pedagógica bajo el enfoque por competencias. Es una metodología que establece cómo agrupar a los educandos en el salón de clases, cuántos alumnos por equipo, la forma de disponer el mobiliario, así como las funciones

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



didácticas que van a complementarse y las estrategias que hacen posible la mediación en cada momento del proceso educativo, entre otros aspectos para que los alumnos aprendan significativamente.

La categoría básica de aprendizaje cooperativo es la interdependencia que se logra a partir de las relaciones de cooperación entre los implicados en un aprendizaje. Ello no implica suprimir el trabajo individual, es necesario prepararse mejor para el esfuerzo grupal, con el objeto de alcanzar entre todos la tarea. Cooperar es compartir una experiencia vital significativa que exige trabajar juntos para lograr beneficios mutuos. La cooperación implica resultados en conjunto, mediante la interdependencia positiva que involucra a todos los miembros del equipo en lo que se hace, y en cuyo proceso cada uno aporta su talento (Ferreiro, 2007).



### **Orientaciones para la realización de actividades pedagógicas fuera de la institución.**

*El Manual de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica (2006)* establece la normativa para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de la institución y tiene como finalidad orientar y dar a conocer los requisitos para realizar visitas, giras, pasantías y la práctica profesional en las asignaturas del área técnica del plan de estudios de la Educación Técnica Profesional, que se imparten en los colegios técnicos profesionales.

Las actividades pedagógicas fuera de la institución, constituyen un medio idóneo para fortalecer y desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en los estudiantes, a través de la relación con el entorno y su relación con una realidad concreta.

Para la implementación de estas actividades, todos los actores deben cumplir con lo que establece el manual antes mencionado, cuyas disposiciones son de acatamiento obligatorio y de aplicación inmediata, en todos los colegios técnicos profesionales y las instituciones públicas que imparten especialidades de Educación Técnica Profesional. Asimismo, toda actividad pedagógica fuera de la institución educativa debe corresponder únicamente con el desarrollo o complemento de los programas de estudio correspondientes a la educación técnica profesional y, a su vez, debe cumplir con lo que establezcan las disposiciones ministeriales y la legislación vigente.

*El Manual de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica (2006)* establece las actividades pedagógicas por utilizar como parte del proceso de aprendizaje del estudiante de la ETP:

- **Práctica profesional:** Es una actividad de índole curricular que proporciona al estudiante la oportunidad de la experiencia práctica, mediante su vinculación a la empresa pública y/o privada que le permita aplicar los conocimientos atinentes a su especialidad. Dichas prácticas se rigen por lo que establece el Reglamento de Requisitos de Graduación para optar por el Título de Técnico en el Nivel Medio en las especialidades aprobadas por la DETCE.
- **Pasantía:** Es la actividad de índole curricular, que forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que se realiza en instituciones públicas y/o privadas, cuyo objetivo es lograr que el estudiante vivencie la realidad inherente a su especialidad y facilite, de esta manera, la incorporación del estudiante al sector productivo. Dicha actividad es de carácter obligatorio.
- **Gira:** Viaje a distintas instituciones públicas y/o privadas, cuyo propósito es que el o la estudiante refuerce el proceso de aprendizaje en condiciones reales.
- **Visita:** Ir a una institución pública y/o privada con el propósito de que el estudiante refuerce el proceso de aprendizaje en condiciones reales (MEP, 2006, p 2-3).

### Planeamiento del proceso de aprendizaje.

#### **Plan anual.**

El plan anual se realiza a partir del programa de estudio vigente y constituye el cronograma en el que se representa el desarrollo del programa de estudio en los meses y semanas que componen el curso lectivo. Representa la distribución en el tiempo, en la cual se desarrollarán las unidades de estudio con sus respectivos resultados de aprendizaje.

Para su confección se deben señalar las semanas e indicar las horas destinadas al desarrollo de cada una de las unidades de estudio y sus resultados de aprendizaje. Se desarrolla un plan anual por cada subárea y esta debe incluir las unidades de estudio que la conforman con sus resultados de aprendizaje. Además, respetar la secuencia lógica que señala el programa de estudio para el abordaje del proceso educativo. La información para su elaboración debe ser tomada del programa de estudio, específicamente, en función de lo indicado en la estructura, mapa y malla curricular.

Este plan debe ser entregado al Director o Directora del centro educativo de manera física o digital, según lo establezca la administración, al inicio del curso lectivo.



Se detalla a continuación el formato en el que debe presentarse el plan anual, el cual fue aprobado por el CSE en el programa de estudio.

## **Esquema formato plan anual.**

### Plan de práctica pedagógica.

Este plan debe ser preparado mensualmente. Es de uso diario y debe ser entregado al director o directora, de manera física o digital, en el momento en que la administración del centro educativo lo juzgue oportuno, de manera que se pueda comprobar que su desarrollo es congruente con lo planificado en el plan anual preparado al inicio del curso lectivo.

Su formato contempla el desarrollo de dos partes: administrativa y técnica. La información administrativa que se incluye está relacionada con el nombre del centro educativo, el nombre del docente, la especialidad o carrera técnica que imparte, nivel educativo y el curso lectivo.

La modalidad en la cual se ubica la especialidad está relacionada con los sectores de la economía (Agropecuario, Comercial y Servicios e Industrial). El Campo detallado corresponde a uno de los campos en los que se identifica la cualificación cuando se construye el estándar, según el Clasificador Internacional Normalizado de la Educación (CINE) de la Unesco.

Además, se indica la subárea, la unidad de estudio y el tiempo estimado para su desarrollo. Estos aspectos, en concordancia con lo establecido en el plan anual y por ende, en la estructura, mapa y malla curricular del programa de estudio.

La competencia para el desarrollo humano y los ejes de la política educativa se desarrollan a lo largo de todo el programa de estudio y son elementos que forman parte del desarrollo de la parte técnica del plan de práctica pedagógica.

El docente debe trasladar los resultados de aprendizaje y saberes esenciales del programa de estudio correspondiente a la subárea y unidad de estudio en desarrollo y establecer, según su experiencia docente, las estrategias y técnicas pedagógicas que empleará para su mediación; incluyendo tanto las estrategias que utilizará él como docente para su abordaje en el aula, como las que ejecutará el estudiante.

Asimismo, le corresponde al docente generar los indicadores de logro que espera observar en las personas estudiantes, producto de las estrategias de mediación empleadas y las evidencias de conocimiento, desempeño o producto según corresponda.

Los indicadores de logro, establecidos por el docente en el plan de práctica pedagógica, deben tener concordancia con la información incluida en los instrumentos técnicamente elaborados para el proceso de evaluación y, en el caso de las evidencias, deben observarse en el portafolio de evidencias del estudiante.



En relación con el campo detallado, se indica según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE). El tiempo estimado debe determinarse en horas y corresponderá al tiempo que el docente requiere para el abordaje de cada uno de los resultados de aprendizaje, siempre en relación con lo establecido en el plan anual.

El eje de la política educativa corresponde a la política curricular “Educar para una nueva ciudadanía”. El docente debe indicar los recursos de espacio físico, materiales, equipo y herramientas que utilizará en el desarrollo del plan de práctica pedagógica. Se detalla a continuación el formato en el cual debe presentarse, según lo aprobado por el CSE en el programa de estudio.



**Esquema formato del plan de práctica pedagógica.**

<b>PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA</b>					
<b>Institución educativa:</b> Elija un elemento. <b>Nombre del docente:</b> Haga clic aquí para escribir texto. <b>Nivel:</b> Elija un elemento.					
<b>Especialidad:</b> Haga clic aquí para escribir texto.		<b>Modalidad:</b> Elija un elemento.		<b>Campo detallado<sup>5</sup>:</b> Haga clic aquí para escribir texto.	
<b>Subárea:</b> Haga clic aquí para escribir texto.		<b>Unidad de estudio:</b> Haga clic aquí para escribir texto.		<b>Tiempo estimado:</b>	
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> Elija un elemento.				<b>Eje política educativa<sup>6</sup>:</b> Elija un elemento.	
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Estrategias para la mediación pedagógica</b>		<b>Evidencias</b>	<b>Tiempo estimado (horas)</b>
1.		Docente	Estudiante	Conocimiento Desempeño Producto	
2.		Docente	Estudiante	Conocimiento Desempeño Producto	

<sup>5</sup> Según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).

<sup>6</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.



### Evaluación del proceso de aprendizaje.

Hablar de evaluación por competencias significa incorporar nuevas estrategias de evaluación. En este sentido, se enfatiza la importancia de implementar una evaluación orientada al aprendizaje, centrada en la participación del alumno, dirigida a situaciones de naturaleza auténtica, cada vez más cercanas a la vida real. Por lo tanto, la competencia es contextual; refleja la relación entre las habilidades de las personas y las actividades que desempeñan en una situación particular en el mundo real (López, 2014).

La evaluación en un enfoque por competencias es continua, dinámica, holista y dirigida al análisis de los niveles de desempeño alcanzados por el estudiante. En este sentido, la evaluación cumple una función de autorregulación que le permite al estudiante generar un monitoreo personal de su aprendizaje.

Desde esta perspectiva, la competencia predice el desempeño; está directamente vinculada con procesos prácticos del estudiante y no tanto con el cúmulo de datos. Mediante la evaluación se identifican y registran los atributos de la competencia que se pretende desarrollar a través de los procesos y las evidencias generadas por los estudiantes, con la intención de valorar la evolución del dominio y la transferencia de las mismas. El docente hace juicios basados en el proceso y las evidencias de sus estudiantes por medio de la observación y análisis de la evolución del dominio de niveles.



La evaluación debe estar alineada al currículum; debe existir un equilibrio entre los resultados de aprendizaje, las estrategias de mediación por desarrollar durante todo el proceso educativo y el sistema de valoración de los conocimientos, desempeños y productos deseados, según los indicadores de logro establecidos.

La evaluación ofrece estrategias que posibilitan conocer a profundidad los resultados obtenidos por los estudiantes y toman conciencia de lo que se espera de ellos. Mediante la evaluación basada en competencias, los estudiantes ofrecen a docentes, padres de familia, compañeros y comunidad en general “evidencias” de su desempeño por medio de nuevas herramientas y métodos de evaluación. Estas herramientas se apoyan en una perspectiva de corte constructivista y centran su dinámica en los procesos.

Una vez seleccionadas las estrategias de mediación pedagógica, se definen los instrumentos de evaluación. En ellos se incluyen los indicadores de logro y los criterios de desempeño mediante los cuales se valorará la situación de aprendizaje, pues permiten al docente emitir juicios sobre lo alcanzado por cada persona estudiante.

Para alcanzar la objetividad, cuando se emiten los juicios de valor, es importante establecer los indicadores de logro y las evidencias asociadas a los niveles de valoración establecidos, para que al finalizar se pueda proceder al análisis de la información recolectada

y determinar si se han alcanzado las competencias y en qué niveles, lo que permite la toma de decisiones respecto al desarrollo de las competencias por parte de cada estudiante.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, mediante decreto ejecutivo, rige la evaluación costarricense y establece los componentes de la evaluación para cada una de las modalidades del sistema educativo. La nota en cada asignatura, para cada período, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes correspondientes a las calificaciones obtenidas por la persona estudiante en los componentes. A continuación se describen los componentes de la calificación que actualmente establece el Reglamento de evaluación de los aprendizajes (REA) para los talleres exploratorios y subáreas que se desarrollan en la Educación Técnica Profesional tanto en modalidades diurnas, nocturnas y plan a dos años. El valor porcentual de los componentes lo define el REA según corresponda.

- **Trabajo cotidiano.** Consiste en las actividades educativas que realiza el estudiantado con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios.

Para su calificación se deben utilizar instrumentos técnicamente elaborados, en los que se registre información relacionada con el desempeño de la persona estudiante. La misma se recopila en el transcurso del período y durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje y no como producto, debe reflejar el avance gradual de la persona estudiante en sus aprendizajes.

En las asignaturas de las especialidades técnicas del Plan de Estudios de Educación de Adultos y la Educación Diversificada Técnica, el trabajo cotidiano incluye la realización del portafolio de evidencias.

- **Tareas.** Consisten en trabajos cortos que se asignan al estudiantado con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano. Mediante las tareas, el estudiantado puede repasar o reforzar los aprendizajes esperados. Por ello es indispensable que sean ejecutadas por el estudiantado exclusivamente para que así puedan fortalecer su propio aprendizaje. Las tareas no deben asignarse para ser desarrolladas en horario lectivo y en períodos de vacaciones, entiéndase Semana Santa y medio año, o período de pruebas calendarizadas en el centro educativo.

- **Pruebas.** Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. Pueden ser escritas, de ejecución u orales. Para su construcción se seleccionan los aprendizajes esperados e indicadores, de acuerdo con el programa de estudio vigente, del nivel correspondiente.

A menos que la persona docente lo juzgue necesario, las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período. La prueba escrita debe ser resuelta individualmente y debe aplicarse ante la presencia del docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director o la directora designe. La prueba oral y de ejecución debe aplicarse ante la persona docente a cargo de la asignatura.

Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas al estudiantado con necesidades educativas.

- **Proyecto.** Es un proceso de construcción de aprendizajes, guiado y orientado por la persona docente; parte de la identificación de contextos del interés de la persona estudiante. Está relacionado con contenidos curriculares o resultados de aprendizaje, aprendizajes obtenidos, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio o subáreas de las especialidades técnicas. Tiene como propósito, que el estudiantado aplique lo aprendido en la realización reflexiva de un conjunto sistemático de acciones de interés en un contexto determinado del entorno sociocultural.

Su realización puede ser de manera individual o grupal. Para su evaluación se debe entregar al estudiantado, los indicadores y criterios, según las etapas definidas para el mismo, además, considerar tanto el proceso como el producto y evidenciarse la autoevaluación y coevaluación.

- **Asistencia.** La asistencia se define como la presencia de la persona estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. (MEP, 2018, Art. 25-30)



Actualmente, se cuenta con una gama de estrategias y herramientas que el docente puede utilizar como parte del proceso de evaluación de algunos de los componentes citados, como es el caso del trabajo cotidiano: mapa conceptual, portafolio de evidencias, línea de tiempo, mapa mental, mapas cognitivos, video foro, proyectos, collage, plenarias, entre muchas otras. El docente debe confeccionar instrumentos de evaluación técnicamente elaborados, que muestren los indicadores y permitan visualizar el nivel de logro alcanzado por la persona estudiante según el cumplimiento de la normativa vigente y las directrices ministeriales emanadas para tales efectos.

Las pruebas escritas y de ejecución constituyen instrumentos de evaluación de gran importancia para la valoración del desempeño del estudiante. Deben confeccionarse de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes del MEP.

El portafolio de evidencias, además de tener asignado un rubro porcentual en el componente de la calificación del trabajo cotidiano, es una herramienta valiosa para su evaluación ya que en él se deben observar las evidencias del proceso de aprendizaje de las personas estudiantes en el desarrollo de las competencias, según los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

.

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



## PROGRAMA DE ESTUDIO

Aprobado por el Consejo Superior de Educación, en la sesión **53-2021**, acuerdo **06-53-2021** del **18/10/2021**

### Estructura curricular

NOMBRE DE LA SUBÁREA	(NÚMERO DE HORAS POR SUBÁREA POR NIVEL)					
	Décimo		Undécimo		Duodécimo	
	Horas semanales	Horas anuales	Horas semanales	Horas anuales	Horas semanales	Horas anuales
1. Gestión contable y de control interno	12	480	12	480	8	200
2. Gestión en tecnologías digitales orientadas a la auditoría	8	320	-	-	-	-
3. Gestión empresarial para auditores	-	-	8	320	-	-
4. Gestión en costos	-	-	-	-	12	300
5. English Oriented to Auditing	4	160	4	160	4	100
Total 2840 horas <sup>7</sup>	24	<b>960</b>	24	<b>960</b>	24	<b>600</b>

<sup>7</sup> Incluye las 320 horas de la práctica profesional de duodécimo nivel.



### Mapa curricular

Décimo		Undécimo		Duodécimo	
<b>1. Gestión contable y de control interno</b>		<b>1. Gestión contable y de control interno</b>		<b>1 .Gestión contable y de control interno</b>	
<b>1</b> Matemática financiera <b>96 horas</b>	<b>2</b> Ciclos contables <b>180 horas</b>	<b>1</b> Auditoría de los activos, pasivos y patrimonio <b>192 horas</b>	<b>2</b> Administración financiera <b>96 horas</b>	<b>1</b> Cooperativas, Asociaciones Solidaristas y Sindicatos <b>56 horas</b>	<b>2</b> Estadística <b>56 horas</b>
<b>3</b> Régimen de Tributación Simplificada <b>72 horas</b>	<b>4</b> Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas <b>72 horas</b>	<b>3</b> Seguros <b>96 horas</b>	<b>4</b> Pensiones <b>96 horas</b>	<b>3</b> Casa matriz y sucursales <b>88 horas</b>	
<b>5</b> Guías tributarias y ayudas audiovisuales <b>60 horas</b>					



### Décimo

#### 2. Gestión en tecnologías digitales orientadas a la auditoría

<span style="color: blue;">1</span> TIC aplicada a la Contabilidad <b>160 horas</b>	<span style="color: blue;">2</span> Sistemas de Pago Electrónico (SINPE) <b>80 horas</b>
<span style="color: blue;">3</span> Finanzas para auditores <b>80 horas</b>	

#### 3. English Oriented to Auditing

##### **160 horas**

El desarrollo de ésta sub área se detalla en el apartado destinado para la misma, e incluye la estructura, el mapa y la malla curricular.

### Undécimo

#### 2. Gestión empresarial para auditores

<span style="color: orange;">1</span> Emprendimiento e innovación para auditores <b>160 horas</b>	<span style="color: orange;">2</span> Gestión pública <b>80 horas</b>
<span style="color: orange;">3</span> Planificación y evaluación de proyectos contables <b>80 horas</b>	

#### 3. English Oriented to Auditing

##### **160 horas**

El desarrollo de ésta sub área se detalla en el apartado destinado para la misma, e incluye la estructura, el mapa y la malla curricular.

### Duodécimo

#### 2. Gestión en Costos

<span style="color: green;">1</span> Presupuesto <b>96 horas</b>	<span style="color: green;">2</span> Costos por órdenes específicas <b>96 horas</b>
<span style="color: green;">3</span> Costos por procesos continuos departamentales <b>108 horas</b>	

#### 3. English Oriented to Auditing

##### **160 horas**

El desarrollo de ésta sub área se detalla en el apartado destinado para la misma, e incluye la estructura, el mapa y la malla curricular.

### Malla curricular

Nivel: Décimo

#### Contabilidad y Control Interno

##### 1- Gestión contable y de control interno

1. Matemáticas financieras  
(96 horas)

2. Ciclos contables  
(180 horas)

3. Régimen de Tributación Simplificada  
(72 horas)

##### Resultados de aprendizaje

1. Aplicar fórmulas de matemática financieras, favoreciendo el desarrollo lógico matemático.
2. Reconocer los lineamientos necesarios para la gestión documental, según la normativa emanada por el Archivo Nacional y otras instancias.

##### Resultados de aprendizaje

1. Distinguir las principales características de los tipos de catálogos de cuentas, usados en las contabilidades especiales.
2. Confeccionar ciclos contables para la empresa de servicios y comercial, en moneda nacional e internacional, utilizando como herramienta la hoja electrónica o software contable, considerando lo establecido en la legislación vigente.

##### Resultados de aprendizaje

1. Explicar información general del Régimen de Tributación Simplificada (RTS) vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.
2. Realizar la declaración del Régimen de Tributación Simplificada vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.

Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
<p>3. Implementar comprobantes electrónicos, usando como herramienta simuladores de prueba.</p> <p>4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.</p> <p>5. Mostrar escenarios de Desarrollo Sostenible, relacionados con lo establecido en la Declaración del Milenio de la Asamblea General de las Naciones Unidas, a través de la educación.</p>	<p>3. Analizar los resultados de las razones financieras en moneda nacional y extranjera, según la normativa contable vigente.</p> <p>4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.</p> <p>5. Mostrar escenarios de Desarrollo Sostenible en relación con la Agenda 2030, a través de la educación.</p>	<p>3. Reconocer la importancia de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, con el fin de actuar en forma ética y responsable, en calidad de ciudadano de la comunidad y el país.</p> <p>4. Implementar el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad, en el marco del Estándar de Cualificación.</p>

### Contabilidad y Control Interno

#### 3. Gestión contable y de control interno

4. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas  
(72 horas)

5. Guías tributarias y ayudas audiovisuales  
(60 horas)

##### Resultados de aprendizaje

1. Reconocer la aplicación de la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Impuesto al Valor Agregado según la versión vigente.
2. Explicar la reforma al Reglamento de Canasta básica Tributaria y sus reformas vigentes.
3. Resolver casos sencillos aplicando lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Reglamento de Canasta Básica Tributaria vigente.
4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.
5. Identificar escenarios de desarrollo sostenible, en materia de impuesto verde a través de la educación.

##### Resultados de aprendizaje

1. Distinguir el uso y aplicación de documentos vigentes empleados en la Administración Tributaria, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda en su sitio web oficial.
2. Usar los manuales vigentes de la Administración Tributaria Virtual (ATV), las guías tributarias vigentes empleadas en la Administración Tributaria, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda en su sitio web oficial, en la resolución de casos sencillos.
3. Accesar desde cualquier dispositivo móvil, los videos tutoriales ubicados en la sección de ayudas audiovisuales del sitio web oficial de la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda.
4. Actuar con ética y responsabilidad, como ciudadano de la comunidad y el país.

**Resultados de aprendizaje**

**Resultados de aprendizaje**

5. Implementar técnicas que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad.



## Contabilidad y Control Interno

### Gestión en tecnologías digitales orientadas a la auditoría

1. Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) aplicada a la Contabilidad (160 horas)

2. Sistema de Pagos Electrónicos (SINPE)  
(80 horas)

3. Finanzas para auditores  
(80 horas)

<b>Resultados de aprendizaje</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar herramientas para la producción de documentos, según las nuevas tendencias.</li> <li>2. Utilizar herramientas para la gestión y análisis de la información.</li> <li>3. Utilizar el Internet del todo y la seguridad de los datos.</li> <li>4. Aplicar principios éticos y legales en el acceso, uso y análisis de la información obtenida a partir de grandes volúmenes de datos.</li> <li>5. Desarrollar capacidades para el acceso a la información de forma eficiente, haciendo un uso preciso,</li> </ol>

<b>Resultados de aprendizaje</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), según la normativa contable, gubernamental y bancaria vigente.</li> <li>2. Explicar los procedimientos necesarios para el uso adecuado del servicio de firma digital, importancia, lugares de adquisición y seguridad electrónica que ofrece.</li> <li>3. Usar sana, correcta e inteligentemente las tarjetas de crédito y debito, según los lineamientos emitidos por las entidades bancarias.</li> </ol>

<b>Resultados de aprendizaje</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis financiero del punto de equilibrio y apalancamiento y el análisis integrado de estados financieros, usando una hoja electrónica y según la normativa vigente.</li> <li>2. Utilizar el control financiero de los fondos de capitalización y fideicomisos, usando una hoja electrónica o un sistema contable, según la normativa vigente.</li> <li>3. Realizar el control contable y el análisis financiero de la línea de crédito y la tarjeta de crédito, los sobregiros bancarios, fondos de</li> </ol>



Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
responsable, creativo y crítico de la misma.	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Utilizar tecnología en el desarrollo de pensamiento creativo.</li><li>5. Demostrar los principios de la ciudadanía digital con equidad, en el uso de normas de netiqueta.</li></ol>	capitalización y fideicomisos, usando una hoja electrónica o un software contable. <ol style="list-style-type: none"><li>4. Utilizar normas de protocolo y etiqueta, según las nuevas tendencias, en un evento institucional.</li><li>5. Mostrar los principios de la ciudadanía digital con equidad, en temas afines a la equidad de género.</li></ol>



Nivel: Undécimo

### Contabilidad y Control Interno

#### 1. Gestión contable y de control interno

1. Auditoría de los activos, pasivos y patrimonio  
(192 horas)

##### Resultados de aprendizaje

1. Aplicar procedimientos de control interno en las cuentas de activos, usando una hoja electrónica o un software contable y según la normativa vigente.
2. Utilizar procedimientos de control interno en las cuentas de pasivos, por medio de una hoja electrónica o un software contable y según la normativa vigente.
3. Implementar procedimientos de control interno en la auditoría de los estados financieros, usando una hoja electrónica o un software contable y según la normativa vigente.
4. Buscar soluciones a escenarios presentes en el accionar del auditor.
5. Implementar soluciones de seguridad empresarial en materia de Salud Ocupacional.

2. Administración financiera  
(96 horas)

##### Resultados de aprendizaje

1. Resolver casos de Microeconomía, según las nuevas tendencias.
2. Elaborar comprobantes comerciales y estados financieros proforma, según la normativa vigente.
3. Explicar los principios y fundamentos de la macroeconomía, según las nuevas tendencias.
4. Buscar soluciones a escenarios presentes en la Economía Social Solidaria.
5. Implementar estrategias educativas para el Desarrollo Sostenible, en el marco de la Interculturalidad.

## Contabilidad y Control Interno

### 1. Gestión contable y de control interno

3. Seguros  
(96 horas)

4. Pensiones  
(96 horas)

#### Resultados de aprendizaje

1. Explicar el funcionamiento del mercado de seguros en Costa Rica.
2. Reconocer consideraciones legales del mercado de seguros costarricense.
3. Resolver casos de seguros, aplicando los fundamentos operativos, técnicos y financieros.
4. Ejercer acciones en forma ética y responsable como ciudadano de la comunidad y el país.
5. Desarrollar técnicas orientadas a la prevención de estafas en el marco del fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad.

#### Resultados de aprendizaje

1. Explicar generalidades de las pensiones en Costa Rica.
2. Reconocer las funciones de las Superintendencia de pensiones (SUPEN) de costa Rica.
3. Resolver casos relacionados con el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y el Régimen de Capitalización Colectiva del Magisterio Nacional, según 1 an规范 vigente.
4. Emplear formas de economía circular en la convivencia diaria con las personas.
5. Mostrar disposición para plantear y analizar problemas que generen alternativas de solución viables.

## Contabilidad y Control Interno

### 5. Gestión empresarial para auditores

1. Emprendimiento e innovación para auditores (160 horas)

2. Planificación y evaluación de proyectos contables (80 horas)

3. Gestión pública (80 horas)

#### Resultados de aprendizaje

1. Utilizar técnicas creativas que permitan la generación de ideas de negocio innovadoras, brindando soluciones a las necesidades detectadas en los clientes potenciales.
2. Construir modelos de negocios a partir de ideas innovadoras con propuestas de valor diferenciadoras, utilizando las herramientas y metodologías vigentes.
3. Realizar labores en las áreas funcionales que conforman la empresa de práctica propuesta aplicando los principios de la administración y lo establecido en el plan de negocios.

#### Resultados de aprendizaje

1. Planificar un proyecto, según las técnicas y parámetros legalmente establecidos.
2. Utilizar técnicas y parámetros legales para la evaluación de proyectos.
3. Usar un software como herramienta para la administración de proyectos empresariales.
4. Desarrollar capacidad de negociación en el manejo del balance vida-trabajo.
5. Desarrollar técnicas que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad.

#### Resultados de aprendizaje

1. Explicar el funcionamiento del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), según la normativa de contratación administrativa, gubernamental y bancaria vigente según lo estipulado en el sitio web oficial.
2. Elaborar carteles de licitación, según la Ley de Contratación Administrativa vigente.
3. Confeccionar los papeles de trabajo de una Auditoría Operacional, según la normativa vigente.
4. Desarrollar la capacidad de análisis en las operaciones que



## PROGRAMA DE ESTUDIO

Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
<p>4. Planificar su vida, considerando sus competencias, recursos y el entorno, contribuyendo al desarrollo de la cultura emprendedora.</p> <p>5. Elegir las mejores estrategias para búsqueda de información a través del uso de las tecnologías de forma individual o colaborativa.</p> <p>6. Valorar el impacto social, económico y ambiental que genera la eficiencia energética.</p>		<p>realiza la Contabilidad Nacional del sector Público.</p> <p>5. Fortalecer la identidad de ciudadano planetario en el marco del Gobierno Digital.</p>

Nivel: Duodécimo

### Contabilidad y Control Interno

#### 1. Gestión contable y de control interno

1. Cooperativas, asociaciones solidaristas y sindicatos (56 horas)

2. Estadística (56 horas)

3. Casa matriz y sucursales (88 horas)

#### Resultados de aprendizaje

1. Elaborar los registros contables de las cooperativas, según la normativa contable y tributaria vigente.
2. Explicar aspectos de la naturaleza de las asociaciones solidaristas y el registro contable de aportes, reservas, distribución y retiro, según la normativa vigente.

#### Resultados de aprendizaje

1. Elaborar la distribución de frecuencias y su presentación gráfica.
2. Calcular medidas de tendencias centrales para datos no agrupados y agrupados.
3. Analizar información estadística, presentada a través de cuadros y gráficos estadísticos.

#### Resultados de aprendizaje

1. Contabilizar las operaciones de las agencias y sucursales, según la normativa contable y tributaria vigente.
2. Explicar los procedimientos contables para combinar los negocios, según la normativa vigente.

## PROGRAMA DE ESTUDIO

Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
<p>3. Analizar el impacto del sindicalismo en la toma de decisiones gubernamentales.</p> <p>4. Buscar soluciones a escenarios presentes en la Economía del Trabajo en Costa Rica.</p> <p>5. Implementar estrategias educativas en el desarrollo de una comunidad virtual estudiantil a través del uso de un sistema de videoconferencia y reuniones virtual y gratuita en una tecnología móvil o equipos de cómpto estacionarios.</p>	<p>4. Buscar soluciones a escenarios presentes en la economía del país, en el marco del Programa Estado de la Nación.</p> <p>5. Fomentar estrategias educativas para el Desarrollo Sostenible, en el marco de los Derechos Humanos.</p>	<p>3. Diagramar los procesos que ejecuta un Centro de Servicios Compartido.</p> <p>4. Mostrar escenarios del desarrollo sostenible, en materia de Administración Verde, a través de la educación.</p> <p>5. Desarrollar acciones para incentivar en los jóvenes comportamientos como ciudadanos planetarios con identidad, en el marco de la Industria 4.0.</p>

## Contabilidad y Control Interno

### 2. Gestión en costos

1. Presupuesto  
(96 horas)

2. Costos por órdenes específicas  
(96 horas)

3. Costos por procesos  
continuos departamentales  
(108 horas)

#### Resultados de aprendizaje

1. Explicar el proceso y sistema presupuestal dentro de la planificación y control de utilidades.
2. Elaborar planes financieros, según las nuevas tendencias.
3. Elaborar el presupuesto de operación, según las nuevas tendencias.
4. Desarrollar la capacidad de toma de decisiones con base

#### Resultados de aprendizaje

1. Aplicar elementos y principios contables del costo de productos en el proceso de producción.
2. Elaborar el ciclo de producción de la empresa, en el sistema de costos por órdenes específicas de producción, según la normativa vigente.
3. Calcular las variaciones de los tres elementos del costo, según la normativa vigente.

#### Resultados de aprendizaje

1. Calcular el costo unitario por elemento de costo a partir de la producción equivalente.
2. Elaborar asientos e informes para el control de los costos por proceso, según la normativa vigente.
3. Aplicar técnicas y procedimientos en la resolución de ejercicios de costo por proceso con productos conjuntos y sub productos.
4. Estudiar los principios de la Contabilidad Administrativa, como

## PROGRAMA DE ESTUDIO

Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
<p>en información administrativa.</p> <p>5. Desarrollar acciones que favorezcan el Desarrollo Sostenible de Costa Rica.</p>	<p>4. Sugerir acciones en materia estatal, para el desarrollo de capacidad en la toma de decisiones.</p> <p>5. Crear acciones de desarrollo sostenible, a través de la investigación sobre el uso del plástico en el mundo.</p>	<p>base para la toma de decisiones empresariales.</p> <p>5. Reconocer acciones de desarrollo tecnológico con equidad que favorecen el ambiente.</p>



## SUB ÁREA GESTIÓN CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO



## Descripción de la subárea Gestión contable y control interno

La subárea Gestión contable y control interno ofrece un espacio para que los aspectos teórico-prácticos sean desarrollados durante doce horas semanales, equivalentes a 480 horas del curso lectivo. Los aspectos cognoscitivos, psicomotores y afectivos se interrelacionan para facilitar la formación integral del educando.

Los contenidos programáticos de la subárea que se desarrollan son: auditoría del activo, pasivo y patrimonio, según la normativa vigente y el uso de la hoja electrónica, un sistema contable o de auditoría.

En Auditoría se analizan a fondo las cuentas que intervienen en el balance de situación. Es importante aclarar que la normativa vigente nacional al crear este programa eran las NIIFs, según lo establecido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; en el plano internacional eran U.S.GAP y los J.D.EDWARDS. Por lo anterior, el docente debe estar en constante actualización para enfrentar los cambios pertinentes a su especialidad.

En la subárea se contempla la normativa internacional, con el fin de que el estudiante la conozca, no es necesario que la explique. Esto significa que el docente solo podrá trabajar el nivel 1 de aprendizaje llamado conocimiento, entre cuyos verbos se encuentran: reconocer, citar, anotar, escribir, identificar, entre otros.

Cuando se elaboró la propuesta curricular (2020), los software de auditoría vigentes eran: **Sap Business One, Audit Command Language y Audit tolos.**



En la subárea Gestión contable y control interno también se incluyen los temas de Administración financiera, seguros y pensiones, según la normativa vigente.

### **Auditoría de los activos, pasivos y patrimonio**

Los registros contables son como la memoria de una empresa. Es importante mantener un adecuado registro contable para impactar positivamente el futuro productivo de cualquier organización y tomar decisiones de operatividad y productividad. Los saberes de esta unidad de estudio corresponden al control contable del efectivo, cuentas por cobrar y pagar, inventarios, valores negociables, activos diferidos, activos intangibles, propiedad, planta y equipo, pasivo, contratos de arrendamiento, patrimonio y sus aplicaciones según las legislaciones vigentes. Se entiende por normativa o legislación contable la contabilización mediante el uso de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los principios de Contabilidad.

### **Administración financiera**

La administración financiera tiene como objetivo principal que los recursos económicos mantengan un balance adecuado entre rentabilidad (inversiones) y liquidez (disponibilidad), previendo cualquier impacto negativo en las metas (control de riesgos).

### **Seguros**

Los seguros proveen protección y respaldo en caso de pérdida en algún evento inesperado. De ahí la importancia de que las empresas dispongan de seguros, ya que ofrecen seguridad y protección en casos de muerte, vejez, accidentes personales y/o enfermedad.



## Pensiones

Las pensiones o jubilaciones son parte importante del sistema de seguridad social de un país. Tienen como propósito garantizar a la población el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, invalidez o muerte mediante el reconocimiento de una pensión y prestaciones determinadas por Ley. De ahí la importancia de asegurar los recursos necesarios a la población.

Para el desarrollo de esta subárea se recomienda a los docentes el uso de software libres, sitios seguros y de registro gratuito, en sus versiones vigentes o con actualizaciones; lo que el docente prefiera o le sea más amigable para el desarrollo del proceso de mediación pedagógica; por ejemplo: Kahoot, Google drive, Powtoon, Lucidchart, Survey Monkey, Prezzi, Cuadernia, Dvolver, Wordle, Slideshare, Scribd, Haiku Deck, Screen-o-matic, Voxopop, Remin, Haiku Deck, Canva, Mindmeister, Genially, entre otras.

## Propósitos generales de la subárea

- Utilizar las TIC como herramienta para desarrollar procesos contables, de comercio y ventas.
- Adquirir nociones específicas relacionadas con los fines y propósitos de cada una de las cuentas, según la partida contable a la que pertenezcan.
- Desarrollar diversas destrezas en el registro y el cálculo de los montos de cada una de las cuentas que forman la estructura contable de una empresa.
- Adquirir nociones específicas de control interno de cada partida contable, así como de sus respectivas cuentas.
- Analizar cada uno de los componentes de los estados financieros.



- Aplicar aspectos técnicos y contables relativos a la auditoría de las cuentas que forman los estados financieros.

### Tabla de distribución de las unidades de estudio de la subárea Gestión contable y control interno

UNIDADES DE ESTUDIO	SEMANAS	HORAS ANUALES
① Auditoría de los activos, pasivos y patrimonio .....	16.....	192 .....
② Administración financiera.....	8.....	96 .....
③ Seguros.....	8.....	96 .....
④ Pensiones.....	8.....	96 .....



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y Control Interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e Impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión contable y de control interno	<b>Unidad de estudio:</b> Auditoría de los activos, pasivos y patrimonio		<b>Tiempo estimado:</b> 192 horas 16 semanas
Competencias para el desarrollo humano: Pensamiento crítico		Eje política educativa: Educación para el desarrollo sostenible	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>1. Aplicar procedimientos de control interno en las cuentas de activos, usando la hoja electrónica o software contable, según la normativa vigente.</p>	<p>Importancia y uso de la cuentas relacionadas con la caja y bancos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectivo.</li> <li>• Caja.</li> <li>• Bancos.</li> <li>• Caja chica.</li> <li>• Arqueos.</li> <li>• Tesorería.</li> <li>• Cuenta corriente.</li> <li>• Cuenta de débito.</li> <li>• Cuentas de débito.</li> <li>• Cuentas electrónicas.</li> </ul> <p>Registro contable de transacciones con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cuentas corrientes.</li> <li>• cuentas de débito.</li> </ul> <p>Conciliación bancaria y asientos de ajuste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo ajustados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la importancia y el uso de las cuentas relacionadas con la caja y bancos.</li> <li>• Registra contablemente transacciones relativas con la cuenta caja y bancos, según la normativa vigente y utilizando la hoja electrónica, sistemas</li> </ul>

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros a banco.</li> <li>• Bancos a libros.</li> <li>• Asientos de ajuste.</li> </ul> <p>Fondo de caja general y operaciones complementarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición e importancia.</li> <li>• Operaciones de contado y crédito.</li> <li>• Operaciones con tarjetas de crédito y débito.</li> <li>• Recuperaciones y pagos.</li> </ul> <p>Fondo de caja chica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto e importancia.</li> <li>• El custodio y sus responsabilidades.</li> <li>• Documentación (vale, comprobante de caja chica, fórmulas de reintegro).</li> </ul> <p>Transacciones con la caja chica (creación, reembolsos, arqueos, ajuste por cierre contable, disminución, aumentos y eliminación.)</p> <p>El cajero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y responsabilidades del cajero.</li> <li>• Formas de identificación para la realización de trámites (personas físicas (nacionales, extranjeros) y personas jurídicas.</li> </ul>	contables, o de auditoría especializados.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama el funcionamiento de la caja general y las operaciones complementarias.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las funciones y responsabilidades del custodio.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza transacciones contables con la caja chica (creación, reembolsos, arqueos, ajuste por cierre contable, disminución, aumentos y eliminación), según la normativa vigente y utilizando la hoja electrónica, sistemas contables o de auditoría especializados.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de caja (operativos y de control).</li> <li>• Cierre de caja.</li> </ul> <p>Sistemas de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajas de seguridad.</li> <li>• Sistemas de reparto.</li> <li>• Cámaras - alarmas.</li> <li>• Microfilm – pólizas.</li> <li>• Bóvedas.</li> </ul> <p>Efectivo en moneda extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transacciones en moneda extranjera con efectivo y actualización del mismo en caja chica, cuenta corriente, fondo de caja general y tarjeta de débito.</li> <li>• Asientos de ajuste por diferencial cambiario.</li> <li>• Presentación del efectivo en moneda nacional y extranjera en los estados financieros y notas al pie.</li> <li>• Normativa vigente</li> </ul> <p>Normas Internacionales de Auditoría referente a la evaluación de riesgo y control interno de la empresa (NIA 6 o su equivalente vigente).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las funciones y responsabilidades del cajero.</li> <li>• Distingue los sistemas de seguridad.</li> <li>• Contabiliza operaciones de efectivo en moneda nacional y extranjera y realiza la presentación en los estados financieros, según el tipo de cambio vigente y utilizando la hoja electrónica, sistemas contables, o de auditoría especializados.</li> <li>• Utiliza las Normas Internacionales de Auditoría referente a la evaluación de riesgo y control interno de la empresa (NIA 6 o su equivalente vigente).</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Tipos de archivo permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Constitución.</li> <li>• Leyes, reglamentos y Corriente.</li> </ul> <p>Etapa A</p> <p>Presentación control interno (revisión): cuestionario de control interno, entrevistas y diagramas de flujo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de sistemas de información.</li> <li>• Evaluación del riesgo.</li> <li>• Pruebas de cumplimiento.</li> <li>• Informe de diagnóstico de la estructura de control interno de la empresa (condición-causa, efecto y recomendación).</li> <li>• Control interno para la empresa.</li> <li>• Normas Internacionales de la auditoría referente al efectivo.</li> <li>• Objetivos del control interno del efectivo.</li> <li>• Hoja electrónica.</li> <li>• Software de contabilidad.</li> </ul> <p>2. Cuentas por cobrar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue los tipos de archivo permanente.</li> <li>• Desarrolla la Etapa A, de presentación control interno (revisión).</li> <li>• Explica las Normas Internacionales de Auditoría referente a la evaluación de riesgo y control interno de la empresa (NIA 6 o su equivalente vigente).</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Cuentas por cobrar comerciales, de socios y de empleado.</p> <p>Registro de las cuentas por cobrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de la cuenta.</li> <li>• Descuentos (Método bruto y neto).</li> <li>• Cobros.</li> <li>• Cuentas por cobrar en tarjetas y su tratamiento.</li> </ul> <p>Métodos para registrar incobrables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Método directo (legal).</li> <li>• Cobro administrativo.</li> <li>• Cobro judicial.</li> <li>• Criterio de la administración tributaria.</li> <li>• Registro contable de establecimiento de la incobrable, reapertura y cobro de una cuenta incobrable.</li> </ul> <p>Método de estimación de incobrable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje sobre ventas netas al crédito.</li> <li>• Porcentaje sobre las cuentas por cobrar a clientes.</li> <li>• Método de cédula de la antigüedad de saldos.</li> <li>• Registro contable de la eliminación de la cuenta por cobrar.</li> <li>• Registro contable de reapertura y cobro de una cuenta incobrable.</li> </ul> <p>Factoreo de cuentas por cobrar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica los tipos de cuentas por cobrar.</li> <li>• Registra las cuentas por cobrar, según la normativa vigente y utilizando la hoja electrónica o softwares especializados de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Utiliza los métodos para el registro de incobrables, según la normativa vigente y utilizando la hoja electrónica o softwares especializados contables o de auditoría.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto e importancia.</li> </ul> <p>Métodos de factoreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pignoración con responsabilidad.</li> <li>• Pignoración sin responsabilidad.</li> <li>• Registro contable para ambos métodos.</li> </ul> <p>Cuentas por cobrar en moneda extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y origen.</li> <li>• Registro y ajustes.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> <li>• Cuentas por cobrar en los estados financieros y notas al pie del balance.</li> <li>• Concepto y origen de los documentos e hipotecas por cobrar.</li> </ul> <p>2.1. Documentos e hipotecas por cobrar a corto y largo plazo según la operación que los originó.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de intereses para documentos e hipotecas por cobrar. (Incluido, no incluido, interés sobre saldo, tabla de amortización en anualidades, ajustes y cobro).</li> <li>• Tipos de documentos por cobrar (fiduciarios y prendarios).</li> <li>• Descuento de documentos por cobrar a corto y largo plazo.</li> <li>• Descuento de documentos por cobrar como fuente de financiamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica el método de factoreo, según la normativa vigente y usando software especializado o la hoja de cálculo.</li> <li>• Contabiliza las cuentas por cobrar en moneda nacional y extranjera, presentando la cuenta en los estados financieros, según el tipo de cambio vigente y usando software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Explica las Normas Internacionales de Auditoría y control interno de la empresa referente a las cuentas por cobrar, según la normativa vigente.</li> <li>• Contabiliza operaciones de los documentos e hipotecas por cobrar a corto y largo plazo (con cálculo de los intereses) en moneda nacional y extranjera, realizando la presentación de la cuenta en los estados financieros,</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Métodos para el descuento de documentos por cobrar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuento de documentos por cobrar a la tasa de interés simple.</li> <li>• Descuento de documentos por cobrar a descuento bancario.</li> </ul> <p>Documentos por cobrar con interés incluido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuento en fecha de cobro de interés.</li> <li>• Descuento en fechas intermedias de cobro de interés.</li> <li>• Descuentos con cierres contables. Intermedios.</li> </ul> <p>Documento por cobrar con interés no incluidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuento en fecha de cobro de interés.</li> <li>• Descuento en fechas intermedias de cobro de interés.</li> <li>• Descuentos con cierres contables intermedios.</li> <li>• Descuentos con interés cancelado con el principal.</li> </ul> <p>Registro de documentos por cobrar descontados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se envía a descontar.</li> </ul>	<p>según el tipo de cambio vigente y utilizando la hoja electrónica o sistemas contables o de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuenta documentos por cobrar, usando la hoja electrónica o software contable y según la normativa vigente.</li> <li>• Contabiliza documentos por cobrar con y sin intereses, según la normativa vigente y usando la hoja de cálculo o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Registra contablemente documentos por cobrar descontados, según la normativa</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando vence el documento por cobrar descontado.</li> <li>• El cliente:</li> <li>• Cumple con la obligación.</li> <li>• No cumple con la obligación.</li> </ul> <p>Documentos e hipotecas por cobrar en moneda extranjera y sus ajustes.</p> <p>Registro y ajuste por diferencial cambiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intereses.</li> <li>• Descuento de documentos.</li> </ul> <p>Documentos e hipotecas por cobrar y los documentos por cobrar descontados en los estados financieros y notas al pie.</p> <p>Normativa vigente: nacional, internacional.</p> <p>2.2. Cuentas por pagar.</p> <p>Concepto e importancia de las cuentas por pagar.</p> <p>Clasificación de las cuentas por pagar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comerciales o a proveedores.</li> <li>• Socios.</li> </ul> <p>Registro de las cuentas por pagar.</p>	<p>vigente y usando la hoja de cálculo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las Normas Internacionales de Auditoría y control interno de la empresa referente a los documentos e hipotecas por cobrar, según la normativa vigente.</li> <li>• Clasifica las cuentas por pagar.</li> <li>• Analiza contablemente las cuentas por pagar, su registro, valuación y presentación en los estados financieros (en moneda nacional y</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de la cuenta.</li> <li>• Descuentos (Método bruto y neto).</li> <li>• Pagos o abonos.</li> </ul> <p>Cuentas por pagar en moneda extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y origen.</li> <li>• Registro y ajustes.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Estados financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuentas por pagar.</li> <li>• Notas al pie.</li> </ul> <p>Normativa vigente: nacional, internacional (solo mencionarla).</p> <p>Registrar los documentos e hipotecas por pagar a corto y largo plazo según las operaciones que las origina.</p> <p>Concepto y origen de los documentos e hipotecas por pagar.</p> <p>Registro de los documentos e hipotecas por pagar a corto y largo plazo según la operación que los originó.</p> <p>Cálculo de intereses para documentos e hipotecas por pagar (incluido, no incluido, interés sobre saldo, tabla de amortización en anualidades, ajustes y pago).</p>	<p>extranjera), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software contable o de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra contablemente los documentos e hipotecas por pagar a corto y largo plazo, su registro, valuación y presentación en los estados financieros (en moneda nacional y extranjera), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software contable o de auditoría.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Tipos de documentos por pagar (fiduciarios y prendarios).</p> <p>Documentos e hipotecas por pagar en moneda extranjera y sus ajustes.</p> <p>Documentos e hipotecas por pagar y presentación en los estados financieros / Notas al pie.</p> <p>Normativa vigente: nacional, internacional (solo mencionarla).</p> <p>Normas Internacionales de Auditoría relativas a las cuentas y documentos por cobrar y las cuentas por pagar.</p> <p>Control Interno y procedimientos para las cuentas y documentos por cobrar.</p> <p>3. Inventario</p> <p>Conceptos, fines y propósitos de los inventarios.</p> <p>Inventarios según actividad de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios, comerciales.</li> <li>• Industriales hoteleras.</li> <li>• Agropecuarias.</li> <li>• Construcción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las Normas Internacionales de Auditoría relativas a las cuentas y documentos por cobrar y las cuentas por pagar, según la normativa vigente.</li> <li>• Implementa los procedimientos de control interno en las cuentas y documentos por cobrar y por pagar, según la normativa vigente.</li> <li>• Clasifica los inventarios según la actividad empresarial.</li> <li>• Registra la cuenta de inventario considerando la valuación y su presentación en los estados financieros (en moneda nacional y</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Función de compras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las necesidades de compras.</li> <li>• Importancia de la planeación de las compras.</li> <li>• Organización de las compras en la empresa.</li> <li>• Clasificación de las compras (propiedad, planta y equipo, suministro, materia prima).</li> <li>• Organización del almacén de existencias (Producto – alfabetico).</li> </ul> <p>Proveedor adecuado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamiento de proveedores.</li> <li>• Calificación del producto y el proveedor.</li> <li>• Logística de compra.</li> </ul> <p>Aspectos por considerar en el momento de la compra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Negociación.</li> <li>• Recepción de mercancías.</li> <li>• Condiciones de pago.</li> </ul> <p>Documentos y formularios usados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisiciones internas de materiales.</li> <li>• Contratos con proveedores.</li> <li>• Registro de proveedores.</li> <li>• Cotizaciones y proformas.</li> </ul>	<p>extranjera), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software contable o de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste la función de compras.</li> <li>• Identifica al proveedor adecuado para la compra, según sus características.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de compra.</li> <li>• Factura electrónica.</li> </ul> <p>Sistema de registro de inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódico.</li> <li>• Perpetuo.</li> </ul> <p>Bases y métodos para la valoración de Inventarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base del costo.</li> <li>• Base del costo mercado el más bajo.</li> <li>• Valores máximos y mínimos.</li> <li>• Por total, o departamentos y áreas.</li> <li>• Base de estimación.</li> </ul> <p>Métodos de valuación de inventarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PEPS.</li> <li>• Promedio ponderado.</li> <li>• Promedio simple</li> <li>• Última factura.</li> <li>• Utilidad bruta sobre ventas netas.</li> <li>• Detallista o minorista.</li> </ul> <p>Normativa vigente: nacional, internacional (solo mencionarla).</p> <p>Ajustes a inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsoletos.</li> <li>• Perecederos, volátiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza el sistema de registro en operaciones con inventarios, según la normativa vigente.</li> <li>• Valúa los inventarios, según la normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltantes.</li> <li>• Robos, pérdida.</li> <li>• Por valuación y cambio de métodos.</li> <li>• Directriz N° CN 002-2007, Inventarios y métodos de valuación. Publicada en La Gaceta N° 93 del 16 de mayo de 2007. DIRECTRIZ CN 002-2007 EL CONTADOR NACIONAL (o su versión vigente).</li> <li>• Normas de Auditoría que corresponden a los inventarios.</li> <li>• Control Interno y procedimientos para los inventarios.</li> </ul> <p>4. Valores negociables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación de títulos valores según: plazo (corto plazo, largo plazo y permanentes).</li> <li>• Rentabilidad (fijo o a tasa de interés y variable o por dividendos).</li> <li>• Ente emisor (pública, privada y sujeto a la bolsa de valores).</li> <li>• Garantía (sujeta a utilidades, prendaria, hipotecaria).</li> <li>• Moneda (colones y moneda extranjera</li> <li>• Participación en el patrimonio (patrimonial y no patrimonial).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las Normas Internacionales de Auditoría relativa a la cuenta de inventarios, según la normativa vigente.</li> <li>• Implementa los procedimientos de control interno en la cuenta de inventarios, según la normativa vigente.</li> <li>• Comenta uso de métodos de valuación en el sector público.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El impuesto de renta en los rendimientos de las inversiones.</li> <li>• Valores de los títulos. (nominal, mercado, en libros).</li> <li>• Cotizaciones de los títulos. (a la par, con prima y con descuento).</li> <li>• Inversiones temporales en títulos valores.</li> </ul> <p>Métodos de valuación y registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercado.</li> <li>• Costo o mercado más bajo.</li> <li>• Registro contable.</li> <li>• Asientos de ajustes.</li> <li>• Ajuste por los intereses y por las fluctuaciones del mercado.</li> <li>• Venta y redención de inversiones temporales.</li> </ul> <p>Inversiones permanentes en obligaciones.</p> <p>Métodos de valuación y registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo.</li> <li>• Mercado.</li> <li>• Costo o mercado.</li> <li>• Registro contable.</li> <li>• Adquisición.</li> <li>• En la fecha de cobro de intereses.</li> <li>• En fechas intermedias de cobro de interés.</li> </ul>	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con prima o descuento.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Intereses, con prima y descuento, a la par.</li> <li>• Costo o mercado el más bajo.</li> <li>• Fluctuación de mercado o valorizaciones.</li> <li>• Venta y redención de inversiones permanentes en obligaciones.</li> </ul> <p>Inversión en acciones y títulos patrimoniales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de valuación y registro.</li> <li>• Costo o mercado.</li> <li>• Método económico.</li> <li>• Método costo o mercado el más bajo.</li> <li>• Registro contable.</li> <li>• Autorización.</li> <li>• Suscripción y derecho de suscripción.</li> <li>• Suscripción desierta.</li> <li>• Adquisición.</li> <li>• Al costo o mercado.</li> <li>• Con prima o descuento.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Dividendos, utilidades, pérdidas e influencia significativa (método del costo y método económico).</li> <li>• Fluctuación de mercado o valorizaciones.</li> <li>• Venta de inversiones en acciones.</li> </ul> <p>Estados financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica los títulos valores, según la normativa vigente.</li> <li>• Utiliza métodos de valuación y registro de títulos valores, según la normativa vigente.</li> <li>• Registra contablemente las inversiones en acciones y títulos patrimoniales, según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Presenta la cuenta inversiones en acciones y títulos patrimoniales en los estados financieros (en moneda nacional y extranjera), según la normativa vigente y</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanentes y transitorias.</li> <li>• En acciones.</li> <li>• Notas al pie.</li> </ul> <p>Inversiones en moneda extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamiento contable.</li> <li>• Inversión transitoria.</li> <li>• Inversión permanente.</li> <li>• Inversión en acciones.</li> <li>• Ajustes por diferencial cambiario y efectos en el tratamiento contable.</li> <li>• Presentación en los estados financieros, de las inversiones en moneda extranjera y notas al pie.</li> </ul> <p>Normativa vigente</p> <p>Emisión de valores negociables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto e importancia.</li> <li>• Medios de financiamiento</li> </ul> <p>Impuesto de renta.</p> <p>Obligaciones temporales en títulos valores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de valuación y registro.</li> <li>• Mercado.</li> <li>• Costo.</li> <li>• Registro contable.</li> <li>• Emisión y venta.</li> <li>• En fecha de pago de intereses.</li> <li>• En fechas intermedias.</li> </ul>	<p>usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</p>



Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asientos de ajustes.</li> <li>• Intereses</li> <li>• Fluctuación del mercado</li> </ul> <p>Redención de las obligaciones a corto plazo (en fecha de pago de intereses e intermedias).</p> <p>Obligaciones a largo plazo en títulos no patrimoniales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de valuación y registro.</li> <li>• Costo y mercado.</li> <li>• Fondos de amortización y redención.</li> <li>• Concepto e importancia.</li> <li>• Operaciones por medio del fondo.</li> <li>• Cálculo y tabla.</li> <li>• Registro contable.</li> <li>• Emisión y venta.</li> <li>• En la fecha de pago de intereses.</li> <li>• En fechas intermedias de pago de interés.</li> <li>• Con prima o descuento.</li> <li>• Ajustes</li> <li>• Intereses con prima, descuento, a la par.</li> <li>• Fluctuación de mercado o valorizaciones.</li> <li>• Redención de obligaciones</li> <li>• Permanentes en títulos no patrimoniales.</li> <li>• Fondos de amortización.</li> </ul> <p>Emisión de acciones y títulos patrimoniales.</p>	

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de valuación y registro (costo - mercado).</li> <li>• Prima y descuento en emisión y capital en exceso.</li> <li>• Registro contable.</li> <li>• Autorización de emisión.</li> <li>• Suscripción y derechos de suscripción.</li> <li>• Emisión</li> <li>• Al costo o mercado títulos desiertos o no terminados de cancelar.</li> <li>• Emisión parcial según lo cancelado.</li> <li>• Pérdida de derechos.</li> <li>• Reconocimiento arbitrario de los derechos.</li> </ul> <p>Distribución de utilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de decreto.</li> <li>• Fecha de registro.</li> <li>• Fecha de pago.</li> <li>• Formas de pago (en efectivo, con otros activos y en acciones).</li> <li>• Distribución en sociedades anónimas.</li> <li>• Distribución en sociedades de responsabilidad limitada.</li> <li>• Con prima o descuento.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Valoración y fluctuación de mercado.</li> </ul>	

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación de acciones y títulos patrimoniales (por quiebra, liquidación y disolución de la empresa).</li> <li>• Títulos patrimoniales readquiridos o en tesorería.</li> </ul> <p>Emisiones y obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros.</li> <li>• Permanentes.</li> <li>• Transitorias.</li> <li>• Títulos patrimoniales.</li> <li>• Notas al pie.</li> </ul> <p>Obligaciones en moneda extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamiento contable.</li> <li>• Obligación transitoria.</li> <li>• Obligación permanente.</li> <li>• Emisión de acciones y títulos patrimoniales.</li> <li>• Ajustes por diferencial cambiario y efectos en el tratamiento contable.</li> <li>• Estados financieros, de las obligaciones en moneda extrajera y notas al pie.</li> </ul> <p>Normas de Auditoría relativas a los valores negociables.</p> <p>Control Interno y procedimientos para los valores negociables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza las Normas de Auditoría relativas a los Valores Negociables, según la normativa vigente.</li> <li>• Aplica procedimientos de control interno en la cuenta valores negociables, según la normativa vigente.</li> </ul>



<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
	<p>5. Activos diferidos. Pagos anticipados en moneda nacional y extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Registro.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Cierre contable.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Anticipo a proveedores en moneda nacional y extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Registro.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Cierre contable.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Seguros anticipados y pólizas de seguro en moneda nacional y extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Registro.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Cierre contable.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Otros pagos anticipados en moneda nacional y extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica los tipos de activos diferidos.</li> <li>• Registra contablemente la partida de los activos diferidos, su valuación y presentación en los estados financieros (en moneda nacional y extranjera), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> </ul>



<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes.</li> <li>• Cierre contable.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Gastos no realizables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Registro.</li> <li>• Ajustes.</li> <li>• Cierre contable.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Normativa vigente: nacional, internacional (solo mencionarla).</p> <p>Normas de Auditoría para los activos diferidos</p> <p>Control interno y procedimientos para los activos diferidos.</p> <p>6. Activos intangibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activos intangibles</li> <li>• Concepto e importancia.</li> <li>• Derecho de llave.</li> <li>• Derecho de marca.</li> <li>• Derecho de autor.</li> <li>• Gastos de organización.</li> <li>• Gastos por investigación y desarrollo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza las Normas de Auditoría relativas a los activos diferidos, según la normativa vigente.</li> <li>• Aplica procedimientos de control interno en la cuenta Activos Diferidos, según la normativa vigente.</li> <li>• Distingue los tipos de activos intangibles.</li> <li>• Registra la partida de los activos intangibles, su valuación, amortización y presentación en los estados financieros (en moneda nacional y extranjera), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Activos en condiciones especiales:</li> <li>● Mejoras a la propiedad arrendada.</li> <li>● Terreno para uso futuro (solo mencionarla).</li> <li>○ Categorización de los activos intangibles:</li> <li>● Amortizables.</li> <li>● No amortizables.</li> <li>○ Métodos de contabilización</li> <li>● Como derechos (activos).</li> <li>● Como gastos (egresos).</li> </ul> <p>Legislación vigente referente a los activos intangibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Método de amortización línea recta.</li> </ul> <p>Transacciones con activos intangibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Adquisición.</li> <li>● Desembolsos de capital.</li> <li>● Desembolsos de capitales.</li> <li>● Arrendamientos</li> <li>● Renovación del activo.</li> <li>● Abandono y extinción del activo.</li> <li>● Venta del activo.</li> <li>● Cambio del activo.</li> </ul> <p>Métodos de cambios de activo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Legal.</li> </ul>	<p>especializado de contabilidad o auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliza las Normas de Auditoría relativas a los activos intangibles, según la normativa vigente.</li> <li>● Aplica procedimientos de control interno en la cuenta activos intangibles, según la normativa vigente.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonificación. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registro contable de todas las transacciones aplicadas a activos intangibles.</li> <li>○ Estados financieros y notas al pie.</li> </ul> </li> </ul> <p>Activos intangibles en moneda extranjera</p> <p>-Registro y ajustes.</p> <p>-Diferencial cambiario.</p> <p>-Estados financieros y notas al pie.</p> <p>Normativa vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de auditoría para los activos intangibles</li> <li>• Control interno y procedimientos para los activos intangibles.</li> </ul> <p>7. Contrato de arrendamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos.</li> <li>• Características.</li> </ul> <p>Tipos de contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación.</li> <li>• Capital (Leasing).</li> <li>• Opción de financiamiento.</li> <li>• Venta directa.</li> <li>• Tabla de amortización para un contrato de arrendamiento.</li> <li>• Registro contable para un contrato de arrendamiento: Operación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre contrato de arrendamiento operativo y de capital.</li> <li>• Aplica registros contables de los contratos de arrendamientos de operación y capital para los dos sujetos que intervienen en el contrato.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arrendador.</li> <li>○ Arrendatario.</li> <li>Capital.</li> <li>○ Arrendador.</li> <li>○ Arrendatario.</li> </ul> <p>Normas de auditoría para los contratos de arrendamiento.</p> <p>Control Interno y procedimientos para los contratos de arrendamiento.</p> <p>8 Propiedad, planta y equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto y formas de aplicación.</li> <li>● Propósito de su compra.</li> <li>● Registro.</li> <li>● Métodos de depreciación.</li> <li>● Corrección de las tasas de depreciación.</li> <li>● Cambios de activos.</li> <li>● Donación de activos.</li> <li>● Retiro o baja de activos.</li> <li>● Valuación.</li> <li>● Reevaluación de propiedad, planta y equipo y sus respectivas notas al pie.</li> </ul> <p>8.1 Recursos naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto.</li> <li>● Condiciones de la adquisición y formas de explotación.</li> <li>● Costos en que se incurre en su adquisición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utiliza las normas de auditoría relativas a los contratos de arrendamiento, según la normativa vigente.</li> <li>● Aplica procedimientos de control interno en la cuenta contrato de arrendamiento, según la normativa vigente.</li> <li>● Resuelve casos que involucren el método de depreciación de activos.</li> <li>● Registra transacciones con los activos propiedad, planta y equipo, así como su presentación en el balance general, según la normativa vigente.</li> <li>● Utiliza las Normas de Auditoría relativas a la propiedad, planta y equipo, según la normativa vigente.</li> <li>● Aplica procedimientos de control interno en la cuenta propiedad, planta y equipo, según la normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de distribución del costo por agotamiento.</li> <li>• Línea recta.</li> <li>• Suma de dígitos.</li> <li>• Corrección de la tasa de agotamiento.</li> <li>• Tablas de agotamiento.</li> </ul> <p>Normativa vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de Auditoría para la propiedad, planta y equipo.</li> <li>• Control Interno y procedimientos para los activos propiedad, planta y equipo.</li> </ul>	
<p>2. Utilizar procedimientos de control interno en las cuentas de pasivos y patrimonio, por medio de la hoja electrónica o software contable y según la normativa vigente.</p>	<p>Pasivos contingentes y diferidos:</p> <p>Cobros anticipados en moneda nacional y extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, registro y ajustes.</li> <li>• Cierre contable.</li> <li>• Diferencial cambiario.</li> </ul> <p>Anticipo de clientes en moneda nacional y extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, registro y ajustes</li> <li>• Cierre contable</li> </ul> <p>Diferencial cambiario.</p> <p>Otros cobros anticipados en moneda nacional y extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto registro y ajustes.</li> <li>• Cierre contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre los pasivos contingentes y diferidos.</li> <li>• Registra la partida de los pasivos contingentes y diferidos, su valuación, cálculo y presentación en los estados financieros (en moneda nacional e internacional), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencial cambiario</li> </ul> <p>Ingresos no realizables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, registro y ajustes</li> <li>• Cierre contable</li> <li>• Diferencial cambiario</li> </ul> <p>Pasivos contingentes en moneda nacional y extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, importancia y aplicación de la normativa vigente que la rige.</li> <li>• Registro contable como:</li> <li>• Cuentas complementarias de activos.</li> <li>• Gastos del período y provisiones futuras.</li> <li>• Ajustes</li> </ul> <p>Diferencial cambiario.</p> <p>5. Patrimonio según la normativa vigente.</p> <p>Cuentas en el patrimonio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrimonio.</li> <li>• Cuentas de capital contable y social.</li> <li>• Cuenta de superávit.</li> <li>• Cuentas de utilidades.</li> <li>• Dividendos.</li> <li>• Reservas.</li> </ul> <p>Normativa vigente: nacional e internacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica las cuentas del patrimonio.</li> <li>• Elabora registros contables en función de la conformación de la sección patrimonial, según la normativa vigente.</li> <li>• Registra la partida de patrimonio su valuación, cálculo y presentación en los estados</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Registros contables en función de la conformación de la sección patrimonial.</p> <p>Partidas que integran la sección patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportes de socios.</li> <li>• Uso de la normativa vigente.</li> </ul> <p>Sociedad anónima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características de las acciones comunes y preferentes.</li> <li>• Balance de Comprobación después de la apertura.</li> <li>• Uso de la normativa vigente.</li> </ul> <p>Trámite contable de los dividendos:</p> <p>Tratamiento contable de acciones en tesorería por compra y donación.</p> <p>Uso de la normativa vigente.</p> <p>Elaborar la sección patrimonial de una sociedad anónima:</p> <p>Sección patrimonial de una sociedad anónima.</p>	<p>financieros (en moneda nacional e internacional), según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia las características de las acciones preferentes y comunes.</li> <li>• Registra contablemente las acciones de las sociedades anónimas, según la normativa vigente y usando software especializado de contabilidad.</li> <li>• Presenta la cuenta acciones preferentes y acciones comunes en el estado financiero, según la normativa vigente.</li> <li>• Realiza el tratamiento contable de las distribuciones de dividendos comunes y preferentes y pretensiones del impuesto correspondiente, según la normativa vigente y usando la hoja de cálculo o sistemas especializados.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Tratamiento contable de las distribuciones de dividendos comunes y preferentes y pretensiones del Impuesto de Renta.</p> <p>Apertura con acciones comunes y preferentes.</p> <p>Uso de la normativa vigente.</p> <p>Quiebra técnica: Resolver situaciones que involucren el proceso de quiebra técnica.</p> <p>Normas Internacionales de Auditoría relativas a las cuentas de pasivo y de patrimonio.</p> <p>Control interno relativo a la cuenta de los pasivos y el patrimonio: Control Interno y procedimientos del control interno relativo a la cuenta de los pasivos y del patrimonio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja electrónica.</li> <li>• Software de contabilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste la quiebra técnica.</li> <li>• Diagrama el proceso de la quiebra técnica.</li> <li>• Resuelve casos que involucren el proceso de quiebra técnica, según la normativa vigente.</li> <li>• Explica las Normas Internacionales de Auditoría relativas a las cuentas de pasivo y de patrimonio. Normas Internacionales de Auditoría relativas a las cuentas de pasivo y de patrimonio.</li> <li>• Aplica el control interno relativo a la cuenta de los pasivos y el patrimonio.</li> <li>• Aplica procedimientos del control interno relativo a la</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
<p>3. Implementar procedimientos de control interno en la auditoría de los estados financieros, utilizando la hoja electrónica o software contable y según la normativa vigente.</p>	<p>Ciclo de operación: Concepto e importancia de los ciclos de operación: (Ingresos, egresos, producción, nóminas y tesorería).</p> <p>Enlace con otros ciclos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer los modelos de papeles de trabajo para las diferentes cuentas de los estados financieros de una empresa.</li> </ul> <p>Papeles de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencias de auditoría.</li> <li>• Modelos de papeles de trabajo.</li> <li>• Hojas de hallazgo.</li> <li>• Diseño de papeles de trabajo.</li> <li>• Aplicar los papeles de trabajo para las cuentas de los estados financieros de una empresa.</li> </ul> <p>Papeles de trabajo del efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arqueo de caja.</li> <li>• Sumaria del efectivo.</li> <li>• Prueba de ingresos.</li> <li>• Prueba de egresos.</li> </ul> <p>Papeles de trabajo de las inversiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumaria de inversiones.</li> <li>• Arqueo e inspección física de valores.</li> </ul>	<p>cuenta de los pasivos y del patrimonio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve situaciones que involucren el ciclo de operación.</li> <li>• Ejemplifica la evidencia de auditoría, el papel de trabajo de auditoría y la hoja de hallazgo.</li> <li>• Desarrolla papeles de trabajo en el estudio de la cuenta del activo corriente, según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Implementa papeles de trabajo en el estudio de la cuenta del activo propiedad, planta y equipo, según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> </ul>

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula analítica de inversiones.</li> <li>• Cálculo de intereses.</li> <li>• Papeles de trabajo de cuentas y documentos por cobrar.</li> <li>• Sumaria de cuentas y documentos por cobrar.</li> </ul> <p>Confirmación de saldos.</p> <p>Arqueo de garantías.</p> <p>Papeles de trabajo de inventarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumaria de inventarios.</li> <li>• Ejecución del recuento físico.</li> <li>• Certificado de propiedad.</li> <li>• Corte de compras y ventas.</li> </ul> <p>Papeles de trabajo para gastos prepagados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumaria gastos pagados por anticipado.</li> </ul> <p>Inspección de los documentos de respaldo.</p> <p>Papeles de trabajo para activos propiedad, planta y equipo y cuentas relacionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumaria de propiedad, planta y equipo.</li> <li>• Documentos de propiedad.</li> <li>• Registro de años anteriores.</li> <li>• Adiciones y retiros.</li> <li>• Depreciaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confecciona papeles de trabajo en el estudio de la cuenta del otros activos, según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Elabora papeles de trabajo en el estudio de la cuenta pasivos a corto plazo y gastos relacionados, según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Explica en qué consisten las cédulas analíticas.</li> <li>• Realiza papeles de trabajo en el estudio de la cuenta ingresos, gastos y nómina, según la normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</li> <li>• Ejecuta los programas de auditoría para cada cuenta de los estados financieros, según la</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Papeles de trabajo para otros activos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones particulares de la cuenta.</li> <li>• Sumaria de otros activos.</li> <li>• Cédulas analíticas por partidas.</li> </ul> <p>Documentos y autorizaciones.</p> <p>Papeles de trabajo para pasivos a corto plazo y gastos relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones particulares de la cuenta.</li> <li>• Sumaria de pasivos a corto plazo y gastos relacionados.</li> <li>• Saldos.</li> <li>• Análisis de subcuentas.</li> <li>• Cálculo de intereses.</li> <li>• Documentación y autorización.</li> </ul> <p>Papeles de trabajo de los pasivos a largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones particulares de la cuenta.</li> <li>• Sumaria de pasivos a largo plazo.</li> </ul> <p>Cédulas analíticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación y autorizaciones</li> <li>• Análisis de utilidades retenidas.</li> </ul> <p>Papeles de trabajo para ingresos, gastos y nómina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones particulares de las cuentas ingresos, gastos y nómina.</li> </ul>	<p>normativa vigente y usando la hoja electrónica o software especializado de contabilidad o auditoría.</p>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumarias de ingresos, gastos y nómina.</li> <li>• Análisis de partidas extraordinarias importantes.</li> <li>• Cédulas analíticas.</li> </ul> <p>Cédulas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concentración</li> <li>• Sumarias</li> </ul> <p>Programa de auditoría para cada cuenta de los estados financieros.</p> <p>Cierre de sumarias</p> <p>Cierre de cédulas de concentración.</p> <p>Saldo auditado.</p> <p>Carta a la gerencia:</p> <p>Carta de los abogados</p> <p>Carta de la declaración de la administración</p> <p>Modelos de presentación de la carta a la gerencia.</p> <p>Alcance de la carta a la gerencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir los dictámenes de auditoría.</li> </ul> <p>Dictamen del auditor:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste la carta a la gerencia de la empresa auditada.</li> <li>• Presenta la carta de la Gerencia, según los modelos vigentes.</li> <li>• Explica los alcances de la carta a la gerencia.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opinión limpia.</li> <li>• Con salvedades.</li> <li>• Negativo.</li> <li>• Abstención de opinión.</li> </ul> <p>Estados financieros auditables.</p> <p>Notas de los estados financieros.</p> <p>Opinión de autoría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue los dictámenes de auditoría.</li> </ul>
4. Buscar soluciones a escenarios presentes en el accionar del auditor.	<p>Carácter valiente del auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por qué se dice que el auditor debe ser valiente?</li> <li>• Importancia del principio de Independencia.</li> <li>• Generalidades de la Contraloría General de la República y su impacto en la realidad de las instituciones públicas (concepto, importancia, funciones, historia y evolución).</li> </ul> <p>Características de un contador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de conducta del Contador (integridad, objetividad, independencia, responsabilidad, observación de normas, actualización).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las opiniones de auditoría.</li> <li>• Sintetiza las generalidades de la Contraloría General de la República.</li> <li>• Explica por qué se dice que el auditor debe ser valiente.</li> <li>• Distingue las características del contador.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
<p>5. Implementar soluciones de seguridad empresarial en materia de Salud Ocupacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de Contador (capacidad de análisis y síntesis, habilidad para negociar, capacidad de retención, agilidad de pensamiento, capacidad crítica).</li> <li>• Habilidades blandas o soft skills del contador (creatividad, visionario, discipline, liderazgo, trabajo en equipo).</li> </ul> <p>Seguridad en el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La salud y el trabajo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuidar la salud y la seguridad en el trabajo</li> </ul> </li> <li>• La cultura de la prevención:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La prevención en los ambientes laborales.</li> <li>○ La identificación de peligros, la evaluación de riesgos y el mapa de riesgos en ambientes laborales.</li> <li>○ Planificación preventiva.</li> <li>○ La clasificación de los factores de riesgo.</li> <li>○ Ergonomía.</li> </ul> </li> </ul> <p>La salud y el trabajo en las políticas públicas, según el sitio web oficial del Consejo de Salud Ocupacional de Costa Rica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de normas INTACO.</li> <li>• Normas técnicas de prevención.</li> <li>• Guía de Salud Ocupacional y prevención de riesgos en el teletrabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciona la salud con el trabajo.</li> <li>• Explica en qué consiste la cultura de la prevención.</li> <li>• Resuelve casos de salud y seguridad laboral, considerando la información suministrada en el sitio web oficial del Consejo de Salud Ocupacional de Costa Rica.</li> <li>• Explica qué son y para qué usan las normas INTACO.</li> <li>• Investiga el protocolo de Salud Ocupacional propio de su</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guía programa Salud Ocupacional.</li></ul>	<p>especialidad y de su institución educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Investiga sobre el plan de evacuación en caso de incendio y terremoto dentro de su institución.</li></ul>



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y control interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e Impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión contable y de control interno	<b>Unidad de estudio:</b> Administración financiera		<b>Tiempo estimado:</b> 96 horas 12 semanas
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> Solución de problemas		<b>Eje política educativa:</b> Educación para el desarrollo sostenible	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Resolver casos de micro economía, según las nuevas tendencias.	Microeconomía: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La demanda.</li> <li>• La oferta.</li> <li>• El equilibrio.</li> <li>• La elasticidad.</li> <li>• Teoría de la demanda del consumidor.</li> <li>• Teoría de la producción.</li> <li>• Costos de producción.</li> <li>• Competencia perfecta.</li> <li>• Monopolio y oligopolio.</li> <li>• Estructura de mercado según la micro economía.</li> <li>• Teoría de juegos.</li> <li>• Equilibrio general.</li> <li>• Economía del bienestar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las principales características de la microeconomía.</li> <li>• Diferencia los términos demanda, oferta, equilibrio, elasticidad, monopolio, oligopolo.</li> <li>• Resuelve casos sobre las teorías de demanda, producción y juego.</li> </ul>
2. Elaborar comprobantes comerciales y estados financieros proforma, según la normativa vigente.	Proformas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos comerciales.</li> <li>• Estados financieros, según la normativa legal vigente.</li> <li>• Uso en operaciones mercantiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el concepto de proforma.</li> <li>• Confecciona los comprobantes comerciales y estados financieros proforma usando la hoja electrónica</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
3. Explicar los principios y fundamentos de la macroeconomía, según las nuevas tendencias.	Macroeconomía: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto y método.</li> <li>• Mercado de bienes y la relación curva IS.</li> <li>• Mercado de dinero y la relación LM.</li> <li>• El modelo IS-LM.</li> <li>• El mercado de trabajo.</li> <li>• Modelo de oferta y demanda agregada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma decisiones con base en documentos proforma.</li> <li>• Relaciona el mercado de bienes y curva IS.</li> <li>• Explica el modelo IS-LM.</li> <li>• Relaciona el dinero con el LM.</li> <li>• Explica el modelo de oferta y demanda agregada.</li> </ul>
4. Buscar soluciones a escenarios, presentes en la Economía social solidaria.	Economía social solidaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La economía social como vía para otro desarrollo social.</li> <li>• Relación con el estado.</li> <li>• Alcance social.</li> <li>• Economía ‘a secas’ vrs Economía Política.</li> </ul> Incidencia Política: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del Estado costarricense.</li> <li>• Funcionamiento del sistema político y electoral.</li> <li>• El Régimen Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las principales características de la Economía social solidaria.</li> <li>• Explica en qué consiste la Economía social solidaria y su relación con los patronos y trabajadores.</li> <li>• Enumera las acciones específicas para la incidencia política.</li> <li>• Diagrama el proceso de la auditoría ciudadana.</li> <li>• Explica en qué consiste el cabildeo y la institucionalidad.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política pública para la igualdad entre hombres y mujeres.</li> <li>• Planificación de las políticas públicas.</li> <li>• Evolución de la institucionalidad y políticas públicas para la igualdad de género en Costa Rica.</li> <li>• Políticas e institucionalidad a nivel local – municipal.</li> <li>• Incidencia política, propuestas y estrategias para el empoderamiento.</li> <li>• Acciones específicas para la incidencia política.</li> <li>• Cabildeo.</li> <li>• Auditoría ciudadana.</li> <li>• Propuesta de ruta para la incidencia política.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama la ruta de la incidencia política.</li> </ul>
5. Implementar estrategias educativas para el Desarrollo Sostenible, en el marco de la Interculturalidad.	<p>Interculturalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos.</li> <li>• Etapas.</li> <li>• Diferencia con la pluriculturalidad.</li> <li>• Interculturalidad y justicia.</li> <li>• Educación e Interculturalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las principales características de la Interculturalidad.</li> <li>• Diferencia entre pluriculturalidad e interculturalidad, relacionándolas con la realidad de Costa Rica.</li> <li>• Planifica eventos interculturales.</li> </ul>



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y control interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e Impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión contable y de control interno	<b>Unidad de estudio:</b> Seguros		<b>Tiempo estimado:</b> 96 horas 8 semanas
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> Compromiso ético		<b>Eje política educativa:</b> Fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Explicar el funcionamiento del mercado de seguros en Costa Rica.	<p>Historia de los seguros en Costa Rica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa monopolio.</li> <li>• Etapa competencia.</li> </ul> <p>Conceptos técnicos usados en el mercado de seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseguradoras.</li> <li>• Sociedades agencias de seguros.</li> <li>• Agente de seguros.</li> <li>• Sociedades corredoras de seguros.</li> <li>• Corredoras de seguros.</li> <li>• Reaseguradoras.</li> <li>• Operadoras auto expedibles.</li> <li>• Proveedor de servicios auxiliares.</li> <li>• Productos.</li> <li>• Riesgo.</li> <li>• Riesgo moral.</li> <li>• Prima de seguros.</li> <li>• Siniestros.</li> <li>• Póliza de seguros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrastar las diferencias entre monopolio y competencia.</li> </ul>

EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Tipos de seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramos y líneas de seguros generales.</li> <li>• Ramos y líneas de seguros personales.</li> </ul> <p>Tipos de contratos de seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuales.</li> <li>• Colectivos.</li> <li>• Auto expedibles.</li> <li>• Contrato tipo.</li> <li>• Contrato paritario o libre discusión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia las ramas y líneas de seguros.</li> <li>• Clasifica los tipos de contratos de seguros.</li> </ul>
2. Reconocer consideraciones legales del mercado de seguros costarricenses.	<p>Ley de los Grandes Números en Seguros (versión vigente).</p> <p>Estructura administrativa usada en mercado de seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura básica de una aseguradora: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comité de apoyo.</li> <li>○ Auditoría externa.</li> <li>○ Auditoría interna.</li> <li>○ Oficial de cumplimiento.</li> <li>○ Función actuaria.</li> </ul> </li> <li>• Estructura organizativa de las sociedades corredoras y sociedades agencia.</li> <li>• Grupos conglomerados financieros.</li> </ul> <p>Leyes vigentes relacionadas con seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley reguladora del mercado de seguros No. 8653.</li> <li>• Ley de Contrato de Seguros No. 8956</li> <li>• Ley del Consumidor No 7472.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste la Ley de los Grandes Números en Seguros.</li> <li>• Reconoce el funcionamiento del Mercado de Seguros costarricense.</li> <li>• Distingue las principales características de las leyes vigentes relacionadas con temas de seguros.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley sobre estupefacientes No 8204.</li> <li>• Ley reguladora del mercado de valores No. 7732.</li> </ul> <p>Derechos del consumidor de seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir información clara, completa y veraz.</li> <li>• Libre elección.</li> <li>• Respuesta oportuna.</li> <li>• Confidencialidad de la información.</li> <li>• Designación, revocación o sustitución del beneficiario.</li> <li>• Término del contrato en forma anticipada.</li> <li>• Servicios de intermediación.</li> <li>• Rectificación del contrato.</li> <li>• Indisputabilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue en qué consisten los derechos del consumidor de seguros.</li> </ul>
3. Resolver casos de seguros, aplicando fundamentos operativos, técnicos y financieros, según la normativa vigente.	<p>Nomenclatura y clasificación de los seguros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoría de seguros.</li> </ul> <p>Nomenclatura contable específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de cuentas.</li> <li>• Codificación del catálogo de cuentas.</li> <li>• Nomenclatura de cuentas y su descripción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica los seguros según la normativa vigente.</li> <li>• Explica la nomenclatura contable en seguros.</li> <li>• Resuelve casos de seguros, aplicando los fundamentos operativos, técnicos y financieros (catálogos y nomenclaturas), según la normativa vigente.</li> </ul>



<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
	<p>Supervisión del mercado financiero en Costa Rica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura organizativa del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero. (CONASSIF).</li> <li>• Fundamentos operativos, técnicos y financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el procedimiento para supervisar el mercado de seguros costarricense.</li> </ul>
4. Ejercer acciones en forma ética y responsable como ciudadano de la comunidad y país.	<p>Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado – Costa Rica (versión vigente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso e implicaciones.</li> <li>• Resumen ejecutivo con la información más relevante a su especialidad.</li> <li>• Uso de la Ley en diferentes escenarios laborales (estudio de casos).</li> <li>• Creación de videos informativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el concepto de acoso laboral.</li> <li>• Explica las limitaciones y alcances de la Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado – Costa Rica (versión vigente).</li> <li>• Muestra los escenarios laborales donde se debe hacer el uso de la Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado – Costa Rica (versión vigente).</li> </ul>
5. Desarrollar técnicas orientadas a la prevención de estafas en el marco del fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad.	<p>Documento: “Costa Rica: Análisis del Sistema de Seguros” (versión vigente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y función de las instituciones costarricenses relacionadas con los seguros.</li> </ul> <p>Método de estafa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema de Ponzi – Funcionamiento del Fraude disfrazado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las consecuencias de las estafas.</li> <li>• Distingue el nombre y función de las instituciones que operan en Costa Rica y que están relacionadas a los seguros.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Explica cómo opera el fraude disfrazado, según el esquema de Ponzi.</li></ul>



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y Control Interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión contable y de control interno	<b>Unidad de estudio:</b> Pensiones		<b>Tiempo estimado:</b> 96 horas 12 semanas
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> 4. Comunicación asertiva		Eje política educativa: Educación para el desarrollo sostenible	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Explicar generalidades sobre las pensiones en Costa Rica.	<p>Situación demográfica de Costa Rica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La esperanza de vida.</li> <li>• La fecundidad.</li> <li>• La estructura por edades y la inercia demográfica.</li> <li>• Envejecimiento de la población.</li> <li>• Los cambios demográficos y las consecuencias para los sistemas de pensiones.</li> <li>• Efecto demográfico en los sistemas de pensiones.</li> <li>• La evolución demográfica y las políticas públicas en las pensiones</li> </ul> <p>Generalidades sobre las pensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El desafío demográfico:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aumento duración esperada de la jubilación.</li> <li>○ Aumento de las tasas de dependencia.</li> </ul> </li> <li>• El desafío económico.</li> <li>• Las pensiones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica cuál es la situación demográfica de Costa Rica en la actualidad.</li> <li>• Diferencia entre desafío demográfico y económico de las pensiones costarricenses.</li> <li>• Explica en qué consisten las pensiones de reparto, sociales y capitalizadas.</li> <li>• Comenta generalidades sobre las reformas recientes en materia de pensiones.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
2. Reconocer las funciones de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) costarricense.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las pensiones de reparto.</li> <li>• Las pensiones capitalizadas.</li> </ul> <p>Generalidades sobre las reformas recientes en materia de pensiones.</p>	
3. Resolver casos relacionados con el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), y el Régimen de Capitalización Colectiva del Magisterio Nacional (RCCMN), según la normativa vigente.	<p>Superintendencia de Pensiones (SUPEN) en Costa Rica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones SUPEN.</li> <li>• Supervisión de los fondos de pensiones y su importancia.</li> <li>• Estabilidad del sistema.</li> </ul> <p>Elementos determinantes de los sistemas de pensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cotización efectiva.</li> <li>• El salario.</li> <li>• Comportamiento de salario en el tiempo.</li> <li>• Curvas de salario.</li> <li>• La tasa de referencia.</li> <li>• Diferencias de género.</li> </ul> <p>Procedimientos generales vigentes de una operadora de pensiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las funciones principales de la Superintendencia de pensiones.</li> <li>• Distingue los elementos que determinan el Sistema de Pensiones.</li> <li>• Describe la reforma de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y sus elementos.</li> <li>• Explica los procedimientos generales de las operadoras de pensiones, según la normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ JUPEMA</li> <li>● Reforma IVM y elementos de diálogo.</li> <li>● Ejercicios horizontales (IVM, RCCMN, FPJ).           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Invalidez, Vejez y Muerte (IVM).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Nacional, según la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Explica las reformas y elementos del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.</li> <li>● Resuelve casos relativos a las pensiones del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, según la normativa vigente.</li> </ul>
4. Emplear formas de economía circular en la convivencia diaria con las personas.	<p>Economía Circular ( Modelo Económico de Producción y Consumo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La Economía Circular y la creación de valor en la empresa.</li> <li>● Ventajas y beneficios en la aplicación de una estrategia de Economía Circular.</li> <li>● Herramientas de la circularidad sostenible: Análisis de Ciclo de Vida y Ecodiseño de productos y servicios Suministros sostenibles.</li> <li>● Carta a la Tierra.</li> <li>● La huella hídrica.</li> <li>● Declaraciones ambientales de productos.</li> <li>● La valorización de residuos: hacia residuo cero.</li> <li>● El residuo como subproducto. El mercado de las materias primas secundarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identifica el concepto, ventajas de la Economía Circular.</li> <li>● Explica en qué consiste la circularidad sostenible.</li> <li>● Comenta los principios de los Carta a la Tierra y la Huella Hídrica.</li> <li>● Comenta experiencias y ejemplos prácticos de Seguridad Alimentaria y Residuo Cero.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>5. Mostrar disposición para plantear y analizar problemas que generen alternativas de soluciones viables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad Alimentaria (experiencias y ejemplos prácticos).</li> </ul> <p>Resolución problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasos para resolución problemas:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Definir el problema.</li> <li>○ Identificar varias opciones.</li> <li>○ Evaluar las opciones.</li> <li>○ Aplicar la solución elegida.</li> </ul> </li> </ul> <p>Técnicas creativas de resolución de problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separar la conceptualización de la evaluación.</li> <li>• Juzgar no beneficia.</li> <li>• Replantear los problemas como preguntas.</li> <li>• Utilizar “Si, y...” para ampliar las ideas”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe los pasos para la resolución de problemas.</li> <li>• Explica las técnicas creativas de resolución de problemas.</li> <li>• Redacta preguntas significativas que aclaran varios puntos de vista para la mejor comprensión de problemas.</li> <li>• Analiza la información disponible para la generación de alternativas que permitan la resolución de problemas de la vida cotidiana.</li> </ul>



## **SUB ÁREA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA AUDITORES**

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



## **Descripción de la subárea Gestión empresarial para auditores**

La subárea Gestión empresarial para auditores se imparte durante ocho horas por semana y 320 horas anuales. Está integrada por dos unidades de estudio las cuales se indican a continuación.

### **Emprendimiento e innovación para auditores**

El abordaje de esta unidad de estudio tiene como propósito el desarrollo de cultura emprendedora.

### **Planificación y evaluación de proyectos**

Al implementar esta unidad de estudio, la persona estudiante utilizará software específico para la administración de proyectos orientados a trabajos de auditoría.

### **Gestión pública**

La persona estudiante adquirirá competencias en el desarrollo de la actividad de compra y proveeduría. Además, aprenderá el manejo de una auditoria operacional y la elaboración de carteles de licitación, según la normativa de contratación administrativa vigente.

Para el desarrollo de esta subárea se recomienda a los docentes el uso de software libres, sitios seguros y de registro gratuito, en sus versiones vigentes o actualizaciones, para el procedimiento de la mediación pedagógica: Kahoot, Google drive, Powtoon, Lucidchart, Survey Monkey, Prezzi, Cuadernia, Dvolver, Wordle, Slideshare, Scribd, Haiku Deck, Screen-o-matic, Voxopop, Remin, Haiku Deck, Mindmeister, Canva, Genially, entre otras.

### **Propósitos generales de la sub-área**

EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA



- Desarrollar habilidad y capacidad emprendedora en la puesta en marcha de su propio plan de negocios.
- Planificar y evalúa proyectos, usando un sistema de administración de proyectos.
- Explicar en qué consiste la gestión pública.

**Tabla de distribución de las unidades de estudio de la subárea Gestión empresarial para auditores**

UNIDADES DE ESTUDIO	SEMANAS	HORAS ANUALES
① Emprendimiento e innovación para auditores.....	20.....	160
② Planificación y evaluación de proyecto.....	10.....	80
③ Gestión pública.....	10 .....	80



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y Control Interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e Impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión empresarial para auditores	<b>Unidad de estudio:</b> Emprendimiento e innovación para auditores		<b>Tiempo estimado:</b> 160 horas 20 semanas
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> <b>Innovación y creatividad</b>		<b>Eje política educativa:</b> Educación para el desarrollo sostenible	

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
1. Utilizar técnicas creativas que permitan la generación de ideas de negocio innovadoras, brindando soluciones a las necesidades detectadas en los clientes potenciales.	<p>Emprendimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición, características e importancia del fomento del espíritu emprendedor.</li> <li>• Características de la cultura emprendedora.</li> <li>• Habilidades y responsabilidades de un emprendedor.</li> <li>• Importancia de ser emprendedor en su proyecto de vida.</li> <li>• Elementos a tomar en cuenta al emprender un proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Justificación del proyecto.</li> <li>○ Estudio del mercado.</li> <li>○ Trámites administrativos y legales.</li> <li>○ Fuentes de financiamiento.</li> <li>○ Análisis integral.</li> </ul> </li> <li>• Uso productivo de las tecnologías en los negocios.</li> </ul> <p>Mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica habilidades y responsabilidades de la persona emprendedora.</li> <li>• Discrimina los elementos a tomar en cuenta al emprender un proyecto.</li> <li>• Explica el uso productivo de las tecnologías en la generación de ideas de negocios.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del mercado y tendencias innovadoras.</li> <li>• Análisis del entorno.</li> <li>• Oportunidades de negocios.</li> <li>• Necesidades sociales.</li> <li>• Problemáticas.</li> <li>• Herramientas para detectar necesidades.</li> <li>• Detección del mercado y clientes potenciales.</li> </ul> <p>El cliente como elemento clave.</p> <p>Generación de ideas empresariales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Fuentes.</li> <li>• Propósito. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Necesidad de una idea.</li> <li>○ Respuesta a las necesidades del mercado.</li> <li>○ Cambios en la moda y los requisitos.</li> <li>○ Mantenerse a la cabeza de la competencia.</li> <li>○ Tecnología.</li> </ul> </li> </ul> <p>Técnicas para generar ideas empresariales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características, utilidad y beneficios.</li> <li>• Herramientas que apoyan el proceso de selección del mejor producto.</li> <li>• Diseño de una idea de negocio innovadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracteriza el funcionamiento del mercado y su dinámica.</li> <li>• Identifica las oportunidades del mercado según las nuevas tendencias.</li> <li>• Utiliza herramientas para la recolección de información que permita la detección de oportunidades de negocio.</li> <li>• Interpreta los resultados obtenidos en función del mercado y los clientes potenciales.</li> <li>• Determina fuentes de generación de ideas empresariales.</li> <li>• Selecciona ideas empresariales usando distintas técnicas.</li> <li>• Aplica técnicas creativas que brinden soluciones a las necesidades detectadas en los clientes potenciales.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>2. Construir modelos de negocios a partir de ideas innovadoras con propuestas de valor diferenciadoras, utilizando las herramientas y metodologías vigentes.</p>	<p>Modelos de negocios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Aspectos a considerar :           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Clientes.</li> <li>◦ Canales.</li> <li>◦ Relación con los clientes.</li> <li>◦ Actividades importantes.</li> <li>◦ Recursos.</li> <li>◦ Aliados.</li> <li>◦ Estructura económica y financiera.</li> </ul> </li> <li>• Tipos de herramientas vigentes y su aplicabilidad           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Características del pensamiento de diseño (Design Thinking):</li> <li>◦ Otras herramientas vigentes.</li> </ul> </li> </ul> <p>Producto mínimo viable (PMV).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Pasos de la metodología por ejemplo Lean Startup.</li> <li>• Diseño del producto mínimo viable aplicando los pasos de las metodologías vigentes.</li> </ul> <p>Validación del modelo de negocio.</p> <p>Plan de implementación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversión inicial.</li> <li>• Gestión de las finanzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue los aspectos que se consideran en la construcción de modelos de negocios.</li> <li>• Compara las herramientas y metodologías vigentes en la construcción de modelos de negocios.</li> <li>• Utiliza herramientas y metodologías vigentes en la construcción de modelos de negocios.</li> <li>• Diseña ideas de negocio con mayor oportunidad de éxito a partir de la aplicación de herramientas y metodologías vigentes.</li> <li>• Reconoce el concepto de producto mínimo viable.</li> <li>• Explica los pasos para la construcción del producto mínimo viable según las metodologías vigentes.</li> <li>• Diseña el producto mínimo viable aplicando los pasos de las metodologías vigentes.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de fuentes de financiamiento.</li> <li>• Aspectos de formalización.</li> <li>• Diseño de marca.</li> <li>• Plan de mercadeo y ventas.</li> <li>• Impactos: social, ambiental y la salud integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los aspectos que deben considerarse en la puesta en marcha del modelo de negocios.</li> <li>• Distingue las características de los aspectos que deben considerarse para la implementación del plan de puesta en marcha del modelo de negocio.</li> <li>• Construye el plan de puesta en marcha del modelo de negocios, tomando en cuenta las estrategias de mitigación de impacto.</li> </ul>
3. Realizar labores en las áreas funcionales que conforman la empresa de práctica propuesta aplicando los principios de la administración y lo establecido en el plan de negocios.	<p>Tipos de empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, características, ventajas y desventajas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Según el ámbito de actividad.</li> <li>○ Según el destino de sus beneficios.</li> <li>○ Según la forma jurídica.</li> <li>○ Según origen o procedencia de capital.</li> <li>○ Según el tamaño.</li> <li>○ Según su actividad desde el punto de vista de la materia que utiliza.</li> </ul> </li> <p>Plan de negocios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos:</li> <li>• Metas</li> <li>• Modelo de negocios</li> </ul> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compara los tipos de empresas que interactúan en el sistema financiero y económico nacional.</li> <li>• Selecciona el tipo de empresa para el desarrollo de su modelo de negocio.</li> <li>• Identifica los elementos que conforman el plan de negocios.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios: mercado, mercadeo, técnico, económico y financiero</li> </ul> <p>Estructuración del negocio, según el modelo empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución legal.</li> <li>• Modalidades de contratación según la legislación costarricense.</li> <li>• Permisos de funcionamiento y/o patentes.</li> <li>• Permisos de salud.</li> <li>• Inscripción en Hacienda y Caja Costarricense de Seguro Social como patrono.</li> <li>• Catálogo de productos.</li> <li>• Estructura organizativa de la empresa utilizando cadena de valor orientada al cliente.</li> <li>• Unidades y departamentos de la empresa.</li> <li>• Procesos y procedimientos del negocio. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asociatividad, encadenamientos y clúster.</li> </ul> </li> <li>• Principios de la administración.</li> <li>• Uso de la tecnología como aliado estratégico para la operación de la empresa.</li> <li>• Roles de trabajo por áreas funcionales.</li> <li>• Puesta en operación del negocio. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transacciones comerciales.</li> <li>○ Centro de operaciones.</li> <li>○ Registro de las empresas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña el plan de negocios, considerando todos sus elementos.</li> <li>• Elabora la estructura organizativa, procesos y procedimientos de la empresa, basándose en el plan de negocios y utilizando el enfoque orientado al cliente.</li> <li>• Identifica las áreas funcionales y labores que se ejecutan para la puesta en marcha del negocio.</li> <li>• Utiliza la tecnología en las transacciones y otras actividades propias de la operación del negocio, incrementando la productividad de la empresa.</li> <li>• Ejecuta experiencias educativas mediante la simulación de una empresa de práctica.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>4. Planificar su vida, considerando sus competencias, recursos y el entorno, contribuyendo al desarrollo de la cultura emprendedora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transacciones bancarias.</li> <li>○ Compra y venta de bienes y servicios entre empresas.</li> <li>○ Compras del Estado.</li> <li>○ Uso eficiente de los datos para la toma de decisiones.</li> <li>○ Pago de impuestos.</li> <li>○ Cargas sociales.</li> <li>○ Pólizas y seguros.</li> <li>● Asesoría empresarial.</li> </ul> <p>Evaluación de la empresa a través de indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistematización de resultados.</li> <li>● Valoración de los logros alcanzados.</li> <li>● Resumen ejecutivo de lecciones aprendidas.</li> <li>● Conclusiones.</li> <li>● Recomendaciones.</li> </ul> <p>Certificación de empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Procedimiento.</li> <li>● Revisión de los alcances del plan de negocios según indicadores.</li> </ul> <p>Instituciones de apoyo al emprendimiento nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Incubadoras y aceleradoras de Empresas.</li> <li>● Ministerio de Economía, Industria y Comercio.</li> <li>● Sistema de Banca para el Desarrollo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Determina el nivel de logro según los indicadores propuestos para la certificación.</li> <li>● Describe los resultados de la empresa a través de la revisión de indicadores de certificación.</li> <li>● Sistematiza los resultados obtenidos durante el periodo de funcionamiento de la empresa, en función de la certificación de empresa.</li> <li>● Aplica lecciones aprendidas en su desarrollo personal y profesional, adaptándose a un entorno cambiante.</li> <li>● Examina las áreas de acción y los requerimientos que establecen las instituciones de apoyo para el</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Bancario Nacional público y privada.</li> <li>• INFOCOOP.</li> <li>• Otros operadores financieros. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instituciones de apoyo.</li> </ul> </li> </ul> <p>Aprendizaje permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoaprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto de aprendizaje.</li> <li>○ ¿Qué significa aprender a aprender?</li> <li>○ Utilidad del autoaprendizaje.</li> <li>○ Motivación para aplicar el autoaprendizaje.</li> <li>○ Adaptabilidad a nuevas situaciones.</li> </ul> </li> <li>• Importancia del autoaprendizaje en el área de formación técnica.</li> </ul> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Específicas.</li> <li>• Para el desarrollo humano.</li> </ul> <p>Plan de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Aspectos a considerar en la elaboración de un plan de vida a corto, mediano y a largo plazo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sociales.</li> <li>○ Económicos.</li> <li>○ Personales.</li> </ul> </li> </ul>	<p>desarrollo y consolidación del emprendimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los procesos requeridos para la formalización del emprendimiento en las instituciones de apoyo.</li> <li>• Diseña la propuesta de formalización considerando los requerimientos establecidos por la institución de apoyo seleccionada.</li> <li>• Identifica las competencias específicas y para el desarrollo humano alcanzadas a través del proceso educativo y su relación con el entorno.</li> <li>• Propone ideas innovadoras propias de su área de formación técnica, aplicando sus conocimientos, habilidades y destrezas como parte del proceso de gestión de su plan de vida.</li> <li>• Enriquece su proyecto de vida aprovechando las oportunidades de aprendizaje disponibles, los obstáculos y las competencias desarrolladas.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
5. Elegir las mejores estrategias para búsqueda de información a través del uso de las tecnologías de forma individual o colaborativa.	<p>Herramientas para la productividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes sociales.</li> <li>• Blog.</li> <li>• Wikis.</li> <li>• Software específico.</li> <li>• Herramientas ofimáticas.</li> <li>• Otras herramientas que faciliten la mediación pedagógica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma conciencia de sus competencias y limitaciones y lo pone en práctica de acuerdo con su contexto.</li> <li>• Desarrolla estrategias individuales y colectivas que propicien el logro de las metas propuestas.</li> </ul>
6. Valorar el impacto social, económico y ambiental que genera la eficiencia energética.	<p>Eficiencia energética:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional de energía.</li> <li>• La eficiencia energética como oportunidad para el desarrollo sostenible</li> <li>• Planificación y coordinación de la eficiencia energética</li> <li>• La eficiencia energética de los equipos consumidores</li> <li>• Cultura de uso de la energía</li> <li>• La eficiencia energética en la oferta.</li> <li>• Eficiencia energética en los macro consumidores.</li> <li>• Eficiencia energética del sector público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora implicaciones económicas, socioculturales y éticas del uso de las tecnologías en la creación de la empresa.</li> <li>• Aplica herramientas tecnológicas vigentes en el mercado para la operación de su empresa de práctica.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarifas eléctricas y la eficiencia energética.</li> <li>• Generación distribuida una alternativa a la producción centralizada.</li> <li>• La planificación de la generación distribuida.</li> <li>• Esquema de generación distribuida.</li> <li>• Seguridad jurídica de la generación distribuida</li> <li>• La matriz de generación eléctrica.</li> <li>• El abastecimiento eléctrico del país.</li> <li>• Situación de los precios de la electricidad.</li> <li>• Energías Renovables No Convencionales (ERNC).</li> <li>• Planificación del subsector energía.</li> <li>• Mercado regional.</li> <li>• El conflicto socio ambiental.</li> <li>• Conflictividad socio ambiental.</li> <li>• Normatividad ambiental.</li> <li>• Gobernanza.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Acceso de los grupos sociales más vulnerables.</li> </ul>	



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y Control Interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e Impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión empresarial para auditores	<b>Unidad de estudio:</b> Planificación y evaluación de proyectos		<b>Tiempo estimado:</b> 80 horas 10 semanas
Competencias para el desarrollo humano: Capacidad de negociación	<b>Eje política educativa:</b> Fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad		

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Planificar proyectos, según las técnicas y parámetros legalmente establecidos.	Administración de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto e importancia.</li> </ul> Etapas de la administración de proyectos:           Planeación del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>El administrador del proyecto.</li> <li>Estructura desglosada del trabajo.</li> </ul> Programación del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Implicaciones.</li> <li>Gráfica de Gantt.</li> </ul> Control del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Implicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica las principales características de la Administración de Proyectos.</li> <li>Planifica el proyecto, según las técnicas y parámetros legalmente establecidos.</li> <li>Interpreta la gráfica de Gantt, según las nuevas tendencias.</li> </ul>
2. Utilizar técnicas y parámetros legales para la evaluación de proyectos.	Marco de trabajo de las Técnicas de Administración de Proyectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicas de evaluación y revisión de la programación (PERT).</li> <li>Método de ruta crítica (CPM).</li> </ul> Diagramas de redes y sus enfoques: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades en los nodos (AEN).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resuelve ejercicios relativos a diagramas, reglas de tiempo y programación de proyectos.</li> <li>Calcula los tiempos de holgura e identifica rutas críticas.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades en las flechas (AEF).</li> </ul> <p>Programación de proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimación de tiempo.</li> <li>• Análisis de la ruta crítica: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inicio más cercano (IC).</li> <li>○ Terminación más cercana (TC).</li> <li>○ Inicio más lejano (IL).</li> <li>○ Terminación más lejana (TL).</li> </ul> </li> </ul> <p>Reglas de tiempo:</p> <p>Pasada hacia adelante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regla de tiempo de inicio más cercano.</li> </ul> <p>Pasada hacia atrás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regla de tiempo de terminación más lejana.</li> <li>• Regla de tiempo de inicio más cercano.</li> </ul> <p>Cálculo de tiempo de holgura e identificación de las rutas críticas.</p> <p>Estimaciones de tiempo en técnicas de programación (PERT):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración óptima.</li> <li>• Duración pesimista.</li> <li>• Duración más probable.</li> </ul> <p>Graficas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de probabilidades beta con tres estimaciones de tiempo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza las gráficas de estimación de tiempo.</li> <li>• Explica en qué consiste el trueque costo-tiempo y aceleración del proyecto.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<p>Fórmula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo esperado de la actividad.</li> <li>• Dispersión o varianza del tiempo de terminación de la variabilidad.</li> <li>• Varianza de un proyecto.</li> </ul> <p>Probabilidad de terminar el proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo del tiempo de terminación del proyecto para un nivel de confianza dado.</li> <li>• Uso de gráficas.</li> </ul> <p>Trueques costo-tiempo y aceleración del proyecto.</p> <p>Pasos de la aceleración del proyecto.</p> <p>Critica a PERT y CPM.</p>	
3. Usar software como herramientas para la administración de proyectos empresariales.	<p>Software de administración de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un programa para administrar proyectos.</li> <li>• Vista del programa de proyecto.</li> <li>• Seguimiento del avance y manejo de costos de los Proyectos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa el software como herramienta para la administración de proyectos empresariales.</li> <li>• Sugiere las formas de seguimiento del avance y manejo de costos de los proyectos administrativos.</li> </ul>
4. Desarrollar capacidad de negociación en el manejo del balance vida-trabajo.	<p>Balance vida-trabajo (Work Life Balance):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Significado del Work Life Balance para la empresa.</li> <li>• Concepto, importancia y ventajas.</li> <li>• Significado de la organización amigable con la familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el concepto e importancia del balance vida-trabajo y de organización amigable con la familia.</li> <li>• Distingue los beneficios a los que tienen acceso los trabajadores</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencias entre la empresa pública y empresa privada.</li> <li>• Beneficios que dan las empresas a sus trabajadores (vacaciones, clases gratuitas, alojamiento gratuito, bonos de alimentación, seguros de salud, fondos de ahorro, torneos deportivos, descuentos a empleados, voluntariado, espacios de diversión y entrenamiento, cuidado infantil, Aguinaldo, seguro de vida, seguro por discapacidad).</li> <li>• Compañías que brindan los mejores beneficios especiales (Typeform, Reebok, Facebbok, Google, In-N-Out burger, Bain &amp; Company, Sale Force, Factorial, Spotify (las empresas pueden variar según tendencias).</li> </ul>	<p>según el tipo de empresa en la cual laboren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los beneficios empresariales en empresas públicas y privadas.</li> </ul>
5. Desarrollar técnicas que permitan el fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad.	<p>Big Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos de la Big Data (volumen, velocidad, variedad).</li> <li>• Apache Hadoop. (el núcleo de Hadoop programabilidad, mejora de acceso a datos).</li> <li>• Manejo y desarrollo.</li> <li>• Mercados de Big Data</li> <li>• Sistemas integrados de Hadoop</li> <li>• Bases de datos analíticas.</li> <li>• Big data en la nube.</li> <li>• Mercados de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la importancia de la Big Data, en el contexto de una ciudadanía con identidad planetaria.</li> <li>• Relaciona el Big Data con la estadística.</li> <li>• Analiza la importancia de la actuación con inteligencia en los negocios, lo relaciona en el contexto de su especialidad y de</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Inteligencia de Negocios (BI):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipar a la organización para una toma de decisiones efectiva.</li><li>• Utilizar Business Intelligence.</li><li>• La fuente de inteligencia empresarial.</li><li>• El modelo semántico de BI.</li><li>• Desarrollo de la inteligencia empresarial.</li><li>• Definición de estructuras de inteligencia empresarial.</li><li>• Creación de Data Marts.</li><li>• Transformadores - Estructura y componentes del servicio de integración.</li><li>• Integration Services para llenar Data Marts.</li></ul>	<p>la modalidad a la cual pertenece la especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ejemplifica casos de inteligencia en los negocios.</li></ul>



<b>Especialidad:</b> Contabilidad y Control Interno	<b>Modalidad:</b> Comercial y Servicios	<b>Campo detallado:</b> Contabilidad e Impuestos	<b>Nivel:</b> Undécimo
<b>Subárea:</b> Gestión empresarial para auditores	<b>Unidad de estudio:</b> Gestión pública		<b>Tiempo estimado:</b> 80 horas 10 semanas
<b>Competencias para el desarrollo humano:</b> Capacidad de negociación		<b>Eje política educativa:</b> Educación para el desarrollo sostenible	

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
1. Explicar el funcionamiento del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), según la normativa de contratación administrativa, gubernamental y bancaria vigente según lo estipulado en el sitio web oficial.	<p>Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Relación del SICOP con el modelo coreano.</li> <li>• Deficiencias y beneficios del modelo.</li> <li>• Objetivos.</li> <li>• Ventanilla única.</li> <li>• Estandarización.</li> <li>• Registro único de proveedores.</li> <li>• Firma digital</li> <li>• Comercio electrónico.</li> <li>• Modelo cero papel.</li> <li>• Instituciones participantes.</li> <li>• Instituciones de interoperación.</li> <li>• Centros de llamada o solicitud de asistencia.</li> <li>• Navegación en el sitio web por el catálogo de bienes y servicios.</li> <li>• Navegación en el sitio web por el expediente electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrastar las principales características del Sistema Integrado de compras Públicas (SICOP).</li> <li>• Relaciona el uso del SICOP con la gestión pública costarricense.</li> <li>• Explica el funcionamiento del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), según la normativa de contratación administrativa, gubernamental y bancaria vigente y lo estipulado en el sitio web oficial.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saber esenciales	Indicador de logro
<p>2. Elaborar carteles de licitación, según la Ley de Contratación Administrativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegación en el sitio web por el expediente electrónico.</li> </ul> <p>Manuales para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores.</li> <li>• Instituciones.</li> <li>• Entidades con interfaz SIGAF.</li> </ul> <p>Reglamento del Sistema Integrado de Compras Públicas.</p> <p>Cartel de licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Marco legal.</li> <li>• Marco administrativo.</li> <li>• Partes del cartel.</li> <li>• Encabezado.</li> <li>• Clausulado.</li> <li>• Cláusulas invariables:</li> <li>• generales, técnicas y documentación legal.</li> <li>• Sistema de evaluación.</li> <li>• Cierre.</li> <li>• Impacto del cartel en la decisión final y ejecución del contrato.</li> <li>• Inclusión de aspectos importantes para la ejecución en el cartel.</li> <li>• Errores comunes en los carteles.</li> </ul> <p>Aclaraciones y recurso de objeción (formas de corrección).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciona los carteles de licitación con los procesos que ejecuta la Contraloría General de la República.</li> <li>• Identifica las principales características del cartel de licitación.</li> <li>• Confecciona los carteles de licitación, según la Ley de Contratación Administrativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>3. Confeccionar los papeles de trabajo de la Auditoría Operacional, según la normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Límites para licitar.</li> <li>• Creación de un cartel de licitación sencillo.</li> </ul> <p>Auditoría Operacional:          Concepto, fines e importancia de la Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Financiera Operativa</li> <li>• Compresiva o integrada.</li> </ul> <p>Diferencias entre auditoría financiera y operativa.</p> <p>Procesos de la Auditoría Operativa ( Fases)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales papeles de trabajo, legajos y algunas reglas prácticas.</li> </ul> <p>Decisión y criterios de ejecución (Fase 1 y 2):</p> <p>Selección de la entidad o componente a ser auditado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión o reconocimiento de la entidad, programa o componente a auditar.</li> <li>• Alcance de la Auditoría.</li> <li>• Objetivo de la Auditoría.</li> <li>• Criterio de la Auditoría.</li> <li>• Determinación de las áreas a examinar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre la auditoría financiera y operativa.</li> <li>• Explica las fases o procesos de la auditoría operativa.</li> <li>• Utiliza las reglas prácticas en la preparación de los papeles de trabajo.</li> <li>• Distingue las decisiones y criterios de ejecución de la fase 1 y 2.</li> <li>• Identifica cómo se evalúa la estructura de control interno en una auditoría operacional.</li> <li>• Utiliza las formas de obtener información al realizar una auditoría operacional.</li> <li>• Muestra modelos de la hoja resumen de hallazgos y el programa de auditoría operacional.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación con el staff de unidad o entidad a auditar.</li> </ul> <p>Programa General de Auditoría.</p> <p>Evaluación de la estructura de control interno (Fase 3):</p> <p>Evaluación de la estructura del Control Interno.</p> <p>Propósito de esta fase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de control interno.</li> <li>Riesgos: inherente, de control y auditoría.</li> <li>Factores que se deben considerar para evaluar el tipo de riesgo.</li> <li>Principios de control interno.</li> <li>Limitaciones del control interno.</li> <li>Tipos de evidencia: suficiente y evidente.</li> </ul> <p>Formas de obtener información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionarios.</li> <li>Entrevistas.</li> <li>Flujogramas.</li> </ul> <p>Prácticas usuales de control interno.</p> <p>Examen profundo de las áreas críticas (Fase 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fase de examen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resuelve casos relativos a atributos de un hallazgo.</li> <li>Explica cómo se comunican los resultados de una auditoría.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios y objetivos específicos.</li> <li>• Programa detallado de auditoría.</li> <li>• Concepto de hallazgo.</li> <li>• Factores a seguir para el desarrollo de un hallazgo.</li> <li>• Atributos de un hallazgo.</li> <li>• Criterios, efectos y causas.</li> <li>• Ejemplos de atributos de un hallazgo.</li> <li>• Muestreo a criterio y estadístico.</li> <li>• Modelo hoja resumen de un hallazgo.</li> <li>• Modelo programa de trabajo.</li> <li>• Procedimientos de auditoría.</li> <li>• Evidencia en auditoría operativa.</li> <li>• Determinación de condición, causa y efectos.</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p>Comunicación de los resultados (Fase 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase de comunicación de resultados.</li> <li>• Informes de auditoría operacional.</li> <li>• Diferentes comunicaciones a través de la auditoría.</li> </ul>	
4. Desarrollar la capacidad de análisis en las operaciones que realiza la Contabilidad Nacional del sector público.	<p>Contabilidad Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Funciones.</li> <li>• Relación con el Ministerio de Hacienda.</li> <li>• Decretos (versiones vigentes):           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 34460-H Principios de contabilidad para el sector público.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce la importancia de la Contabilidad Nacional para el país.</li> <li>• Relaciona la Contabilidad Nacional con el Ministerio de Hacienda y la JUPEMA.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 34918-H adopción e implementación de las NICSP.</li> <li>○ 35535-H Reglamento a la organización de la DGCRN.</li> <li>○ 35616-H NIIF empresas públicas.</li> <li>○ 39665-H Reforma a la adopción de la normativa contable internacional.</li> <li>○ 41039-H cierre de brechas.</li> <li>○ Instructivo de llenado para la matriz de obras en proceso.</li> <li>○ Directrices emitidas en el año en curso (sitio web Ministerio de Hacienda).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Distingue algunos de los lineamientos emitidos por la Contabilidad Nacional y aplicados al sector público, según lo estipulado por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</li> </ul>
5. Fortalecer la identidad de ciudadano planetario en el marco del Gobierno Digital.	<p>Gobierno Digital (versión vigente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estrategia digital Costa Rica.</li> <li>● Visión general.</li> <li>● Iniciativas y proyectos.</li> <li>● Resumen de implicaciones.</li> <li>● Leyes y reglamentos sobre las TIC.</li> <li>● Visión general e Implicaciones.</li> <li>● Organización de las TIC.</li> <li>● Estructura de Gobierno Digital.</li> <li>● Comisión Intersectorial de Gobierno Digital.</li> <li>● Secretaría Técnica de Gobierno.</li> <li>● Digital Organizaciones relevantes.</li> <li>● Métodos de recolección de información y análisis.</li> <li>● Infraestructura TI.</li> <li>● Estado de las telecomunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconoce la importancia del Gobierno Digital.</li> <li>● Explica la realidad de la persona como ciudadano planetario, en el marco del Gobierno Digital.</li> <li>● Enumera los requisitos para que se desarrolle el gobierno electrónico.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estado de las redes del troncal de información.</li><li>• Historia del cable submarino del troncal de información.</li><li>• Troncal de información IP en Costa Rica.</li><li>• Servicio de Internet e implicaciones.</li><li>• Estado del gobierno digital de Costa Rica.</li><li>• Encuesta de las Naciones Unidas 2008-2010.</li><li>• Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU).</li><li>• Estado de la atención (Front Office) al público en Costa Rica.</li><li>• Servicios en línea.</li><li>• Compromiso ciudadano.</li><li>• Portales de Gobierno.</li><li>• Estado de servicios internos administrativos (Back Office) en Costa Rica.</li><li>• Requisitos para el gobierno electrónico.</li></ul>	



# Subject Area English Oriented to Auditing



EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANIA

### Description

In order to provide our young people with greater opportunities and improve the country's competitiveness, the Higher Education Council approved a subject area for the acquisition of language skills in English for Specific Purposes as part of the curricular structure of the curriculum of the Specialties of Technical Vocational Education and Training (TVET).

The development of language skills in English is an essential element for Costa Rican youth to successfully integrate into the society, take advantage of new opportunities and enhance their employability.

The subject area English Oriented to Auditing in Eleventh grade offers a new curricular approach that combines the development of communicative skills with student-centered pedagogy, a technical orientation that integrates collaborative learning, the development of critical thinking, instruction based on conversation about a problem or product in the classroom, and project-based learning.

For the first time, English for Specific Purposes (ESP) is incorporated, in which the four linguistic competences are worked on, using the six levels of the Common European Framework of Reference (CEFR) with essential knowledge that belongs specifically to the Accounting field and some related specialties.

At the end of the twelfth grade the student will become an English Independent User (B1) according to the Common European Framework of Reference (CEFR).

The subject area contains four scenarios and each one has four themes, which are detailed in the Curricular Grip and the Curriculum Scope and Sequence, which are detailed later in this section.

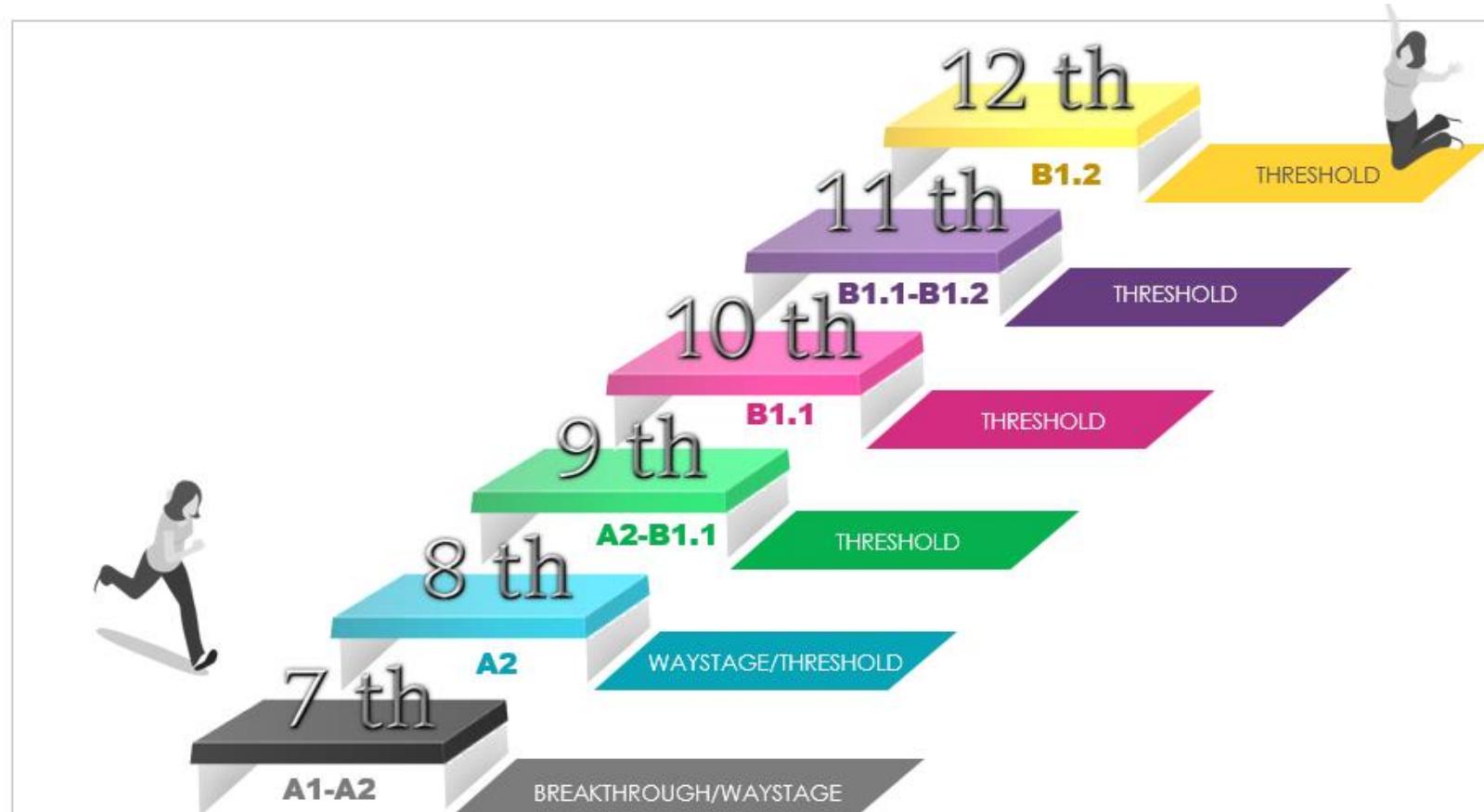


### Curriculum

The organization proposed in this Curriculum is closer to real-life language use, which is grounded in interaction in which meaning is co-constructed. Goals are presented under four modes of communication: reception, production, interaction and mediation. (CEFF, 2019 p.30.)

Language as, embracing language learning, comprises the action performed by people who as individuals and as social agents develop a range of general and particular communicative language competences. Drawing on the competences at their disposal in various contexts under various conditions and under different constraints to engage language activities involving language processes to produce and/or receive texts in relation to themes in specific domains, activating those strategies which seem most appropriate for carrying out the tasks to be accomplished. The monitoring of these actions by the participants leads to the reinforcement of modification of their competences. The CEFR has two axis: a horizontal axis for describing different activities and aspects of competence and a vertical axis representing progress in proficiency. To facilitate organization, the CEFR presents six common reference levels. Firstly, they can be grouped into three broad categories: Basic user (A1 and A2), Independent user (B1 and B2) and Proficient User (C1 and C2). Secondly, the six reference levels are often segmented.





**Figure 1.** Common reference levels Common reference levels in the Professional Technical Education Curriculum.

Source: Prepared by the authors on the basis of data supplied by CEFR, DETCE, 2019.



**Table 1. Range of hours required to achieve the category**

Category	Range of hours required to achieve the category
A1	Approximately 90-100
A2	Approximately 180-200
B1	Approximately 350- 400
B2	Approximately 500-600
C1	Approximately 700-800
C2	Approximately 1000 –1200

Source: Prepared by the authors on the basis of data supplied by CEFR, 2014.



### Rationale

The Costa Rican education system is based on the Political Constitution, which establishes that the development of public education is the responsibility of the State. As indicated in article 77 of the Constitution of Costa Rica states, "Public education shall be organized as an integral process correlated in its various cycles, from preschool to university".

In Costa Rica, education is recognized as a human and constitutional right, where the education system favors the acquisition of skills, abilities, knowledge, values, attitudes, behaviors and ways of seeing the world. In addition, it fosters and stimulates the integral development of the person and his or her individual and social transformation. It also promotes active participation in civic and academic life.

The Council of Higher Education (CSE), within the framework of its constitutional mandate, has adopted a series of comprehensive provisions, regulations and policies to guide Costa Rican education. Of special importance are the curricular policies within the framework of "Educating for a New Citizenship." "The person: center of the educational process and transforming subject of society", and the approval of study programs, which materialize the curricular transformation embodied in the aforementioned policies.

The Technical Vocational Education and Training, (TVE) in compliance with the regulations and policies approved by the Higher Education Council, has implemented a series of educational reforms aimed at providing tools that promote the incorporation of people to employability, the creation of their own business and / or continue higher education studies. The curricular foundation of the study



programs, under a competency-based education approach carried out since 2006, constitutes one of the most important advances of Costa Rican professional technical education on the road to a holistic education.

Pursuit of improvement and promotion of the social mobility of Costa Rican population, the TVET of Costa Rica continues evolving with the purpose of generating qualified technical human talent capable of making informed decisions, assuming the responsibility of its individual actions and influencing the present and future collectivity, with environmental integrity, economic viability and social justice within the framework of respect for cultural diversity and environmental ethics that contribute to the competitiveness of the country.

The educational policy and curricula establish the educational model in which the Technical Vocational Education and Training (TVET) study programs are framed, with a curricular focus on Education by Competencies that constitute the foundation and reference framework to follow for the achievement of the proposed goals and objectives of the subsystem.

The curricula are based on the philosophical pillars and the axes established in education policy, which are detailed below:

### **The Complexity Paradigm**

Which states that the human being is a self-organized and self-referential being, i.e. that he is aware of himself and his environment. Their existence makes sense within a natural social-family ecosystem and as part of society. As for the acquisition of knowledge, this paradigm takes into account that students develop in a bio natural ecosystem (which refers to the biological character of knowledge in terms of brain forms and learning modes) and in a social ecosystem that conditions the acquisition of knowledge. The human being is characterized by having autonomy and individuality, establishing relationships with the environment, possessing aptitudes to learn,



inventiveness, creativity, capacity to integrate information from the natural and social world and the ability to make decisions. In the field of education, the paradigm of complexity allows for a wider horizon of training, since it considers that human action, due to its characteristics, is essentially uncertain, full of unpredictable events that require the student to develop inventiveness and propose new strategies to deal with a reality that changes daily.

### **Humanism**

Is oriented towards personal growth and therefore appreciates the student's experience including its emotional aspects. Each person considers himself responsible for his life and self-realization. Education, therefore, is centered on the person, so that he or she is the evaluator and guide of his or her own experience, through the meaning acquired by his or her learning process. Each person is unique, different; with initiative, with personal needs to grow, with potential to develop activities and solve problems creatively.

### **Social constructivism**

Proposes the maximum and multifaceted development of the abilities and interests of students. The purpose is fulfilled when learning is considered in the context of a society, taking into account previous experiences and the mental structures of the person who participates in the processes of knowledge construction. This takes place in an interaction between the internal mental level and the social exchange.

### **The paradigm of rationalism**

Based on reason and objective truths as principles for the development of valid knowledge, has been fundamental in the conceptualization of Costa Rican education policies.



Principles and axes that permeate education policy:

**Student-centered education.** This means that all the actions of the education system are aimed at promoting the integral development of the student.

**Education based on human rights and citizens' duties.** This entails making commitments to give effect to these same rights and duties, through the participation of active citizenship geared to the changes desired.

**Education for sustainable development.** Education becomes a means of empowering people to make informed decisions, take responsibility for their individual actions and their impact on current and future collectivity, and consequently contribute to the development of societies with environmental integrity, economic viability and social justice for present and future generations.

**Planetary citizenship with national identity.** This means strengthening awareness of the immediate connection and interaction that exists between people and environments around the world and the impact of local actions at the global level and vice versa. In addition, it implies retaking our historical memory, with the purpose of being aware of who we are, where we come from and where we want to go.

**Digital citizenship with social equity.** Refers to the development of a set of practices aimed at reducing the social and digital divide through the use and exploitation of digital technologies.



Due to the technological, social, economic and environmental changes, it is necessary not only the development of specific competencies related to the area of technical training but also the development of competencies for human development. These competences will help to continue learning throughout life, for innovation and creativity in individual and team work, critical thinking, problem solving with social responsibility and environmental awareness and ethical commitment.

The development of the curriculum, is oriented to the development of specific linguistic and human competencies, which are articulated with the axes established by the current educational policy, which are detailed below.

### **Education for Sustainable Development**

"Sustainable development" is based on the idea that, since the resources are finite, we must develop as far as they allow, which generates a struggle between "development and the environment". On the other hand, "sustainable development" advances towards an idea of greater harmony between human beings and ecosystems, understanding that the world is not wide and unlimited as we had believed, a conception that has provoked a revolution in the mentality of the last two generations.

### **Digital Citizenship With Social Equity**

Digital citizenship implies the development of a set of practices that make it possible to reduce the social and digital divide through the use and exploitation of digital information and communication technologies, based on the implementation of policies for the expansion of solidarity and universal connectivity.



The concept of "digital citizenship" arises in the international debate and has been defined as the norms of behavior concerning the use of technology. "Digital citizenship" implies the understanding of human, cultural, economic and social issues related to the use of Information and Communication Technologies (ICTs), as well as the application of behaviors relevant to that understanding and to the principles that guide it: ethics, legality, security and responsibility in the use of the Internet, social networks and available technologies.

### **Strengthening a Planetary Citizenship With National Identity**

The clarification of the meaning and implications of "education and planetary citizenship" is recent. It is necessary to emphasize essential skills that include values, attitudes, communicative abilities, as well as cognitive knowledge, always dynamic and changing. Education is presented as a relevant aspect for understanding and solving social, political and cultural problems at the national and international levels, such as human rights, equity, multiculturalism, diversity and sustainable development.

In this sense, the term "glocalized" communities is considered, which implies that individuals or groups are capable of "thinking globally and acting locally". It thus incorporates the need to learn to live together, as well as the recognition of the collective power of citizen action.

English Oriented to Auditing curriculum presents the goals under four modes of communication: reception, production, interaction, and mediation, using the common reference levels established by the Common European Framework of Reference for languages.



### Meaning and Approach to Common European Framework of Reference for Languages

The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment, abbreviated in English in different acronyms as CEFR or CEF or CEFRL, is a guideline used to describe achievements of learners of foreign languages. This guideline contains standards for grading an individual's language proficiency. It was established by the Council of Europe as part of the project "Language Learning for European Citizenship" between the years 1989 and 1996. The main objective of this guideline is to provide a method of teaching, learning, and assessing which applies to all languages in Europe.

The CEFR has three principal dimensions: language activities, the domains in which the language activities occur, and the competences on which we draw when we engage in them.

#### Language Activities

The CEFRL distinguishes among four kinds of language activities:

- Reception (listening and reading),
- Production (spoken and written),
- Interaction (spoken and written),
- Mediation (translating and interpreting).

#### Domains



General and particular communicative competences are developed by producing or receiving texts in various contexts under various conditions and constraints. These contexts correspond to various sectors of social life that the CEFR calls domains. Four broad domains are distinguished: educational, occupational, public, and personal.

### Competences

A language user can develop various degrees of competence in each of these domains and to help describe them, the CEFR has provided a set of six Common Reference Levels (A 1, A 2, B 1, B 2, C 1, C 2).



## General Mediation Strategies and Pedagogical Approach

### The Action Oriented Approach

The Action-Oriented Approach is the adopted approach for this curriculum to make language learning/teaching more efficient. It places emphasis on what learners know and do to communicate successfully by completing tasks (not exclusively language-related) in a given set of circumstances, in a specific environment and within a particular field of action. It uses general and specific competences in meaningful contexts and real-life scenarios to use the language.

There is a progressive shift from complementing and improving the missing aspects of the Communicative Approach to the Action-Oriented Approach; increasing communication among people from various countries of the world increase not only the need of foreign language learning but also the methods, approaches and techniques.

The Action-oriented approach, which does not ignore the social and cultural nature of the language as well as its communicative nature, deals with a new social dimension. It calls the learners as “social actors” (CEFR., 2000, p. 9). creating a common point in the phase of acquisition of skills and learning the knowledge “Actor means a person performing and animating some duties. Since foreign language is learned through some duties and actions as well, it handles the learners as (social) people who should perform tasks” (Delibaş, 2013, p. 1). Learners/users are responsible for their own learning in this approach where the social dimension is first mentioned in language



teaching. "This social dimension is to prepare the learners not only to live together but also to work with strangers in their own country or in a foreign country with different cultures and different spoken languages.

The need to use the language that emerged while fulfilling the tasks makes learning process effective and the learner active. Puren expresses the importance of actions in communication by saying "This is action that determines communication"(2006, p. 38). Bourguignon supported this opinion by adding, "There is no point in establishing communication on its own. But it becomes meaningful when it mediates actions" (2006, p. 69).

Action oriented approach considers the learner as a social agent where learning takes place in a social learning environment and develops linguistic and pragmatic skills besides communicative skills. The creation of social language environment where the learner will be able to communicate with each other in the middle of pluricultural and plurilingual environment depends on teachers' skills and knowledge. The tasks in classroom or out of classroom must be parallel to the needs of the learners and the teachers make learner feeling these needs. If considered that language learning is divided into two as knowledge and skills.

Action-Oriented approach is the name of these two processes from the constructive learning where the learner is autonomous and directs his own process in which knowledge is constructed during the process and skills are acquired commonly and internationally.

Krashen explains this feature of language acquisition by saying "Language acquisition is a subconscious process; language acquirers are not usually aware of the fact that they are acquiring language, but are only aware of the fact that they are using the language for communication (2009, p. 10). He also makes clear the difference between learning and using a language. In this process of acquisition

and learning “language is not only a means of communication but a tool of social action at the same time” (Alrabadi, 2012, p. 1). Bourguignon also emphasizes the same characteristic by saying “In action oriented approach communication is at the service for action” (2006, p. 64). It shouldn’t forget “the action came before the language in the process of the evolution of humanity and it constitutes the first stage of the interaction between the people, first the action is revealed then the language develops” (Moreno; Dökme; as cited in Sayinsoy, 2003, p. 116). This phrase shows the learner and the teacher how important the action is.

Summarizing the components of the action-oriented approach. The social agent who learns in a learning environment uses various knowledge, skills and abilities when performing tasks. Every place where language learning considered as a social process takes place is the social learning environment; therefore, this social environment can be a classroom, home, shopping center. Learner is an autonomous and language’s user in this social environment but collaborator as a social agent. It shouldn’t be forgotten that this approach is based on the tasks. Important tools to create meaningful experiences are; authentic materials as comprehensible input, as much as possible as well as IT access. Functions, vocabulary, grammar, phonology are taught with the purpose of facilitating communication. This approach also takes into account the cognitive and emotional resources.

### Task Based Language Teaching (TBLT)

**What is a Task?** The purposeful actions performed by one or more individuals strategically using their own specific competences to achieve a given result. When the description of the text (oral and written) is examined carefully, it reveals that language learners face



tasks in everyday life within domains and scenarios. In order to fulfil these tasks, the learner will need a number of knowledge, skills and abilities. The learner is not speaking or writing to another person, but rather speaking or writing in a real life context for a social purpose. The task stimulates the learners' personal commitment to the learning process. It may differ in nature according to the balance determined by the goal and the combination of dimensions (general and communicative competences). There are different types of tasks orientations to the complexity (from simple to complex), the length (from shortest to the longest) and social implication (from individual actions to collective actions)

The task-based language teaching aims at providing opportunities for learners to experiment with and explore both spoken and written language through learning activities that are designed to engage learners in the authentic, practical and functional use of language for meaningful purposes. Learners are encouraged to activate and use whatever language they already have in the process of completing a task. The use of tasks will also give a clear and purposeful context for the teaching and learning of grammar and other language features as well as skills. . . . All in all, the role of task-based language learning is to stimulate a natural desire in learners to improve their language competence by challenging them to complete meaningful tasks.

Task-based language teaching has strengthened the following principles and practices:

- A needs-based approach to content selection.
- An emphasis on learning to communicate through interaction in the target language.
- The introduction of authentic texts into the learning situation.
- The provision of opportunities for learners to focus not only on language but also on the learning process itself.



- An enhancement of the learner's own personal experiences as important contributing elements to classroom learning.
- The linking of classroom language learning with language use outside the classroom.

### Seven Principles For Task-based Language Teaching

**Principle 1: Scaffolding.** Lessons and materials should provide supporting frameworks within which the learning takes place. At the beginning of the learning process, learners should not be expected to produce language that has not been introduced either explicitly or implicitly. A basic role for an educator is to provide a supporting framework within which the learning can take place. The learners will encounter holistic ‘chunks’ of language that will often be beyond their current processing capacity. The ‘art’ of TBLT is knowing when to remove the scaffolding. If the scaffolding is removed prematurely, the learning process will ‘collapse’. If it is maintained too long, the learners will not develop the independence required for autonomous language use.

**Principle 2: Task dependency.** Within a lesson, one task should grow out of, and build upon, the ones that have gone before. Within the task-dependency framework, a number of other principles are in operation. One of these is the receptive-to-productive principle. Here, at the beginning of the instructional cycle, learners spend a greater proportion of time engaged in receptive (listening and reading) tasks than in productive (speaking and writing) tasks. Later in the cycle, the proportion changes, and learners spend more time in productive work. The reproductive-to-creative-language principle is also used in developing chains of tasks.



**Principle 3: Recycling.** Recycling language maximizes opportunities for learning and activates the ‘organic’ learning principle. This recycling allows learners to encounter target language items in a range of different environments, both linguistic and experiential. In this way they will see how a particular item functions in conjunction with other closely related items in the linguistic ‘jigsaw puzzle’. They will also see how it functions in relation to different content areas.

**Principle 4: Active learning.** Learners learn best by actively using the language they are learning. A key principle behind this concept is that learners learn best through doing – through actively constructing their own knowledge rather than having it transmitted to them by the teacher. When applied to language teaching, this suggests that most class time should be devoted to opportunities for learners to use the language. These opportunities could be many and varied, from practicing memorized dialogues to completing a table or chart based on some listening input. The key point, however, is that it is the learner, not the teacher, who is doing the work. This is not to suggest that there is no place at all for teacher input, explanation and so on, but that such teacher-focused work should not dominate class time.

**Principle 5: Integration.** Learners should be taught in ways that make clear the relationships between linguistic form, communicative function and semantic meaning. The challenge for pedagogy is to ‘reintegrate’ formal and functional aspects of language, and that what is needed is a pedagogy that makes explicit to learners the systematic relationships between form, function and meaning.



**Principle 6: Reproduction to creation.** Learners should be encouraged to move from reproductive to creative language use. In reproductive tasks, learners reproduce language models provided by the teacher, the textbook or the tape. These tasks are designed to give learners mastery of form, meaning and function, and are intended to provide a basis for creative tasks. In creative tasks, learners are recombining familiar elements in novel ways. This principle can be deployed not only with students who are at intermediate levels and above but also with beginners if the instructional process is carefully sequenced.

**Principle 7: Reflection.** Learners should be given opportunities to reflect on what they have learned and how well they are doing. Becoming a reflective learner is part of learner training where the focus shifts from language content to learning processes.

### Learner-Teacher, Learning and Acquisition in Action Oriented Approach

This Curriculum is based on real world communicative needs, oriented towards real-life tasks and constructed around purposefully selected notions and functions. This promotes a proficiency perspective guided by Can do descriptors.

In this approach in which knowledge and skill blended, the learner can no longer be called only the constructor of knowledge, but can also be called as the one who can put together new information with existing and can carry acquired knowledge to future learning process. Teachers are the facilitators and guides that guide the learning process, form the need, take an active role with the learners in the learning process and their task is to facilitate the acquisition of real or near-real learning environments for the acquisition of language skills.



### English for Specific Purposes (ESP)

Breen is suggesting that when we place communication at the center of the curriculum the goal of that curriculum (individuals who are capable of communicating in the target language) and the means (classroom procedures that develop this capability) begin to merge: learners learn to communicate by communicating. The ends and the means become one and the same.

ESP is a major activity around the world. It is an enterprise involving education, training and practice, and drawing upon three major realms of knowledge: language, pedagogy, and the students' / participants specialist areas of interest.

ESP teachers generally have a great variety of simultaneous roles as researchers, course designers, material writers, testers, evaluators as well as classroom teachers. These teachers need some knowledge of, or at least access to information on any field of study that students are professionally involved with for example: business, tourism, agriculture, or mechanics, computer science, drawing, accounting, electronics, (Robinson, p.1).



### The Methodology Used in the Classroom

The Bureau of Technical Education and Entrepreneurship recommends for English Oriented to Auditing in tenth level to implement a student center pedagogy which integrates collaborative learning, development of critical thinking skills, conversation-based instruction around a problem or product in the classroom. The purpose of the implementation of this Curriculum is to bump up the level of instruction and as a result to improve Costa Rican students English Communicative Skills through a student centered pedagogy aligned with a technical orientation.

Aristotle said you have to know what you are teaching but you also need to know why and how. It isn't enough to just know "the learnings" you are teaching. There are elements that must be integrated into your classroom in order for your students to learn such as what their strengths are, what they already come knowing and what matters to them.

Teaching English Oriented to Auditing places priority on the communicative competence involving oral comprehension and oral and written communication so that they become Independent users of English and can reach the B1+ level, based on the descriptors of the CEFR.

Each level has scenarios. Each scenario has themes:

- Each theme presents an Essential Question which introduces the lesson.
  - a) They are open-ended and resist a simple or single right answer.
  - b) They are deliberately thought-provoking, counterintuitive, and/or controversial.



- c) They require students to draw upon content knowledge and personal experience.
  - d) They can be revisited throughout the unit to engage students in evolving dialogue and debate.
  - e) They lead to other essential questions posed by students.
- The Essential Competence and the New Citizenship Axis are shared by the teacher at the beginning of each unit to connect students with the core ideas that have lasting value beyond the classroom.
  - Essential Competence is presented to the students, they need to follow human development competences which are already established in order to articulate the three learnings: learn to know, learn to do and learn to be and live in community
  - The New Citizenship Axis are: sustainable Development Education, Digital Citizenship with Social Equity and Strengthening of Planetary Citizenship with Identity.
  - Teachers select the goals from each theme. They can combine oral or written comprehension with oral and written production, depending on the pedagogical purpose of the lesson.
  - Teachers start the lesson with a warm-up activity related to the name of theme. Then they share the learning goals/expected outcomes with the learners for that day or week.
  - Lessons follow a task-based approach combined with the action-oriented approach.
  - Grammar is developed by combining both inductive and deductive instruction within a meaningful context.
  - The teacher follows a set of integrated sequence procedures to develop the different linguistic competences.



### Curricular Design Template Elements

The elements considered in the curricular design are shown and defined in Table N. 2.

**Table 2. Curricular elements of English Oriented to Auditing Curriculum**

<b>Element</b>	<b>Definition</b>
CEFR	A tool promotes positive formulation of educational aims and outcomes at all levels.
Scenario	A real life context referenced for an entire unit, providing authenticity of situations, tasks, activities, texts.
Time	Amount of hours devoted for the whole unit.
Essential Question	A question to develop and deepen students' understanding of important ideas and processes, so that they can transfer their learning within and outside school. It stimulates learner thinking and inquiry.
Theme	The focus of attention for communicative acts and tasks, that refers back to the real life scenario. (context rather than content)
Essential Competence	Based on the New Citizenship Policy we need to follow human development Competences which are already established in order to articulate the three learnings: learn to know, learn to do and learn to be and live in community
New Citizenship Axis	Sustainable Development Education Digital Citizenship with Social Equity Strengthening of Planetary Citizenship with Identity
Goals	Can do performance descriptors based on CEFR.
<b>Oral and Written Comprehension</b>	What a learner can understand or is able to do when listening and/or reading.
Listening and Reading	



**Continued Table 2**

<b>Oral and Written Production</b>	What a learner can produce in an oral and/or written way.
Spoken production, Spoken Interaction and Writing	
Performance Indicator	They describe observable behaviors, give information about the student's performance acquired during the learning process. It allows to show the achievement of knowledge, skills, abilities and attitudes. Contains three basic elements: <b>Verb-Action and Condition.</b>
Pedagogical Task	They are communicative or non-communicative activities that demand knowledge, skills and abilities and occur in the classroom..
Learnings	This is what learners need to know to communicate effectively within a domain, scenario and theme.
Functions	The use of spoken discourse and/or written texts in communication for a particular purpose (e.g. asking and giving information, describing)
Grammar	The grammatical components that will be covered in the unit.
Vocabulary	Words learners need to know to communicate effectively within a domain, scenario and theme.
Phonology	The part of the lesson that addresses the Learners ability to hear, identify, and manipulate sounds.

Source: Prepared by the authors on the basis of data supplied by CEFR, 2014.



## Curriculum Template

Subject Area: English Oriented to Auditing		
Level: Eleventh		
CEFR Band: B1.1	Scenario 1:	Time: hours
Essential Question:	Theme 1.1: Haga clic aquí para escribir texto.	
Essential Competences: Elija un elemento.	New Citizenship Axis <sup>8</sup> : Elija un elemento.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learner can...	The student...	The teacher will...
Essential Competences.		
New Citizenship Axis.		
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process</b>
Listening:		
Reading:		
<b>Oral and Written Production</b>		
Spoken Interaction:		
Spoken Production:		
Writing:		

<sup>8</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<u>Functions</u>			
<u>Discourse Markers</u>			



## Planning

### Annual Learning Plan

It is a chronogram in which the development of the curriculum is represented in the months and weeks that compose the school year. It represents the distribution in time in which the scenarios and their themes will be developed, with their respective Goals. The weeks and hours that will be used for the development of each one of the scenarios must be indicated. It must include the themes that make up each scenario with their goals; respecting the logical sequence indicated by the curriculum for the approach of the educational process. This plan must be delivered to the Principle of the Technical School at the beginning of the school year.



### ANNUAL LEARNING PLAN

Technical High School: Elija un elemento.

Subject Area: English Oriented to Auditing

Level: Eleventh

Teacher : Haga clic aquí para escribir texto.

Year : Haga clic aquí para escribir una fecha.

Scenarios Theme and Goals	February		March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Hours
	1	2	3	4									
Scenario													
Theme													
Goals													



## Pedagogical Practice Plan

This plan must be elaborated by Theme. It is of daily use at school and must be delivered to the Principle, according to the datelines established by the administration. The performance of the teacher during a lesson must have correspondence with what is written in the pedagogical practice plan as well as the time distribution established in the annual plan that was prepared at the beginning of the school year.

### Definition of the Pedagogical Practice Plan Template

This a template which contains different qualities at the heading such as: the name of the institution, name of the teacher of course, and some of this qualities are given in the curricular design where the teacher has gotten familiar with them such as Essential question, Essential Competence, CEFR level, level, Scenario, Theme, New Citizenship Axis.

First Column of the Template presents the Goals, which are found in the curricular design. When planning the teacher first collocates the goals for the Essential Competence, second the New Citizenship Axis Goals, then Oral and Written Comprehension goals for Listening and Reading, finally Oral and Written Production goals for Spoken Interaction, Spoken Production and Writing.

Second Column are Task Mediation Activities. First a task is for Essential Competence and second task corresponds for New Citizenship Axis and then comes the methodological message where language learning should be directed towards enabling learners to act in real life situations, expressing themselves and accomplishing tasks of different natures.



With a group of pre-intermediate level students, how can we create a linked sequence of enabling exercises and activities that will prepare learners to carry out the task? It is asked propose a six-step pedagogical sequence procedure for introducing tasks, and this is set out below.

### Task Building Process

#### Pre task

#### Schemata building

The first step is to develop a number of schema-building exercises that will serve to introduce the topic, set the context for the task, and introduce some of the key vocabulary and expressions that the students will need in order to complete the task.

#### Example:

1. *Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for a concrete action according to the field of study.*

#### Task Rehearsal

#### Controlled practice

The next step is to provide students with controlled practice in using the target language vocabulary, structures and functions. In this way, early in the instructional cycle, they would get to see, hear and practice the target language for the theme of work. This type of controlled



practice extends the scaffolded learning that was initiated in the previous. Learners are introduced to the language within a communicative context. In the final part of the step, they are also beginning to develop a degree of communicative flexibility. Involve learners in intensive listening practice. The listening texts could involve a number of native speakers. This step would expose them to authentic or simulated conversation.

**Example:**

*2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to the field of study.*

**Focus on linguistic elements**

The students now get to take part in a sequence of exercises in which the focus is on one or more linguistic elements. In the task-based procedure being presented here, it occurs relatively late in the instructional sequence. Before analyzing elements of the linguistic system, they have seen, heard and spoken the target language within a communicative context. Hopefully, this will make it easier for the learner to see the relationship between communicative meaning and linguistic form than when linguistic elements are isolated and presented out of context as is often the case in more traditional approaches.

**Example:**

*3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question related to the field of study.*



4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.

### **Post Task**

#### **Provide freer practice**

The student should be encouraged to extemporize, using whatever language they have at their disposal to complete the task. Those who innovate will be producing what is known as ‘pushed output’ (Swain 1995) because the learners will be ‘pushed’ by the task to the edge of their current linguistic competence. In this process, they will create their own meanings and, at times, their own language, but over time it will approximate more and more closely to native speaker norms as learners ‘grow’ into the language. (See Rutherford 1987, and Nunan 1999, for an account of language acquisition as an ‘organic’ process.)

#### **Example:**

5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the context.

#### **Assessment**

The final step in the instruction to assess is the pedagogical sequence itself. Students find it highly motivating, having worked through the sequence, to arrive at step 6 and find that they are able to create a project more or less successfully.

#### **Example:**

6. Project: integration of activities. It has to be done in class. One per trimester.



Third Column the teacher writes the Indicators in third person singular because it points what the student is able to do as a result of the learning process

Next you find the template for Learnings (Functions, Grammar, Vocabulary, Phonology provided to the teacher in the Curricular Design)

Finally, the teacher writes the needs in terms of resources, classroom, English laboratory, devices, material required for the pedagogical process for each Theme.

### **Pedagogical Recommendations**

- Teacher makes sure that all learners understand task instructions.
- Teachers should ensure learners know how to use strategies through teacher scaffolding and modeling, peer collaboration and individual practice.
- Learners have at their disposition useful words, phrases and idioms that they need to perform the task. It could be an audio recording with the instructions and the pronunciation of the words and phrases needed.
- The task could involve the integration of listening and speaking or reading and writing and is given to students individually, in pairs, or teams.
- The learners complete the task together using all resources they have. They rehearse their presentation, revise their written report, present their spoken reports or publish their written reports.
- Teacher monitors the learners' performance and encourages them when necessary.



- The learners consciously assess their language performances (using rubrics, checklists and other technically designed instruments that are provided and explained to them in advance). Teachers assess performance, provide feedback in the form of assistance, bring back useful words and phrases to learners' attention, and provide additional pedagogical resources to learners who need more practice.
- At the end of each period, the learners develop and present Integrated Mini-Projects to demonstrate mastery of the scenario goals.
- The Essential Competences and The New Citizenship Axis are central to articulate the three learnings: learn to know, learn to do and learn to be and live in community. The Integrated Mini-Project is an opportunity for students to integrate these three learnings in a single task.
- Teach and plan English lessons in English to engage learners socially and cognitively according to the steps mentioned above.



<b>Pedagogical Practice Plan</b>		
Institution: Elija un elemento.	CEFR: B1.1	
Teacher: Haga clic aquí para escribir texto.	Level: Eleventh	
Subject Area: English Oriented to Auditing	Scenario: Haga clic aquí para escribir texto.	Time: hours
Essential question: Haga clic aquí para escribir texto.	Themes: Haga clic aquí para escribir texto.	
Essential Competences: Elija un elemento.	New Citizenship Axis <sup>9</sup> : Elija un elemento.	
<b>Essential Competences.</b>	<b>Task Building Process ::</b> <b>Pre Task:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions as mention</li> </ol> <b>Task Rehearsal:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with</li> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary</li> <li>4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</li> </ol> <b>Post Task:</b>	
Listening:		
Reading:		
<b>Oral and Written Production</b>		
Spoken Interaction		
Spoken Production:		

<sup>9</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.



Writing	<p>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on</p> <p><b>Assessment:</b> Project: integration of activities. It has to be done in class during the whole period.</p>	
<p><b>Resources:</b> Haga clic aquí para escribir texto.</p> <p><b>Classroom:</b> Haga clic aquí para escribir texto.</p> <p><b>English Laboratory:</b> Haga clic aquí para escribir texto.</p> <p><b>Devices:</b> Haga clic aquí para escribir texto.</p> <p><b>Materials:</b> Haga clic aquí para escribir texto.</p>		



### Curricular Structure

<b>Scenarios</b>	<b>Eleventh Grade</b> <b>(HOURS PER LEVEL)</b>	
	<b>Weekly Hours</b>	<b>Yearly Hours</b>
1. Running a Business	4	40
2. Assessing your business	4	40
3. Human Resources and Economy	4	40
4. Making Arrangements in Insurance and Pensions	4	40
<b>Total (hours)</b>		<b>160</b>



**Curricular Grid**

**Tenth**

**S.1 Introduction to Accounting**

<b>1</b> <b>Theme</b> Product Development Process <b>16 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Building a Dashboard <b>12 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Preparing and Reporting <b>12 hours</b>	

**Eleventh**

**S1. Running a Business**

<b>1</b> <b>Theme</b> Empowerment in the Workplace <b>8 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Types of Negotiations <b>12 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Discussion Techniques <b>8 hours</b>	<b>4</b> <b>Theme</b> Cross Cultural Business Behavior <b>12 hours</b>

**Twelfth**

**S1. Buy and Sell**

<b>1</b> <b>Theme</b> Costs <b>16 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Consumer Behavior <b>16 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Modern Sales Techniques <b>16 hours</b>	

**S2. Professional Courtesy**

<b>1</b> <b>Theme</b> Business Ethics <b>12 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Solving Conflicts at Work <b>12 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Etiquette and protocol <b>16 hours</b>	

**S2 Assessing your Business**

<b>1</b> <b>Theme</b> Benefits and Work-Life Balance <b>8 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Global Work Environment <b>8 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Budget <b>12 hours</b>	<b>4</b> <b>Theme</b> Statistics, Graphs and Reading Data <b>12 hours</b>

**S2. Customer Care**

<b>1</b> <b>Theme</b> Types of Meeting <b>20 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Timeframes and Deadlines <b>16 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Customer Resiliency <b>16 hours</b>	



**Tenth**

**Eleventh**

**S.3 Becoming an Entrepreneur**

<b>1</b> <b>Theme</b> Leadership and Management Styles <b>12 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Equity and Inclusion <b>12 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Innovation and Invention <b>16 hours</b>	

**S3. Human Resources and Economy**

<b>1</b> <b>Theme</b> Recruitment and Selection <b>12 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Skills and Qualifications <b>12 hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Economy <b>16 hours</b>	

**S.4 Introduction to Business**

<b>1</b> <b>Theme</b> Business Organization <b>12 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Ways of Working <b>12 hours</b>		<b>1</b> <b>Theme</b> Business Communication <b>16 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Insurance <b>12 hours</b>
			<b>3</b> <b>Theme</b> Marketing <b>16 hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Pensions <b>12 hours</b>

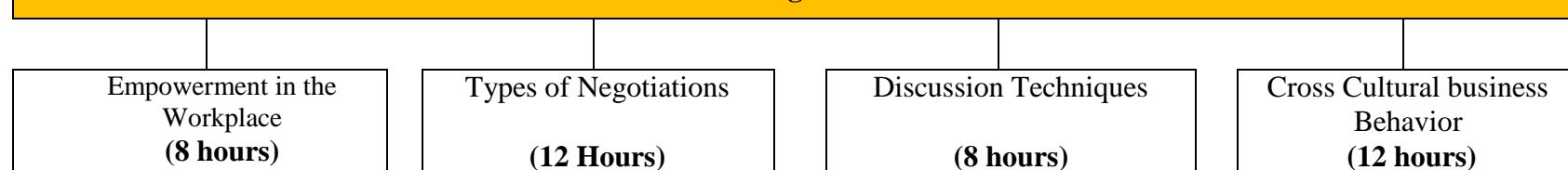


## Curriculum Scope and Sequence

### **Eleventh Grade**

#### **English Oriented to Auditing**

#### **S1. Running a Business**



Goals	Goals	Goals	Goals
<p><b>EC/</b>Uses knowledge of the world, knowledge of discourse structures, knowledge of culture to predict and guess.</p> <p><b>NCA/</b> Produce clear and coherent development of tasks.</p> <p><b>L/</b> Follow everyday conversation, with some repetition of particular words and phrases related to internal regulations, labor Performance or labor Welfare at a company.</p>	<p><b>EC/</b> Develop knowledge for professional and personal use.</p> <p><b>NCA/</b> Increase knowledge on different types of negotiations.</p> <p><b>L/</b> Collaborate in simple, shared tasks and work towards a common goal in a group by asking and answering straightforward questions related to conflict resolution.</p> <p><b>R/</b> Follow the sequence of actions or events in a text about tactics and</p>	<p><b>EC/</b> Integrate techniques to express thoughts, ideas and feelings in a respectful way in order to transmit clear messages that provoke constructive changes and positive outcomes during discussions</p> <p><b>NCA/</b> Comprehend other's messages, thoughts and feelings showing respect and the ability to have a constructive conversation based on social equity.</p> <p><b>L/</b> Understand the key points about discussion</p>	<p><b>EC/</b> Apply the principles of commitment in the execution of activities of your environment and in relationships with other people.</p> <p><b>NCA/</b> Develop critical digital citizenship on the premises of empathy and social justice by taking well-founded positions and decisions with commitment, inside and outside the classroom.</p> <p><b>L/</b> Understand the information content of</p>

Goals	Goals	Goals	Goals
<p><b>R/</b>Recognize significant points in straightforward articles from internet or magazines related to Work Environment, employees emotional Health and Committed Employees.</p> <p><b>SI/</b>Give brief reasons and explanations using simple language about measurable improvements in productivity of a company.</p> <p><b>SP/</b>Reasonably fluently sustain a straightforward description of Mission and Vision in a Company, values and positive attitudes in an employee and emotional intelligence presenting it as a linear sequence of points.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b>Work out how to communicate the main points related to experiences functions delegation, taking into account employer's talents, abilities and competences.</p>	<p><b>Commitment in a Company.</b></p> <p><b>SI/</b> Use simple appropriate language to check that information has been understood on the phone regarding a proposal or tentative solution to a customer</p> <p><b>SP/</b>Make simple recommendations for a course of action in familiar everyday situations in a company.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write a notice that clearly conveys information by emails/letters giving some details of events, experiences and feelings.</p>	<p>techniques to reach an agreement in your workplace to avoid controversies.</p> <p><b>R/</b> Understand written advice and instruction for applying techniques during discussions.</p> <p><b>SI/</b> Respond to opinions and ideas expressed by others in different types of discussion that may occur at workplace such as: discussion and debate, round table discussion, panel or conference discussion.</p> <p><b>SP/</b> Give detailed accounts of experiences, describing feelings and reactions about maturity and training of the group, available materials, physical and mental conditions.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write a description of proposed business objectives.</p>	<p>the majority of recorded or broadcast audio material about the integrity in business and how to avoid conflicts of interest.</p> <p><b>SI/</b> Recognize significant points in factual texts about the administration of a code of conduct in a company, potential code violations, disciplinary actions, decisions.</p> <p><b>SI/</b> Explain the benefits and importance of dealing with others such as governments, customers, suppliers, consumers, competitors in a company.</p> <p><b>SP/</b> Give a prepared presentation about the different types of business taking into account cross-cultural differences and their classification explaining the main points with reasonable precision.</p>

Goals	Goals	Goals	Goals
			<p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Synthesize information about Conflicts of interest.</p>



### English Oriented to Auditing

#### S2. Assessing your Business

Benefits and Work-Life Balance <b>(8 hours)</b>	Global Work Environment <b>(8 Hours)</b>	Budget <b>(12 hours)</b>	Statistics, Graphs, and Reading Data <b>(12 hours)</b>
----------------------------------------------------	---------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------------------------------

Goals	Goals	Goals	Goals
<p><b>EC/</b> Make decisions that would come from management by empowering students who have knowledge in order to deliver services efficiently.</p> <p><b>NCA/</b> Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.</p> <p><b>L/</b> Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about human</p>	<p><b>EC/</b> Plan and set goals that will help them shape the kind of professional they want to be.</p> <p><b>NCA/</b> Develop skills to overcome obstacles and pursuit what they want in their future careers.</p> <p><b>I/</b> Identify specific ethical duties managers owe employees.</p> <p><b>L/</b> Identify specific ethical duties managers owe employees.</p> <p><b>L/</b> Describe the provisions of the occupational safety and health act.</p>	<p><b>EC/</b> Describe a way to create a household budget and how to collaborate with its creation.</p> <p><b>NCA/</b> Explain some rules to follow in order to create a household budget based on sustainable development.</p> <p><b>L/</b> Identify a simple chronological sequence about household budget creation.</p> <p><b>R/</b> Generally, understand straightforward factual texts about creating household budget.</p>	<p><b>EC/</b> Demonstrate an understanding of the ability to report types of data, methods of data collection and the advantages and disadvantages of each.</p> <p><b>NCA/</b> Access information efficiently, and use it creatively to promote an effective communication.</p> <p><b>L/</b> Use some basic interjections to express understanding, surprise, disappointment, and excitement regarding graphs and charts with statistical observations.</p>

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**

Goals	Goals	Goals	Goals
<p>resources challenges and work benefits.</p> <p><b>L/</b> Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about a family friendly organization.</p> <p><b>R/</b> Understand short texts about the essence of employee turnover rates, causes, and how to avoid it.</p> <p><b>R/</b> Understand organizational development interventions.</p> <p><b>SI/</b> Take part in routine formal discussion about the consequences of job dissatisfactions, anxiety and depression, psychological stress caused by the workplace.</p> <p><b>SP/</b> Give a clear, systematically developed presentation, with highlighting significant points, and relevant supporting detail about the</p>	<p><b>SI/</b> Explain, briefly, equal employment opportunity protections, including those against sexual harassment at work.</p> <p><b>SP/</b> Describe how employee's expectations of work have changed.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write about how to be a responsible and ethical employer using simple language.</p>	<p><b>SI/</b> Discuss what to do in order to create a household budget</p> <p><b>SP/</b> Describe in detail the issues that are required to create a family budget.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write basic instruction with a list of points about sustainable development in household budget, cost control, salary, and expenses.</p>	<p><b>L/</b> Describe future plans and intentions using fixed expressions.</p> <p><b>R/</b> Make simple inferences based on information given in a chart with graphical representation for frequency distributions of a company.</p> <p><b>R/</b> Follow chronological sequence in a formal structured text.</p> <p><b>SI/</b> Follow clearly articulated speech directed to him/her in everyday conversation, though will sometime have to ask for repetition or reformulation from time to time to confirm understanding and keep a discussion on course regarding statistical investigation.</p>

Goals	Goals	Goals	Goals
<p>standard of living versus quality life.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b> Write a detailed description of equity and gender, value and reward at the workplace.</p>			<p><b>SI/</b>Ask questions about someone's professional experience in a company.</p> <p><b>SP/</b>Use suitable phrases to invite others into a discussion about descriptive and inferential types of statistics.</p> <p><b>SP/</b>Discuss product features in a business setting using simple language.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Summarize, report and give his/her opinion about graphical representation for frequency distributions (e.g. circular, columns, horizontal, lines, dispersion, box, stacked areas, fluctuation graphs,</p>



Goals

Goals

Goals

Goals
bar charts) with some confidence.



### English Oriented to Auditing

#### **S3. Human Resources and Economy**

Recruitment and Selection <b>(12 hours)</b>	Skills and Qualifications <b>(12 hours)</b>	Economy <b>(16 hours)</b>
------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------

<b>Goals</b>	<b>Goals</b>	<b>Goals</b>
<p><b>EC/</b>Identify proactively the needs and behaviors of consumers in the current market.</p> <p><b>NCA/</b> Evaluate target markets and their impact on the marketing plan for products/services.</p> <p><b>L/</b> Follow the main points of a job interview process, provided speech is clearly articulated in standard speech</p> <p><b>R/</b>Understand straight forward, factual texts about benefits and compensation of a job opportunity</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated information about a recruitment company process, employment testing and candidate selection.</p>	<p><b>EC/</b>Explain what the actions to attract potential customers are in order to persuade them to buy a product or service.</p> <p><b>NCA/</b> Apply the results of market research to plan appropriate marketing actions and strategies.</p> <p><b>L/</b> Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about the Accountant Profile.</p> <p><b>L/</b> Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about soft skills in a workplace</p> <p><b>R/</b>Understand short texts about the essence of customs and international trade.</p>	<p><b>EC/</b>Evaluate and select appropriate channels of distribution for various products/services by using digital marketing.</p> <p><b>NCA/</b> Define the impact of changing technological conditions on marketing products/services.</p> <p><b>L/</b> Understand specifications about how to differentiate between micro and macro economy and their variables.</p> <p><b>R/</b>Comprehend information at a satisfactory level about the importance of micro and macroeconomics and all their fields from factual texts</p>



Goals	Goals	Goals
<p><b>SP/</b>Give straightforward descriptions of Job Fairs, requisites, referral Incentive Programs.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b>Write a Professional Resume</p>	<p><b>R/</b>Understand complex features, including details about the International Federation of Accountants (IFAC)</p> <p><b>SI/</b> Take part in routine formal discussion about the contributions of the International Ethics Standard Board for Accountants. (IESBA)</p> <p><b>SP/</b> Give a clear, systematically developed presentation, with highlighting significant points, and relevant supporting detail about Small and medium sized enterprises.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b> Write a detailed description of different revised standards, which share responsibilities of engagement partners, public accounting firms, and regulators as part of the system of quality control for engagement teams performing audits of financial statements.</p>	<p><b>SI/</b> Share accurate information about specific examples of micro and macroeconomics which occur in several fields.</p> <p><b>SP/</b> Produce fluent presentations with information based on the autonomy of business and economics based on the real background going on.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Express written reports about observations in the field of interest in relation to the national and international market or economy.</p>



### English Oriented to Auditing

#### **S4. Making Arrangements in Insurance and Pensions**

Business Communication <b>(16 hours)</b>	Insurance <b>(12 hours)</b>	Pensions <b>(12 hours)</b>
---------------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

Goals	Goals	Goals
<p><b>EC</b>/Develop autonomy to deal with goals demanded by economic needs to demonstrate a strong identity.</p> <p><b>NCA</b>/Promote identity as a powerful value when developing self-autonomy in business.</p> <p><b>L</b>/Understand straightforward factual information about skills of effective listening and techniques for handling calls identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.</p>	<p><b>EC</b>/Generate original ideas in a creative and innovative way in order to solve problems or find solutions to certain situations.</p> <p><b>NCA</b>/Create spaces in which individual can show their creativity and feel accepted by others.</p> <p><b>L</b>/ Understand straightforward factual information about insurance brokers identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.</p>	<p><b>EC</b>/Promote the correct and responsible use of social media networks for the marketing</p> <p><b>NCA</b>/Show a respectful and responsible sense of citizenship and equity when using social media at work.</p> <p><b>L</b>/ Understand straight forward conference about the National Pension System of Costa Rica, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.</p> <p><b>R</b>/ Recognize significant point in straightforward, factual texts about determinants of pension systems.</p>



Goals	Goals	Goals
<p><b>L/</b>Understand straight forward factual information about the difference between listening an hearing and stablish proven ability</p> <p><b>R/</b> Understand straightforward factual texts about the ASAP technique (apologize, sympathize, accept, prepare) to deliver good business communication.</p> <p><b>R/</b> Understand straightforward, factual texts about CARP system, conflict resolution model.</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated information about call screening, probing and verbal feedback clues with some confidence.</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated factual information about customer´s complaints examples.</p> <p><b>SP/Give</b> straightforward descriptions about the practical implementation of six cardinal rules of customer service, professional treatment and voice mail jail.</p> <p><b>SP/Give</b> straightforward descriptions about the four steps (listen, acknowledge, resolve, and thank when interacting with customers.</p>	<p><b>R/</b> Understand straightforward, factual texts about types of insurance contracts as well as their similarities and differences.</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated factual information about general concepts of insurance theory.</p> <p><b>SP/</b> Give straightforward descriptions about the rights and obligations of the insurance consumer in situations arising during the insurance purchase.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write straightforward, detailed descriptions of different organizations and laws in charge of regulating insurance market.</p>	<p><b>SI/</b> Explain the main points in an idea with reasonable precision about the good governance of pension funds, promotion of stability and security.</p> <p><b>SP/</b> Narrate the way taxes and incentives of retirement saving affect public and private sector when they are retired.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write a short simple essay on the topic of interest related to pensions such as Labor Capitalization Fund, Ensuring Security and Transparency, Programmed withdrawal of pension.</p>



Goals	Goals	Goals
<p><b>SP</b>/Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W</b>/Write straightforward, detailed descriptions of practical note taking, handling customer complaints and forbidden phrases that can help to make a better bookkeeper.</p> <p><b>W</b>/Write straightforward, detailed descriptions of negative customer experiences, trying E-mail inboxes.</p>		



### Curriculum Design

Subject Area: English Oriented to Auditing		
Level: Eleventh		
CEFR Band: B1.1	Scenario 1: Running a Business	Time: 8 Hours
Essential Question: What does the term global community mean to you?	Themes 1: Empowerment in the Workplace	
Essential Competences: 1. Proactive attitude	New Citizenship Axis <sup>10</sup> : Digital Citizenship with Social Equity	

Goals  Learners can:	Performance Indicator  The Student...	Pedagogical Task  The Teacher will...
Uses knowledge of the world, knowledge of discourse structures, knowledge of culture to predict and guess.	Improves communication skills between team members and others.	1. Encourage students to set goals and accomplish them.
Produce clear and coherent development of tasks.	Use precise language, domain-specific vocabulary and techniques to manage the complexity of the topic.	Introduce a topic and organize ideas, concepts, and information so that each new element builds on that which precedes it to create a unified one; include multimedia when useful to aiding comprehension.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		Task building process:
Listening: Follow everyday conversation, with some repetition of particular words and phrases related to internal regulations, labor Performance or labor Welfare at a company.	Integrates multiple sources of information presented in diverse formats and media (e.g., visually, quantitatively, orally) in order to make informed decisions and solve problems, evaluating the credibility and accuracy of each source and noting any	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for a concrete action

<sup>10</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.



Goals  Learners can:	Performance Indicator  The Student...	Pedagogical Task  The Teacher will...
<b>Reading:</b> Recognize significant points in straightforward articles from internet or magazines related to Work Environment, employees emotional Health and Committed Employees	<p>discrepancies among the data related to internal regulations, labor Performance or labor Welfare at a company.</p> <p>Responds thoughtfully to diverse perspectives; synthesize comments, claims, and evidence made on all sides of an issue; resolve contradictions when possible; and determine what additional information or research is required to deepen the investigation or complete the task related to work Environment, employees emotional Health and Committed Employees.</p>	<p>related to empowerment in the workplace.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of empowerment in the workplace.</li> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.</li> <li>4. Give learners controlled practice in using the target language vocabulary, structures and functions.</li> <li>5. Engage learners in meaningful productive tasks based on empowerment in the workplace.</li> <li>6. Project integration of activities, it has to be done in class.</li> </ol>
<u>Oral and Written Production</u> <b>Spoken Interaction:</b> Give brief reasons and explanations using simple language about measurable improvements in productivity of a company.	<p>Recognizes new information expressed by others, and, when warranted, qualify or justify their own views measurable improvements in productivity of a company in light of the evidence presented.</p>	
<b>Spoken Production:</b> Reasonably fluently sustain a straightforward description of Mission and Vision in a Company, values and positive attitudes in an employee and emotional intelligence presenting it as a linear sequence of points.	<p>Presents information, findings, and supporting evidence, conveying a clear perspective about mission and vision of a Company, values and positive attitudes and emotional intelligence of an employee so that listeners can follow the line of reasoning, alternative or opposing addressed perspectives.</p>	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The Student...	The Teacher will...
Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
Writing: Work out how to communicate the main points related to experiences functions delegation, taking into account employer's talents, abilities and competences.	Writes informative/explanatory texts to examine and convey complex ideas, concepts, and information clearly and accurately through the effective selection, organization, and analysis of content experiences functions delegation, taking into account talents, abilities and competences.	

Functions and Discourse Markers	Learnings		
Grammar	Vocabulary	Phonology	
<p><b>Functions</b></p> <p>Expressing opinions about internal regulations, labor Performance or labor Welfare at a company.</p> <p>Making suggestions about measurable improvements in productivity of a company.</p>	<p><b>Will and Going to for prediction</b></p> <p><i>Will and probably</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The employees will complete their balance sheet on time.</li> <li>They are going to solve many problems in your workplace.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internal Regulations</li> <li>Labor Performance</li> <li>Labor Welfare</li> <li>Work Environment</li> <li>Emotional Health</li> <li>Committed Employees</li> <li>Health Business Culture</li> <li>Measurable Improvements in Productivity</li> </ul>	<p>Pronouncing Final Consonant Clusters:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consonant Clusters at the beginning of words.</li> </ul>



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Relating events about internal regulations, labor Performance or labor Welfare at a company.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Additive or Addition</i></p> <p>Use of connecting words expressing cause, effect, contrast, etc. linkers in sequential past time.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• for example</li> <li>• in addition</li> <li>• either....or</li> <li>• yet</li> <li>• not least</li> <li>• nor</li> <li>• first and</li> <li>• foremost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employees will probably solve their conflicts.</li> <li>• He will stick to the facts of the problem eventually.</li> <li>• The product will be very successful.</li> <li>• This product will be promoted by a video marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emotional Work Connections.</li> <li>• Collaborator Needs</li> <li>• Work Absenteeism</li> <li>• Values in a company.</li> <li>• Mission and Vision in a Company.</li> <li>• Values and positive attitudes in an employee.</li> <li>• Emotional Intelligence</li> <li>• Stress and Psychological health</li> <li>• Equity and Gender.</li> <li>• Gender Opportunities</li> <li>• Rewards</li> <li>• Follow-up assignments.</li> <li>• Delegation of Functions.</li> <li>• Talents</li> <li>• Abilities and Competences.</li> <li>• Personal Development.</li> <li>• Business Incentives (extra hours).</li> <li>• Teleworking.</li> <li>• Curriculum vitae.</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multilingual Professionals.</li> <li>• Employee and employer.</li> <li>• Occupation and profession.</li> <li>• To earn one's living.</li> <li>• To run a firm.</li> <li>• Trade.</li> <li>• What do you do for a living?</li> <li>• Worker</li> <li>• Application and application form.</li> <li>• Apprentice, trainee.</li> <li>• Apprenticeship.</li> <li>• CV (curriculum vitae).</li> <li>• Job interview.</li> <li>• Skilled worker.</li> <li>• To apply for a job</li> <li>• Training and training course</li> <li>• vacancy</li> <li>• To give somebody notice, to dismiss somebody</li> <li>• To hand in one's notice, to resign, to quit</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unemployment</li> <li>• Unemployment benefit, dole money</li> <li>• A full-time and a part-time job</li> <li>• Continued payment of wages</li> <li>• Flexitime</li> <li>• Pay slip</li> <li>• Salary</li> <li>• To get a rise, to get a raise</li> <li>• To work in shifts</li> <li>• To work overtime</li> <li>• Wage cut</li> </ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing		
<b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 1:</b> Running a Business	<b>Time:</b> 12 Hours
<b>Essential Question:</b> How do you prepare for a successful negotiation?	<b>Themes 2:</b> Types of Negotiations	
<b>Essential Competences:</b> Problem solving	<b>New Citizenship Axis:</b> Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The Student...	The Teacher will...
Develop knowledge for professional and personal use.	Initiate and participate effectively in a range of collaborative discussions (one-on-one, in groups, and teacher-led) with diverse partners on different topics, texts, and issues, building on others' ideas and expressing their own clearly and persuasively.	Establish a base of knowledge across a wide range of subject matter by engaging with works of quality and substance.
Increase knowledge on different types of negotiations.	Integrates multiple sources of information presented in diverse media or formats (e.g., visually, quantitatively, orally) evaluating the credibility and accuracy of each source.	Develop the topic thoroughly by selecting the most significant and relevant facts, extended definitions, concrete details, or other information and examples appropriate to the student's knowledge of the topic.
Oral and Written Comprehension	Task building process:	
<b>Listening:</b> Collaborate in simple, shared tasks and work towards a common goal in a group by asking and answering straightforward questions related to conflict resolution.	Works with peers to promote decision-making, set clear goals and deadlines related to conflict resolution and establish individual roles as needed.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for a concrete action</li> </ol>



Goals	Performance Indicator The Student...	Pedagogical Task The Teacher will...
<b>Learners can:</b> <b>Reading:</b> Follow the sequence of actions or events in a text about tactics and Commitment in a Company	Analyzes a complex set of ideas or sequence of events and explain how specific individuals, ideas, or events interact and develop over the course of the text related to tactics and commitment in a Company.	related to types of negotiations in a company
<b>Oral and Written Production</b> <b>Spoken Interaction:</b> Use simple appropriate language to check that information has been understood on the phone regarding a proposal or tentative solution to a customer	Comes to discussions prepared, having read and researched material under study; by referring to evidence from texts and other research on the topic or issue to stimulate a thoughtful, well-reasoned exchange of ideas for a successful negotiation.	2. Expose learners authentic materials to deal with the real world of communication related to types of negotiations in a company.
<b>Spoken Production:</b> Make simple recommendations for a course of action in familiar everyday situations in a company.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Responds thoughtfully to diverse perspectives; synthesize comments, claims, and evidence made on all sides of an issue; resolve contradictions when possible; and determine what additional information or research is required to deepen the investigation or complete different tasks for successful negotiations.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.}  4. Give learners controlled practice in using the target language vocabulary, structures and functions.
<b>Writing:</b> Write a notice that clearly conveys information by emails/letters giving some details of events, experiences and feelings.	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	5. Engage learners in meaningful productive tasks based on types of negotiations in a company.
	Writes arguments to support claims in an analysis of substantive topics or texts, using	6. Project integration of activities, it has to be done in class.

Goals Learners can:	Performance Indicator The Student...	Pedagogical Task The Teacher will...
	valid reasoning and relevant and sufficient evidence.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
Functions  Expressing opinions about conflict resolution.  Showing preferences about discussion techniques.  Making suggestions: How about ... Let's ... Why don't we ... I'd suggest we...  Asking for and giving advice	<b>Wh-questions for business meetings</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• How will you great someone ...</li> <li>• How do you eat in a business meeting lunch?</li> <li>• What will you bring to a business lunch?</li> <li>• What is meant by working lunch?</li> <li>• Which restaurant?</li> <li>• Who asks?</li> <li>• Which company?</li> <li>• Who pays?</li> </ul> <b>Wh- questions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• What do you think?</li> <li>• What's your opinion?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manage or manage teams.</li> <li>• Information (internal/external).</li> <li>• Organizational levels.</li> <li>• Work meetings.</li> <li>• Typologies in the business environment.</li> <li>• Periodicity (weekly, monthly, annual).</li> <li>• Administrative achievements.</li> <li>• Progress report.</li> <li>• Communication and follow-up.</li> <li>• Weekly working meetings.</li> <li>• Evaluation of results.</li> <li>• Business objectives.</li> <li>• Goals of the week.</li> <li>• Activity planning stage.</li> <li>• Meeting modeler figure.</li> </ul>	<b>Pronouncing Final Consonant Clusters</b>  Consonant Clusters in the middle of words.
Discourse Markers			
Additive or Addition			



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Use of connecting words expressing cause, effect, contrast, etc. linkers in sequential past time.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• despite</li> <li>• firstly</li> <li>• besides</li> <li>• further</li> <li>• furthermore</li> <li>• last but not least</li> <li>• next...</li> <li>• not only...but also</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Would you like to say something?</li> <li>• What do you mean?</li> <li>• What are your ideas?</li> <li>• What are you trying to say?</li> <li>• First of all I'd like to point out</li> </ul> <p><b>Basic prepositions of place with nouns and noun phrases referring to two or more items or entities.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The CEO office is between the meeting room and the research room.</li> <li>• She found herself among unfamiliar people</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annual work meeting (retract).</li> <li>• Project managers.</li> <li>• Business hierarchical ranks.</li> <li>• Types of meeting (informative, formative, strategy, creative, one to one, confidential).</li> <li>• Minutes of work meeting.</li> <li>• Format of meeting minutes (data, agenda, chronological development of points, agreements and decisions).</li> <li>• Feedback.</li> <li>• Problem solving</li> <li>• Multidisciplinary teams.</li> <li>• Realistic objectives.</li> <li>• Workflow (workload).</li> <li>• Collaborative work.</li> <li>• Notice board.</li> <li>• Newsletters.</li> <li>• Spaces (common and participation).</li> <li>• Video calls.</li> <li>• Resolve tensions.</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trade-off.</li> <li>• Ultimatum.</li> <li>• Yield.</li> <li>• Alternatives.</li> <li>• Amplify.</li> <li>• Arbitration.</li> <li>• Bargain.</li> <li>• Bottom-line.</li> <li>• Comply and Concession.</li> <li>• Conflict resolution.</li> <li>• Confront and Cordially.</li> <li>• Counter proposal.</li> <li>• Counterattack.</li> <li>• Deadlock.</li> <li>• Dispute.</li> <li>• Entitled.</li> <li>• Flexible.</li> <li>• Haggling</li> <li>• High-ball and Low-ball.</li> <li>• Log-rolling.</li> <li>• Pressure.</li> <li>• Point of view.</li> <li>• Tactics.</li> <li>• Commitment.</li> <li>• Final agreement.</li> <li>• Good Faith.</li> <li>• Issue.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediation.</li><li>• Offer.</li><li>• Proposal.</li><li>• Tentative solution.</li></ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 1:</b> Running a Business	<b>Time:</b> 8 hours
<b>Essential Question:</b> How can we ensure that discussion lead to constructive change and a positive outcome for everyone involved?	<b>Themes 3:</b> Discussion Techniques	
<b>Essential Competences:</b> Respect	<b>New Citizenship Axis:</b> Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Oriented Task
<b>Learners can:</b>  Integrate techniques to express thoughts, ideas and feelings in a respectful way in order to transmit clear messages that provoke constructive changes and positive outcomes during discussions	<b>The student:</b>  Develops strategies to participate in discussions actively	<b>The teacher will:</b>  Provide an environment where students are willing to engage in conversations that allow them to communicate their ideas.
Comprehend other's messages, thoughts and feelings showing respect and the ability to have a constructive conversation based on social equity.	Demonstrates empathy during discussions	Create a safe environment where students can communicate their ideas.

Oral and Written Comprehension	Task Building Process
Listening: Understand the key points about discussion techniques to reach an agreement in your workplace to avoid controversies.	Extracts detailed oral instructions from audio recordings, videos and conversations about discussion techniques to reach an agreement in your workplace to avoid controversies. Exemplifies the use of discussion techniques
Reading: Understand written advice and instruction for applying techniques during discussions.	Describes how to use discussion strategies in order to express arguments clearly
<b>Oral and Written Production</b>	

Goals  Learners can:	Performance Indicator  The student:	Pedagogical Oriented Task  The teacher will:
<b>Spoken Interaction:</b> Respond to opinions and ideas expressed by others in different types of discussion that may occur at workplace such as: discussion and debate, round table discussion, panel or conference discussion.	Takes a position according to the different types of discussions such as discussion and debate, round table discussion, panel or conference discussion by applying techniques and expressing messages clearly.	2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication.
<b>Spoken Production:</b> Give detailed accounts of experiences, describing feelings and reactions about maturity and training of the group, available materials, physical and mental conditions.	Elaborates a speech, discourse or any other spoken production to express clear opinions about maturity and training of the group, available materials, physical and mental conditions.	3. Focus on linguistic elements: such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to participation in discussions.
Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	4. Give learners controlled practice in using the target language vocabulary, structures and functions.
<b>Writing:</b> Write a description of proposed business objectives.	Describes a company proposed business objectives by giving a point of view and expressing arguments.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on discussion techniques.  6. Project: integration of activities it has to be done in class.



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Functions</p> <p>Expressing opinions; language of agreeing and disagreeing.</p> <p>Introducing a point of view applying techniques during discussions.</p> <p>Expressing personal opinions, pros and cons, doubt, disagreement and support</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Informal spoken discourse</i></p> <p>Produces extended stretches of language despite some hesitation and very little repetition. Uses a range of cohesive devices.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• right? really?</li> <li>• Well, anyway...</li> <li>• Oh, I know...</li> <li>• Yes, I supposed so.</li> <li>• I know how you feel.</li> </ul>	<p><b>Simple present</b></p> <p>The main problem is...</p> <p><b>Phrases used to give opinions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In addition to that</li> <li>• Another example of this is...</li> <li>• It seems to me that...</li> <li>• I have the feeling that...</li> <li>• First, second and third</li> <li>• I'm absolutely convinced that....</li> <li>• Well, if you ask me</li> <li>• You're quite right</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To reach an agreement.</li> <li>• You're perfectly right.</li> <li>• Discussion and debate.</li> <li>• Round table discussion.</li> <li>• Panel discussion.</li> <li>• Discussion in conference.</li> <li>• Phillips 66 discussion.</li> <li>• Collective discussion.</li> <li>• Proposed business objectives.</li> <li>• Maturity and training of the group.</li> <li>• Available materials.</li> <li>• Physical and mental conditions.</li> <li>• Symposium.</li> <li>• Virtual forum.</li> <li>• Image techniques.</li> <li>• Visualization of cards.</li> <li>• Brainstorming.</li> <li>• Collaborative glossaries.</li> <li>• Sub discussion groups.</li> <li>• Portfolio (wiki).</li> <li>• Discussion in social networks.</li> </ul>	<p>Pronouncing Final Consonant Clusters at the end of the words</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<ul style="list-style-type: none"> <li>• You know. I do not like her either.</li> <li>• Tag questions</li> <li>• Use of modals in present</li> <li>• Quite</li> </ul> <p>Use interrupted utterances</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I think...</li> <li>• Right</li> <li>• I can do</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Learning to think Techniques</li> <li>• Case analysis.</li> <li>• Interactive multimedia materials.</li> <li>• Interview or public consultation.</li> <li>• Structured controversies.</li> <li>• Didactic strategies.</li> <li>• Virtual surroundings of learning.</li> <li>• Virtual platforms.</li> <li>• Modular object oriented dynamic</li> <li>• Learning environment.</li> <li>• Apprenticeship worker</li> <li>• Intern</li> </ul>	



Subject Area: English Oriented to Auditing		
Level: Eleventh		
CEFR Band: B1.1	Scenario 1: Running a Business	Time: 12 hours
Essential Question: How do beliefs, ethics, or values influence the code of conduct of a company?	Theme 4: Cross- Cultural Business Behavior	
Essential Competences: Commitment	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b>  Apply the principles of commitment in the execution of activities of your environment and in relationships with other people.	<b>The student:</b>  Executes activities of the technical area with commitment as an important part for a healthy coexistence by assuming the consequences of their actions.	<b>The teacher will:</b>  Organize activities for the students to demonstrate commitment and responsibility: • Concept. • Importance.
Develop critical digital citizenship on the premises of empathy and social justice by taking well-founded positions and decisions with commitment, inside and outside the classroom.	Identifies pros and cons of digital citizenship by taking well-founded positions and decisions with commitment, inside and outside the classroom.	Organize discussions on thought-provoking topics and questions posed by the students themselves.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Understand the information content of the majority of recorded or broadcast audio material about the integrity in business and how to avoid conflicts of interest.	Summarizes key details about integrity in business and how to avoid conflicts of interest by illustrating the concepts to demonstrate comprehension of information presented through media.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions about business codes of conduct.
<b>Reading:</b> Recognize significant points in factual texts about the administration of a code	Distinguishes main ideas of factual texts about the administration of a code	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b> of conduct in a company, potential code violations, disciplinary actions, decisions.	<b>The student:</b> of conduct in a company, potential code violations, disciplinary actions, decisions by completing charts and diagrams.	<b>The teacher will:</b> 2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to the code of conduct of a company, culture and business.
<b>Oral and Written Production</b>  <b>Spoken Interaction:</b> Explain the benefits and importance of dealing with others such as governments, customers, suppliers, consumers, competitors in a company.	Engages effectively in a range of collaborative discussions about the benefit and importance of dealing with others such as governments, customers, suppliers, consumers, competitors in a company by building on others' ideas and expressing her/his own clearly.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Spoken Production:</b> Give a prepared presentation about the different types of business taking into account cross-cultural differences and their classification explaining the main points with reasonable precision.	Explains different types of business taking into account cross-cultural differences and their classification by providing appropriate facts and relevant, descriptive details in oral reports and presentations.	4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Employ a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the Cross-Cultural Business Behavior.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
<b>Writing:</b> Synthesize information about Conflicts of interest	Describes types of conflicts of interest, outside investments, outside employment, speeches, presentations, services as an officer	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
	director, relatives, friends, gifts, meals, entertainment and bribe by writing brochures with illustrations, drawings and diagrams that represent the issues.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<b>Functions</b> Identifying concepts about integrity in the business.  Describing the benefits dealing with others.  Distinguishing types of cross cultural business interactions.	Questions with <b>prepositional verbs</b> and final prepositions.  Use 'of' with possessive forms to describe possessions or attributes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• One of John's best ideas.</li> <li>• Part of the city's financial center.</li> </ul> <b>Possessive pronouns</b> as objects and complements. <ul style="list-style-type: none"> <li>• These are ours</li> <li>• Let's use theirs.</li> <li>• I don't like hers.</li> <li>• I gave him his</li> </ul> <b>Adverbs of Frequency</b>	<u><b>Integrity in the Business</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Business and financial records.</li> <li>• Company assets.</li> <li>• Loans.</li> <li>• Nonpublic information.</li> <li>• Insider trading.</li> <li>• Privacy.</li> </ul> <u><b>Conflicts of Interest</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outside investment.</li> <li>• Outside employment.</li> <li>• Speeches, presentations.</li> <li>• Outside services as an officer director.</li> <li>• Relatives and Friends.</li> <li>• Gifts, meals.</li> <li>• Entertainment.</li> </ul>	<b>Pronouncing Final Consonant Clusters</b>  Consonant Clusters at the end of the words.
<b>Discourse Markers</b>  <i>Adversative</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• still/nevertheless</li> <li>• even though</li> <li>• on the other</li> <li>• hand</li> <li>• however</li> </ul>			

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<p>Always      Almost always      Usually / Generally      Sometimes      Often      Rarely      Seldom      Almost never      Never</p> <p><b>Adv. of Frequency + verb</b>      I always take selfies with my friends.</p> <p>You often upload pics to your Instagram account.      We rarely react to your hashtags on Facebook.</p> <p><b>To be + Adv. of Frequency</b>      I am usually reading your comments on Facebook.</p> <p>We are generally offering promotions on our Web site and Social Media accounts</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bribe.</li> </ul> <p><b>Dealing with others</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dealing with Governments.</li> <li>Dealing with customers, suppliers, consumers.</li> <li>Dealing with competitors.</li> <li>Competitive Intelligence.</li> </ul> <p><b>Administration of the Code</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsibility.</li> <li>Potential Code Violations.</li> <li>Decision about the topic.</li> <li>Disciplinary actions.</li> <li>Signature and Acknowledgments.</li> <li>Tax Waivers.</li> <li>Government officials.</li> </ul> <p><b>Culture and business</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Focused cultures vrs relationship focused cultures.</li> <li>Formal cultures vrs informal cultures.</li> <li>Rigid cultures vrs Expressive Cultures.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<p><b>Others</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strive for.</li><li>• Accuracy.</li><li>• Medical coverage.</li><li>• Revenue.</li><li>• Recognition.</li></ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 2:</b> Assessing your Business	<b>Time:</b> 8 hours
<b>Essential Question:</b> How does empowerment shape our view of the work-life balance and ourselves?	<b>Theme 1:</b> Benefits and Work-Life Balance	
<b>Essential Competences:</b> Empowerment	<b>New Citizenship Axis:</b> Digital Citizenship with Social Equity	

<b>Goals</b>	<b>Performance Indicator</b>	<b>Pedagogical Task</b>
<b>Learners can:</b>	<b>The student:</b>	<b>The teacher will:</b>
Make decisions that would come from management by empowering students who have knowledge in order to deliver services efficiently.	Uses tools they need to learn and grow, connects with classmates and others, makes their own decisions, becomes leader by allowing the success of the group.	Organize collaborative activities designed to promote student empowerment in a classroom of equality and respect.
Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.	Recognizes one's and others' strengths and weaknesses when contributing in different group tasks.	Generate class activities to promote commitment among the members of a group by sharing challenges and celebrating achievements together.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task-Building Process:</b>
Listening: Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about human resources challenges and work benefits.  Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about a family friendly organization	Outlines events in history regarding the changes in human resources management and work benefits gain through the years from information presented through media.  Identifies concepts and vocabulary regarding work benefits by underlining or circling key words and answering literal questions.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to benefits and work-life balance.</li> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world</li> </ol>



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b> Reading: Understand short texts about the essence of employee turnover rates, causes, and how to avoid it.  Understand organizational development interventions.	<b>The student:</b> Summarizes written texts or information presented graphically regarding employee turnover rates, causes, and how to prevent it.  Engages in organizational development activities in order to learn to solve a problem, thus enable an organization to achieve the goals and managers and leaders to better manage their team and organization cultures.	<b>The teacher will:</b> of communication related to benefits and work-life balance.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.  5. Engage learners to meaningful productive tasks based on Benefits and Work-Life Balance.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class
<b>Oral and Written Production</b> Spoken Interaction: Take part in routine formal discussion about the consequences of job dissatisfactions, anxiety and depression, psychological stress caused by the workplace.	Engages effectively in discussions about the consequences of job dissatisfactions, anxiety, and depression psychological stress caused by the workplace.	
Spoken Production: Give a clear, systematically developed presentation, with highlighting significant points, and relevant supporting detail about the standard of living versus quality life.  Produce familiar sounds and prosodic patterns	Reports findings from researched material about the standard of living versus quality life.  Employ a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
Writing: Write a detailed description of equity and gender, value and reward at the workplace.	Describes in detail equity, gender, value and reward at the workplace and explains how it	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student: affect the organization performance by writing a descriptive paragraph.	The teacher will:

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<b>Functions</b>  Describing human resources challenges and work benefits  Talking about the consequences of job dissatisfactions, anxiety and depression, psychological stress  Describing work benefits and workday schedules  <b>Discourse Markers</b>  <i>Causal or cause and effect</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• therefore</li> <li>• so that</li> <li>• so</li> <li>• because of</li> </ul>	<b>Verb forms</b>  <i>Simple past (narrative) regular and irregular (affirmative and negative)</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• I used to work as an officer director of a company I contributed following the code of conduct standards.</li> </ul> <i>Past continuous (narrative) (affirmative and negative)</i>  When we were dealing with customers, suppliers, or each other, we ensured we were operating with honesty and transparency	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Work-life balance.</li> <li>• Family friendly organization.</li> <li>• Conciliation policy.</li> <li>• Economic downturn.</li> <li>• Job/ occupation/ employment.</li> <li>• Employee performance.</li> <li>• Standard of living.</li> <li>• Quality of Life</li> <li>• Resilience.</li> <li>• Labor/work productivity.</li> <li>• Staff/ Employee turnover rates.</li> <li>• Performance (individual and as department).</li> <li>• Job dissatisfaction</li> <li>• Absenteeism rate.</li> <li>• Personal and professional life</li> </ul>	<b>PROSODIC FEATURES:</b>  <b>STRESS</b> 1. Stress within the word.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words stressed on the first syllable.</li> </ul>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<ul style="list-style-type: none"> <li>• since</li> <li>• for</li> <li>• too</li> <li>• later</li> <li>• as a result</li> <li>• for this reason</li> <li>• thus</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anxiety and depression</li> <li>• Human resources challenges.</li> <li>• Work benefits (vacations, free classes, free accommodation, food stamps, health insurance, savings funds, sports tournaments, employee discounts, volunteering, entertainment and training spaces, childcare, Christmas bonus, life insurance, disability insurance).</li> <li>• Workday (mixed, dayshift, nightshift)</li> <li>• Equity and gender</li> <li>• Value vs reward</li> <li>• Global context</li> <li>• Psychological stress.</li> <li>• Stress and pressure at work.</li> <li>• Organizational (OD)Development Interventions</li> <li>• competitiveness</li> <li>• Corporate Ethics.</li> <li>• Companies that provide the best special benefits:</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		examples: Typeform, Reebok, Facebook, Google, In-N-Out burger, Bain & Company, Sale Force, Factorial, Spotify).	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 2:</b> Assessing your Business	<b>Time:</b> 8 hours
<b>Essential Question:</b> How can occupational, safety and health affect an employee's performance at workplace?	<b>Theme 2:</b> Global Work Environment	
<b>Essential Competences:</b> 3. Respect	<b>New Citizenship Axis:</b> Strengthening of Planetary Citizenship with Identity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b>  Plan and set goals that will help them shape the kind of professional they want to be.	<b>The student:</b>  Sets goals and specific tasks to accomplish based on what they want and feel passion for.	<b>The teacher will:</b>  Ensure that learning activities provide opportunities for success for all students, regardless of individual differences.
Develop skills to overcome obstacles and pursuit what they want in their future careers.	Works on his/her strengths and limitations in order to develop skills like resiliency, frustration tolerance and positive self- talk to overcome obstacles and pursuit what they want in their future careers.	Model respectful communication with students: practice active listening, make eye contact, and recognize individuality (use their names), show interest, and make positive approaches to conflicts.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task-Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Identify specific ethical duties managers owe employees.	Follows the linear structure of a short talk about how managers should be ethical leaders who serve as role models and mentors for all employees.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to Global Work Environment.  2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world
<b>Reading:</b> Describe the provisions of the occupational safety and health act.	Understands the duties and responsibilities that ensure that employers should provide a workplace environment free of risk to employees' safety and health, such as mechanical or electrical dangers, toxic	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b>	<b>The student:</b> chemicals, severe heat or cold, unsanitary conditions, and dangerous equipment.	<b>The teacher will:</b> of communication related to Global Work Environment.
<b>Oral and Written Production</b>	<b>Spoken Interaction:</b> Explain, briefly, equal employment opportunity commission protections, including those against sexual harassment at work.	Explains how employers have an ethical and a legal duty to provide a workplace free of harassment of all types. This includes harassment based on sex, race, religion, national origin, and any other protected status, including disability. Employees should not be expected to work in an atmosphere where they feel harassed, prejudiced against, or disadvantaged.
<b>Spoken Production:</b> Describe how employee's expectations of work have changed.	Summarizes short written passages related to how good management requires constant awareness that each team member is also an individual working to meet both personal and company goals. Effective managers act on this by regularly meeting with employees to recognize strengths, identify constructive ways to improve on weaknesses, and help workers realize collective and individual goals.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.  5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the accounting field.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
Produce familiar sounds and prosodic patterns	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Writing: Write about how to be a responsible and ethical employer using simple language.	Describes how a manager must provide a safe workplace, compensating workers fairly, and treating them with a sense of dignity and equality while respecting at least a minimum of their privacy.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions:</b>            Describing work settings and common duties of brokers.              Expressing opinions about the importance of occupational risk policies.              Identifying kinds of types of accidents at work, types of hazard and types of indemnification.              Expressing agreement and disagreement about the Applicable occupational safety and health measures.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p>	<p><b>Wh-questions in simple past and past Continuous</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• How did the insurance company cover the occupational health and safety for employees?</li> <li>• How did occupational health work at the company?</li> <li>• Whom provided the workers with non-slip footwear and proper training in safety procedures?</li> <li>• What are you going to buy?</li> <li>• When is going to be the election?</li> <li>• Where were you working during early 2000s?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insurance.</li> <li>• Sickness.</li> <li>• Natural disaster.</li> <li>• Claim.</li> <li>• Indemnify or compensate.</li> <li>• Brokers.</li> <li>• Agents.</li> <li>• Damage to property.</li> <li>• Losses.</li> <li>• Premiums.</li> <li>• Insurer.</li> <li>• Health insurance.</li> <li>• Ocupacional risk policies.</li> <li>• Ergonomics.</li> <li>• Anatomy</li> <li>• Illnesses.</li> </ul>	<p><b>PROSODIC FEATURES:</b></p> <p><b>STRESS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stress within the word.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words stressed on the second syllable.</li> </ul>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<i>Comparison</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• as well as</li> <li>• both... and</li> <li>• compared to</li> <li>• in the same way</li> <li>• likewise</li> <li>• neither... nor</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Council of occupational safety and health.</li> <li>• Injuries.</li> <li>• Types of accidents.</li> <li>• Personal protective equipment (face, head, body, hands, arms, ears, eyes, feet, legs, fall protection, respirators, blood borne pathogens).</li> <li>• Applicable occupational safety and health measures.</li> <li>• Workplace hazards.</li> <li>• Workplace hazards chemical (air contaminants, herbicides, insecticides, organophosphate poisoning).</li> <li>• Occupational health and safety.</li> </ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh <b>CEFR Band:</b> B1.1 <b>Essential Question:</b> How to create a household budget? <b>Essential Competences:</b> Collaboration		
	<b>Scenario 2:</b> Assessing your Business <b>Theme 3:</b> Budget	<b>Time:</b> 12 hours
	<b>New Citizenship Axis:</b> Sustainable Development Education	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b> Describe a way to create a household budget and how to collaborate with its creation.	<b>The student:</b> Exemplifies how to collaborate with the creation of a household Budget.	<b>The teacher will:</b> Encourage students' autonomy and creativity by giving feedback to promote self-assessment and creative thinking.
Explain some rules to follow in order to create a household budget based on sustainable development.	Develops a strategy based on sustainable development to create a household budget	Create an accepting environment and provide opportunities for students to generate new ideas and original work.
<b>Oral and Written Comprehension</b>  <b>Listening:</b> Identify a simple chronological sequence about household budget creation.	Recognizes key points in television programs, radio and web-based broadcasts about sequence of actions to create a household budget by retelling information, asking clarification questions and expressing thoughts using note-taking techniques.	<b>Task-Building Process:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions in the business field.</li> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to budget.</li> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers,</li> </ol>
<b>Reading:</b> Generally, understand straightforward factual texts about creating household budget.	Identifies main ideas and supporting details of written texts by interpreting information presented graphically charts and graphs, textbooks or online explanations related to household budgets	
<b>Oral and Written Production</b>		

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<b>Spoken Interaction:</b> Discuss what to do in order to create a household budget	Generates ideas about how to create household budgets by responding to the comments of others through multiple exchanges	grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Spoken Production:</b> Describe in detail the issues that are required to create a family budget.	Organizes a spoken presentation by describing in detail the issues that are required to create a family budget that require knowledge of and skills with fixed and variable costs using appropriate delivering techniques (volume, eye contact, etc.) and interaction.	4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.  5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the business field.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
<b>Writing:</b> Write basic instruction with a list of points about sustainable development in household budget, cost control, salary, and expenses.	Describes the relationship between household budget and sustainable development.	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions:</b></p> <p>Describing a family budget.</p> <p>Describing living expenses.</p> <p>Describing fixed and variable costs.</p> <p>Checking understanding about the issues that are required to create a family budget.</p> <p><b>Discourse Markers:</b></p> <p><i>Contrast</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instead</li> <li>• on the other hand</li> <li>• however</li> <li>• therefore</li> <li>• whereas</li> </ul>	<p><b>Determiners and Quantifiers</b></p> <p>Adverbs as modifiers</p> <p>A lot</p> <p>Much</p> <p>Any</p> <p>Hardly/not</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• It didn't hurt very much.</li> <li>• She talked a lot.</li> <li>• I only understand a bit.</li> <li>• There's hardly any money left.</li> <li>• Not many people came.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Public and private budgets.</li> <li>• Summary and auxiliary budgets.</li> <li>• Flexible and fixed budgets.</li> <li>• Budget elements (plan, integrator, coordinator, monetary, operation, resource).</li> <li>• Master budget (operation and financial).</li> <li>• Salary</li> <li>• Pay</li> <li>• Expense and Earn.</li> <li>• Over and Under.</li> <li>• Control and Cost control.</li> <li>• Sales forecast.</li> <li>• Profit.</li> <li>• Fixed and variable costs.</li> <li>• Sales.</li> <li>• Small profit and Big profit.</li> <li>• Profit before tax and after tax.</li> <li>• Spend.</li> <li>• Get out of control.</li> <li>• Lose vrs Waste.</li> <li>• Save.</li> <li>• Living expenses.</li> </ul>	<p><b>PROSODIC FEATURES:</b></p> <p><b>STRESS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stress within the word.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Words stressed on the third syllable.</li> </ul>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bills and Rent.</li> <li>• A mortgage.</li> <li>• Deductions.</li> <li>• Overtime.</li> <li>• Bonus and Pensions.</li> <li>• Social security.</li> <li>• The family budget program.</li> <li>• Personal and Financial reasons.</li> <li>• Level of indebtedness.</li> </ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 2:</b> Assessing your Business	<b>Time:</b> 12 Hours
<b>Essential Question:</b> Why is following instructions important in the workplace?	<b>Theme 4:</b> Statistics, Graphs and Reading Data	
<b>Essential Competences:</b> Effective Communication	<b>New Citizenship Axis:</b> Digital Citizenship with Social Equity	

<b>Goals</b> <b>Learners can:</b>	<b>Performance Indicator</b> <b>The Student...</b>	<b>Pedagogical Task</b> <b>The Teacher will...</b>
Demonstrate an understanding of the ability to report types of data, methods of data collection and the advantages and disadvantages of each.	Creates charts and diagrams based on collected data.	Integrate key content to facilitate students' knowledge.
Access information efficiently, and use it creatively to promote an effective communication.	Analyzes data, graphs, and other information obtained from different statistical sources.	Improve communication skills between team members and others.
Oral and Written Comprehension		Task building process:
<b>Listening:</b> Use some basic interjections to express understanding, surprise, disappointment, and excitement regarding graphs and charts with statistical observations.  <b>Describe future plans and intentions using fixed expressions</b>	Identifies different types of information from graphs and charts by taking notes while listening to audios, which are precise enough for his/her own usage in order to gather data to prepare reports..  Identifies issues from oral reports about daily tasks, results and observations by taking notes while listening to audios, which are precise enough for his/her own usage in order to gather data to prepare reports.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for a concrete action related to Statistics, Graphs and Reading Data  2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related

Goals  Learners can:	Performance Indicator  The Student...	Pedagogical Task  The Teacher will...
<b>Reading:</b> Make simple inferences based on information given in a chart with graphical representation for frequency distributions of a company.  <b>Follow chronological sequence in a formal structured text.</b>	Formulates conclusions of relevant information from written reports and ledger entries by scanning texts and underlining key words to locate and gather information.	Statistics, Graphs and Reading Data.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language vocabulary, structures and functions.
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Follow clearly articulated speech directed to him/her in everyday conversation, though will sometime have to ask for repetition or reformulation from time to time to confirm understanding and keep a discussion on course regarding statistical investigation.  <b>Ask questions about someone's professional experience in a company.</b>	Reports final analysis based on collected data and provides concrete information when giving oral reports about the phases of a statistical investigation.  Asks for, follows and gives detailed information about collected data.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the context of Statistics, Graphs and Reading Data  6. Project integration of activities, it has to be done in class.
<b>Spoken Production:</b> Use suitable phrases to invite others into a discussion about descriptive and inferential types of statistics.	Describes how often a work-related task should be completed to accomplish a descriptive and inferential statistic.	



Goals  Learners can:	Performance Indicator  The Student...	Pedagogical Task  The Teacher will...
Discuss product features in a business setting using simple language.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Carries out a prepared structured interview with someone spontaneous follow-up conversations.  Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
<b>Writing:</b> Summarize, report and give his/her opinion about graphical representation for frequency distributions (e.g. circular, columns, horizontal, lines, dispersion, box, stacked areas, fluctuation graphs, bar charts) with some confidence.	Compiles information from graphs and statistical results to summarize them in a report with any graphical representation.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<b>Functions</b>  Identifying... key points and ideas in a text on a familiar topic.  Describing experiences and events.	<b>What about/ how about with verbs in the gerund</b>  Phrase with gerund (-ing)  What about going out for a drink?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistics</li> <li>• Fields of statistics.</li> <li>• Descriptive and inferential statistics.</li> <li>• Statistical unit.</li> <li>• Statistical characteristic.</li> <li>• Statistical observation.</li> </ul>	<b>PROSODIC FEATURES:</b>  <b>STRESS</b>  1. Stress within the word. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stress in nouns/verbs (Homographs)</li> </ul>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Managing interaction (interrupting, changing topic, resuming or continuing).</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Time</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• afterward</li> <li>• at the same time</li> <li>• immediately</li> <li>• in the meantime</li> <li>• later</li> <li>• after that</li> <li>• finally</li> <li>• at last</li> </ul>	<p>Pronoun: Question Words</p> <p>How about calling them?</p> <p><b>Gerunds and Infinitives:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Can make suggestions using 'what about/how about' with verbs in the gerund.</li> <li>• Can make requests and offers with 'would like to' + verbs in the infinitive.</li> </ul> <p><b>What about/ how about with verbs in the gerund</b></p> <p>Phrase with gerund (-ing)</p> <p>What about going out for a drink?</p> <p>Pronoun: Question Words</p> <p>How about calling them?</p> <p><b>Gerunds and Infinitives:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistical population.</li> <li>• Statistical sample.</li> <li>• Sample selection methods.</li> <li>• Samples (random and intentional).</li> <li>• Sources of information.</li> <li>• Data (existing and non-existent).</li> <li>• Sources (primary and secondary).</li> <li>• Non-existent data collection methods.</li> <li>• Observation and Interview.</li> <li>• Record.</li> <li>• Mail.</li> <li>• Phases of a statistical investigation.</li> <li>• Sample survey model.</li> <li>• Frequency distributions.</li> <li>• Frequency distribution (for attributes and for variables).</li> <li>• Discrete and continuous variables.</li> <li>• Frequencies (Absolute, Relative, Simple, Accumulated).</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Can make suggestions using 'what about/how about' with verbs in the gerund.</li> <li>• Can make requests and offers with 'would like to' + verbs in the infinitive.</li> </ul> <p><b>Quantifiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Can use 'some' as a quantifier with count and mass nouns.</li> <li>• Can use 'some' and 'any' as quantifiers in negative statements and questions with mass and count nouns.</li> <li>• Can use plural countable nouns without an article or quantifier.</li> <li>• Can use 'a few' to refer to quantities with count (countable) nouns.</li> <li>• Can use uncountable nouns without an article.</li> <li>• Can use 'a lot of/lots of' to refer to quantities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graphical representation for frequency distributions.</li> <li>• Histograms.</li> <li>• Frequency polygons.</li> <li>• Graphs (circular, columns, horizontal, lines, dispersion, box, stacked areas, fluctuations).</li> <li>• Mean.</li> <li>• Fashion.</li> <li>• Artificial mean.</li> <li>• Population.</li> <li>• Parameter.</li> <li>• Variable Statistic.</li> <li>• Datum and Indicator.</li> <li>• Time series data</li> <li>• Database.</li> <li>• Average vrs Range.</li> <li>• Histogram</li> <li>• Frequency.</li> <li>• Absolute Value.</li> <li>• Variance.</li> <li>• Statistic Symbols.</li> <li>• Mode and Medium.</li> <li>• Population.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Can use a wide range of quantifiers with countable (count) and uncountable (non-count) nouns.</li> <li>• Can use some basic interjections to express understanding, surprise, disappointment, and excitement.</li> <li>• Can form questions with prepositional verbs and final prepositions.</li> </ul>		



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 3:</b> Human Resources and Economy	<b>Time:</b> 12 hours
<b>Essential Question:</b> How does consumer behavior influence the marketing mix?	<b>Theme 1:</b> Recruitment and Selection	
<b>Essential Competences:</b> 10. Teamwork	<b>New Citizenship Axis:</b> Strengthening of Planetary Citizenship with Identity	

<b>Goals</b>	<b>Performance Indicator</b>	<b>Pedagogical Task</b>
<b>Learners can:</b>  Identify proactively the needs and behaviors of consumers in the current market.	<b>The student:</b>  Recognizes who the products are made for based on the needs and behaviors of possible consumers in the present market.	<b>The teacher will:</b>  Ask the students about the necessities they have in their communities and how they will use those opportunities to create a tendency based on behaviors.
Evaluate target markets and their impact on the marketing plan for products/services.	Analyzes the elements involved in marketing mix to evaluate their impact in the marketing plan.	Explain the components of the marketing mix (Product, Price, Promotion and Place) and their importance in the marketing plan.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task-Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Follow the main points of a job interview process, provided speech is clearly articulated in standard speech	Distinguishes general questions, information, key details regarding the job interview process from information presented orally or through media.  Identifies different job candidates from information presented orally or through media.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to recruitment and selection.  2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to recruitment and selection
<b>Reading:</b> Understand straight forward, factual texts about benefits and compensation of a job opportunity.	Asks and answers question about key details regarding the benefits and compensation of a	



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b>	<b>The student:</b> job opportunity to demonstrate understanding of written texts.  Identifies important information about Talent and Recruitment Agencies as well as their similarities and differences by stating key elements from different texts.	<b>The teacher will:</b> 3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Exchange, check and confirm accumulated information about a recruitment company process, employment testing and candidate selection.	Exchanges thoughts, feelings and ideas about recruitment company process, employment testing and candidate selection.	
<b>Spoken Production:</b> Give straightforward descriptions of Job Fairs, requisites, referral Incentive Programs.  Produce familiar sounds and prosodic patterns	Asks and answers questions about Talent Management and Human Capital Planning in a Company.  Expresses thoughts, feelings and ideas about participating in Job Fairs, candidate selections and referral incentive programs by acting out as how it will work and how it will contribute to society.  Employ a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on recruitment and selection  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<b>Writing:</b> Write a Professional Resume	Builds a job-worthy resume that gets you hired faster by keeping organization and following tips from start to finish.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<b>Functions</b>  Describing the process of a job interview.  Describing benefits and compensation of a job  Talking about recruitment company process.	<i>Comparative and superlative:</i>  The go-to-market strategy is better than the Marketing strategy because it involves a specific product.  The GTM strategy works better due to ...  The marketing strategy is as effective as go-to-market strategy because both play integral roles in new market outreach and customer acquisition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onboarding Process /Onboarding Program</li> <li>New Hiring Process</li> <li>Corporate Culture Initiative</li> <li>Job Description</li> <li>Talent Management</li> <li>Abilities vs. Skills</li> <li>Linguistic Skills</li> <li>Human Capital Planning</li> <li>Benefits and Compensation</li> <li>Job Openings or Job Opportunities</li> <li>Employer of choice</li> <li>Compensation Plan</li> <li>Recruitment and Hiring</li> <li>Professional Resume</li> <li>Employment Testing: Pre- and Post-Employment Testing</li> </ul>	Stress within the sentence.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Words generally Stressed in Sentence:</li> </ul> Content Words (Nouns, verbs, adjectives, adverbs, and question words).
<b>Discourse Markers</b>  <i>Example</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>for instance</li> <li>in other words</li> </ul>			

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interview Process</li> <li>• Candidate Selection Final Review</li> <li>• Applications and Applicants</li> <li>• University qualifications or degree / College Degrees</li> <li>• Job board</li> <li>• Functions</li> <li>• Employment Offers</li> <li>• Employment offer letters</li> <li>• Employment Training and Education (also called In service Training)</li> <li>• Job Hiring requisition</li> <li>• Soft skills</li> <li>• Head hunters</li> <li>• Duties and Responsibilities</li> <li>• Job Fairs</li> <li>• Talent and Recruitment Agency</li> <li>• Referral Incentive Program</li> <li>• Employment pre-selection</li> <li>• Termination Letter or Reduction in Force</li> <li>Notification (depends on the circumstances).</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Offer Letters (In the USA, no contracts are made unless it is with a Union of workers)</li></ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 3: Human Resources and Economy</b>	<b>Time:</b> 12 hours
<b>Essential Question:</b> What are the skills and qualifications required to shape the accountant profile?	<b>Theme 2: Skills and Qualifications</b>	
<b>Essential Competences:</b> 6. Creativity	<b>New Citizenship Axis:</b> Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b>  Explain what the actions to attract potential customers are in order to persuade them to buy a product or service.	<b>The student:</b>  Outlines the specific actions you intend to carry out to interest potential customers in order to buy a product or service.	<b>The teacher will:</b>  Express what actions and strategies need to be used to attract the consumer's attention.
Apply the results of market research to plan appropriate marketing actions and strategies.	Determines what activities will be taken into action for the success of the marketing plan.	Set the scenarios for brainstorming ideas that will be used in the creation of a marketing plan.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task-Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about the Accountant Profile.  Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about soft skills in a workplace	 Outlines the abilities that characterize the accountant profile from information presented through media.  Identifies concepts and vocabulary regarding soft skills by underlining or circling key words and answering literal questions.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to skills and qualifications.</li> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to skills and qualifications.</li> </ol>
<b>Reading:</b> Understand short texts about the essence of customs and international trade.	Summarizes written texts or information presented graphically regarding the essence	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Understand complex features, including details about the International Federation of Accountants (IFAC)	<p>of industrial machinery, industrial machines and industrial processes.</p> <p>Interprets complex features, including details about how the International Federation of Accountants (IFAC) contribute to the development of strong international economies.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.</li> </ul>
<b>Oral and Written Production</b>		
Spoken Interaction: Take part in routine formal discussion about the contributions of the International Ethics Standard Board for Accountants. (IESBA)	Engages effectively in discussions about the contributions of IESBA to the public interest by setting robust, internationally appropriate ethics standards, including auditor independence requirements, for professional accountants worldwide.	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</li> </ul>
Spoken Production: Give a clear, systematically developed presentation, with highlighting significant points, and relevant supporting detail about Small and medium sized enterprises.	Reports findings from researched material about the similarities and differences between small and medium sized enterprises.	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on skills and qualifications.</li> </ul>
Produce familiar sounds and prosodic patterns	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</li> </ul>

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b> <b>Writing:</b> Write a detailed description of different revised standards, which share responsibilities of engagement partners, public accounting firms, and regulators as part of the system of quality control for engagement teams performing audits of financial statements.	<b>The student:</b> Describes in detail different revised standards, which share responsibilities of engagement partners, public accounting firms, and regulators as part of the system of quality control for engagement teams performing audits of financial statements. by writing a descriptive paragraph of their issues.	<b>The teacher will:</b>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
Functions Describing an Accountant Profile.  Talking about the contribution of the International Ethics Standard Board for Accountants. (IESBA)	<b>Modals Auxiliaries</b>  <b>Must, Could, Should, Would, Had better, Will, Can, Shall....</b>  <i>Obligation, request, offers and permission and negative forms</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• He mustn't come here again</li> <li>• We should analyze....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accountant's Code of Conduct (integrity, objectivity, independence, responsibility, observance of rules, updating).</li> <li>• Accountant Profile (ability to analyze and synthesize, ability to negotiate, retention capacity, thinking agility, critical capacity).</li> <li>• Soft skills (creativity, visionary, discipline, leadership, teamwork).</li> <li>• Accountant (public and private).</li> </ul>	<b>Stress within the sentence.</b>  Words generally unstressed in sentences:  Function Words (articles, prepositions, pronouns, conjunctions, helping verbs).

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Illustrating</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Such as</li> <li>• In the case of</li> <li>• As revealed by</li> <li>• Illustrated by</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accounting assistant.</li> <li>• Junior accountant.</li> <li>• Professional schools (private accountants, public accountants, economic sciences).</li> <li>• Accounting.</li> <li>• Accounting.</li> <li>• Cost accounting.</li> <li>• Internal control.</li> <li>• Customs and international trade</li> <li>• Statistics.</li> <li>• Economy.</li> <li>• Taxes.</li> <li>• SMES ( Small and medium-sized enterprises)</li> <li>• Teaching and research.</li> <li>• National Qualifications Framework.</li> <li>• Standard of Qualification of the accounting specialty.</li> <li>• Public Faith of a Public Accountant.</li> <li>• Accounting software.</li> <li>• Advanced electronic sheet.</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• IFAC (International Federation of Accountants)</li> <li>• IES ( International Education Standard)</li> <li>• International Training Pronouncement Manual - 8 section.</li> <li>• IESBA: International Ethics Standard Board for Accountants.</li> <li>• ISQC International Standard Quality Control</li> <li>• ISRE International Standards of Review Engagements</li> <li>• ISA International Standards on Auditing.</li> <li>• ISAE International Standards on Assurance Engagement.</li> <li>• IFRS International Financial Reporting Standards.</li> </ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 3:</b> Human Resources and Economy	<b>Time:</b> 16 hours
<b>Essential Question:</b> How do people and enterprises cope with economic variables when setting objectives and taking into account moral considerations?	<b>Theme 3:</b> Economy	
<b>Essential Competences:</b> 13. Innovation	<b>New Citizenship Axis:</b> Sustainable Development Education	

<b>Goals</b>	<b>Performance Indicator</b>	<b>Pedagogical Task</b>
<b>Learners can:</b>  Evaluate and select appropriate channels of distribution for various products/services by using digital marketing.	<b>The student:</b>  Points out the most convenient channel of distribution for products or services based on digital marketing principles.	<b>The teacher will:</b>  Present the different principles to consider when using digital marketing.
Define the impact of changing technological conditions on marketing products/services.	Compares and contrasts the most appropriate way of marketing products or services through the use of technology.	Establish the advantages and disadvantages of digital marketing in a company with the help of the students.
<b>Oral and Written Comprehension</b>	<b>Task-Building Process:</b>	
<b>Listening:</b> Understand specifications about how to differentiate between micro and macro economy and their variables.	Listens to specific information given about the differences of micro and macroeconomics by using audios and videos.  Identifies main ideas and supporting details by watching a video about micro and macro economics and their variables.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to economy.</li> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to economy.</li> </ol>
<b>Reading:</b> Comprehend information at a satisfactory level about the importance of	Analyzes punctual information referent to the fundamentals of micro and macroeconomics.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b> micro and macroeconomics and all their fields from factual texts.	<b>The student:</b> Identifies supporting details in simple texts by answering questions about the importance of micro and macroeconomics.	<b>The teacher will:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.</li> </ol>
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Share accurate information about specific examples of micro and macroeconomics which occur in several fields.	Express examples of situations where micro and macroeconomics are presented by sharing information with others.  Identifies the vocabulary and different techniques studied in class by describing different types of micro and macroeconomics.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</li> <li>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on economy.</li> <li>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</li> </ol>
<b>Spoken Production:</b> Produce fluent presentations with information based on the autonomy of business and economics based on the real background going on.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Produces presentations by using strong information about the target theme by using supporting ideas.  Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Writing:</b> Express written reports about observations in the field of interest in relation to the national and international market or economy.</p>	<p>features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.</p> <p>Writes reports expressing descriptions of field observations to the national and the international market or economy.</p> <p>Shows written comprehension by explaining the difference between economics and finance.</p>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Functions Distinguish between micro and macroeconomics and their specific functions.</p> <p>Describe real background of economy in Costa Rica and abroad.</p> <p>Accurately express ideas in situations where technical vocabulary is required.</p>	<p>Reported Speech and ideas Dependent Clause</p> <p><i>Statements and questions with "know(that) + Complement clauses</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I didn't know (that) she was still working at the bank.</li> <li>We know (that) you don't like us.</li> </ul> <p><i>Report past orders and requests with "tell/ ask"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monopoly and Oligopoly</li> <li>Market failures.</li> <li>Market Risks.</li> <li>Microeconomics.</li> <li>Macroeconomics.</li> <li>Economic Depression.</li> <li>Ceteris Paribus.</li> <li>Balance point.</li> <li>Efficiency.</li> <li>Effectiveness.</li> <li>Market.</li> <li>Market Failure.</li> <li>Income.</li> <li>Globalization.</li> </ul>	<p>Stress within the sentence</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stress in adjective/noun combination.</li> </ul> <p>Example: he sawed a black board.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stress in compound nouns</li> </ul> <p>Example: The teacher writes on the blackboard.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
Identify economic type for micro and macro scenarios to create a proper opinion.  <b>Discourse Markers</b> I agree / disagree That's true Absolutely I totally disagree That's not always the case	Phrase with infinitive Clause and Reported speech and ideas <ul style="list-style-type: none"> <li>• I told you to shut the door</li> <li>• Did you ask them to help you?</li> </ul> <i>Report past Wh-questions</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reported speech and ideas and quantifiers.</li> <li>• She asked me how much I earned.</li> <li>• I wondered how long they had been there.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixed and variable costs.</li> <li>• Price.</li> <li>• Growth or boom.</li> <li>• Competition.</li> <li>• Representative market rate.</li> <li>• Offer.</li> <li>• Outcome.</li> <li>• Request.</li> <li>• Economic models.</li> <li>• Invisible hand.</li> <li>• Recession</li> <li>• Expansion.</li> <li>• Economic indicators.</li> <li>• Financial reasons.</li> </ul>	



Subject Area: English Oriented Auditing		
Level: Eleventh		
CEFR Band: B1.1	Scenario 4: Making Arrangements in Insurance and Pensions	Time: 16 hours
Essential Question: How can we use applications to create a better world?	Theme 1: Business Communication	
Essential Competences: 4. Autonomy	New Citizenship Axis: Strengthening of Planetary Citizenship with Identity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Develop autonomy to deal with goals demanded by economic needs to demonstrate a strong identity.	Promotes autonomy as the main tool to deal with business economics	Encourage students to work on their values to promote autonomy all the time.
Promote identity as a powerful value when developing self-autonomy in business.	Demonstrates a strong identity in all activities performed.	Motivate students to be self-autonomous.
<u>Oral and Written Comprehension</u>		<u>Task-Building Process:</u>
<u>Listening:</u> Understand straightforward factual information about skills of effective listening and techniques for handling calls identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.	Distinguishes general messages and key details regarding skills of effective listening and techniques for handling calls from information presented orally or through media.  Identifies different strategies to maximize effectiveness from information presented orally or through media.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related business communication.  2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to business.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers,
Understand straightforward factual information about the difference between listening and hearing and establish proven ability	Distinguishes general messages and key details regarding the difference between listening and hearing and establishing proven ability	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<b>Reading:</b> Understand straightforward factual texts about the ASAP technique (apologize, sympathize, accept, prepare) to deliver good business communication.  Understand straightforward, factual texts about CARP system, conflict resolution model.	Asks and answers question about key details regarding the application of ASAP technique to demonstrate understanding of written texts.  Asks and answers question about key details regarding the application CARP system, conflict resolution model.	grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
<b>Oral and Written Production</b>  <b>Spoken Interaction:</b> Exchange, check and confirm accumulated information about call screening, probing and verbal feedback clues with some confidence.  Exchange, check and confirm accumulated factual information about customer's complaints examples.	Exchanges thoughts, feelings and ideas about the call screening and probing combined with advances in digital technology.  Exchanges thoughts, feelings and ideas about the customer's complaints examples by sharing different points of view.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on business communication.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
<b>Spoken Production:</b> Give straightforward descriptions about the practical implementation of six cardinal rules of customer service, professional treatment and voice mail jail.  Give straightforward descriptions about the four steps (listen, acknowledge, resolve, and thank when interacting with customers.	Expresses thoughts, feelings and ideas about the implementation of six cardinal rules of customer service and professional treatment by developing key aspects for service mentality.  Expresses thoughts, feelings and ideas about the implementation of the four steps (listen, acknowledge, resolve, and thank when interacting with customers.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
<b>Writing:</b> Write straightforward, detailed descriptions of practical note taking, handling customer complaints and forbidden phrases that can help to make a better bookkeeper.  Write straightforward, detailed descriptions of negative customer experiences, trying E-mail inboxes.	Describes how to use note taking specifications, handling customer complaints and forbidden phrases that can help to make a better bookkeeper by writing an expository paragraph.  Describes negative customer experiences and explain how to solve retail conflicts by writing persuasive paragraphs.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<b>Functions:</b> Describing the concept and characteristics of techniques for handling calls.  Describing the concept of listening and hearing.	<b>Present Perfect:</b> <b>Have + Past Participle</b> I <u>have invested</u> some money in the international market.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maximize effectiveness.</li> <li>Receiving, handling and routing calls.</li> <li>Short messages and conversations.</li> <li>Speaking appropriately.</li> </ul>	<b>Rhythm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contractions / Full form</li> </ul> Example: I'll / I will <ul style="list-style-type: none"> <li>Blending and Reductions</li> </ul> Word

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
Talking about the four steps (listen, acknowledge, resolve, and thank)	Wall Street <u>has developed</u> an effective method to calculate price modifications along the year.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Techniques for handling calls.</li> <li>Details from text, passages and others.</li> <li>Taking notes about specifications.</li> <li>Services mentality.</li> <li>Customer</li> <li>Key in the service mentality.</li> <li>Caller needs.</li> <li>Verbal feedback clues.</li> <li>Right information.</li> <li>Never argue.</li> <li>Call screening and probing.</li> <li>Call transfer and holding.</li> <li>Basic telephone skills.</li> <li>Handling customer complaints.</li> <li>The ASAP Technique: (Apologize, Sympathize, Accept, Prepare)</li> <li>Forbidden phrases.</li> <li>Communication skills.</li> <li>Delivering coaching.</li> <li>Effective coach.</li> </ul>	Examples: "How are you?" is often pronounced "howaryou"
Describing customer complaints and examples	Costa Rican market <u>has taken off</u> since the last government started promoting our country as an international brand.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liking sounds: it is the technique for smoothly moving from one word into the next during pronunciation.</li> </ul>	
Talking about the advances six cardinal rules of customer service, professional treatment and voice mail jail.	We <u>have already identified</u> the market risks for the coming season.		
Describing how to handle customer complaints and forbidden phrases.	<p><b>Future perfect</b></p> <p>I'd better go and pick up the rest of the team members. They'll have finished the reports by then.</p> <p>I'll call you at six. Will you have arrived by then?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Double consonant: often pronounced as a single consonant.</li> </ul> <p>Example: pretty-little-pillow...</p> <p><b>Phrasing and Pausing:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Phrase: a group of words that convey meaning.</li> <li>Pause: a brief moment of silence to emphasize meaning.</li> </ul>
Discourse Markers	<b>Phrasal Verbs</b>		
Summary			
Conclusion	- For Business Branch out Carry on / Carry out		

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<ul style="list-style-type: none"> <li>• after all</li> <li>• all in all</li> <li>• at last</li> <li>• briefly</li> <li>• consequently</li> <li>• last</li> <li>• on the whole</li> <li>• thus</li> </ul>	Close down Drop in Fill out Look forward to Step up / Step down Take off Take over	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training, coaching ad counseling.</li> <li>• Skills of effective listening.</li> <li>• Feedback (nonverbal, direct and non-direct).</li> <li>• Six cardinal rules of customer service.</li> <li>• Business friendly.</li> <li>• Telephone courtesy.</li> <li>• Curt to courteous.</li> <li>• Empathy and apologize.</li> <li>• Emotional leakage.</li> <li>• Professional treatment</li> <li>• Foreign accent.</li> <li>• Voice mail jail.</li> <li>• CARP System, conflict resolution model: (control, acknowledge, refocus, problem-solve).</li> <li>• Negative customer experiences.</li> <li>• Personalized attention.</li> <li>• Customer's complaints examples.</li> <li>• Assertive communication.</li> </ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented to Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
CEFR Band: B1.1	Scenario 4: Making Arrangements in Insurance and Pensions	<b>Time: 12 hours</b>
Essential Question: How individuals develop behaviors attached to rules of congruence or coherence with a transparent attitude without double talk	<b>Theme 2: Insurance</b>	
Essential Competences: 12. Initiative	<b>New Citizenship Axis: Sustainable Development Education</b>	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can...</b>	<b>The learner...</b>	<b>The teacher will...</b>
Generate original ideas in a creative and innovative way in order to solve problems or find solutions to certain situations.	Analyzes his/her own ideas with the objective of improving them in an individual or collective way.	Help students to state ideas in an innovative and creative way working toward the common good.
Create spaces in which individual can show their creativity and feel accepted by others.	Develops effective ways of looking for authentic information in digital media.	Use apps and resources as tools to develop his/her students' creativity.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process</b>



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can...	The learner...	The teacher will...
<b>Listening:</b> Understand straightforward factual information about insurance brokers identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.	Distinguishes general messages and key details regarding types of insurance brokers: insurance agent, insurance agency companies, insurance brokerage companies, authorization to financial entities from information presented orally or through media.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for a concrete action related to insurance issues.</li> </ol>
<b>Reading:</b> Understand straightforward, factual texts about types of insurance contracts as well as their similarities and differences.	Asks and answers questions about key details regarding the similarities and differences of insurance contracts to demonstrate understanding of written texts.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to insurance issues.</li> </ol>
<b>Oral and Written Production</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers grammar and vocabulary required to go over the essential question.</li> </ol>
<b>Spoken Interaction:</b> Exchange, check and confirm accumulated factual information about general concepts of insurance theory.	Exchanges thoughts, feelings and ideas about general concepts of insurance theory: concept of Insurance, risks, moral risk, claims and types of insurance by interacting in pairs or small groups.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Give learners controlled practice in using the target language vocabulary structures and functions.</li> </ol>



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can...	The learner...	The teacher will...
Spoken Production: Give straightforward descriptions about the rights and obligations of the insurance consumer in situations arising during the insurance purchase.	Distinguishes the rights and obligations of the insurance consumer, according to the entities that regulate them and the current regulations.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on insurance issues.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
<b>Writing:</b> Write straightforward, detailed descriptions of different organizations and laws in charge of regulating insurance market.	Describes how to use organizations and laws in charge of regulating insurance market in order to avoid risk or moral hazards.	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Describing the concept and characteristics of types of insurance.</p> <p>Talking about the insurance agency companies.</p> <p>Describing security market insurance regulations and their practical implementation.</p> <p>Describing the rights and obligations of the insurance consumers.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Emphasising</i></p>	<p><b>Present Perfect simple vs Continuous</b></p> <p><i>Verb and Tense</i></p> <p><i>Adverb and Time</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I've worked here before. Vs. I've been working here for six months</li> </ul> <p><i>Present Perfect Continuous with present reference(+recently /lately)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I haven't been feeling well at this job lately.</li> <li>She's been working a lot recently.</li> </ul> <p><i>Present Perfect Continuous with for/since and time expressions</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I've been working since three o'clock.</li> <li>We've been waiting for hours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insurers.</li> <li>Insurance agency companies.</li> <li>Insurance agent.</li> <li>Insurance brokerage companies.</li> <li>Insurance brokers.</li> <li>Reinsurers.</li> <li>Self-issuing operators.</li> <li>Auxiliary service provider.</li> <li>Products.</li> <li>Risk.</li> <li>Moral hazard.</li> <li>Insurance premium.</li> <li>Claims.</li> <li>Insurance policy.</li> <li>Branches and lines of insurance (general and personal).</li> <li>Types of insurance contracts (Individual, Collective, Peer or free discussion).</li> </ul>	<p><b>Intonation</b></p> <p>Phrases ending with a Falling Pitch(↘)</p> <p>•<b>Statements</b></p> <p>Nice to meet ↘you.</p> <p>I' ll be back in a ↘minute.</p> <p>•<b>Commands</b></p> <p>Write your name ↘here.</p> <p>Leave it on the ↘desk.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Above all</li> <li>• In particular</li> <li>• Specially</li> <li>• Significantly</li> <li>• Indeed</li> <li>• Notably</li> </ul>	<p><i>Present Perfect Continuous to Refer to ongoing states and Conditions</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I've been sitting here waiting.</li> <li>• It's been raining all day.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Self-Insurance.</li> <li>• Law of Large Insurance Numbers.</li> <li>• Actuary</li> <li>• Law regulating the insurance market No. 8653.</li> <li>• Insurance Contract Law No. 8956</li> <li>• Consumer Law No 7472.</li> <li>• Narcotics Act No 8204.</li> <li>• Securities Market Regulatory Act No. 7732.</li> <li>• National Council for the Supervision of the Financial System. (CONASSIF).</li> <li>• National Insurance Institute.</li> <li>• Rectification of the contract.</li> <li>• Designation, revocation or substitution of the beneficiary.</li> <li>• Intermediation service.</li> <li>• Contract in advance.</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Financial conglomerate groups.</li><li>• Superintendent of Insurance (SUGESE)</li></ul>	



<b>Subject Area:</b> English Oriented Auditing <b>Level:</b> Eleventh		
CEFR Band: B1.1	Scenario 4: Making Arrangements in Insurance and Pensions	<b>Time:</b> 12 Hours
Essential Question: How can students exercise their rights and duties responsibly, locally, nationally and globally?	Theme 3: Pensions	
Essential Competences: 17. Responsibility	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Promote the correct and responsible use of social media networks for the marketing	Demonstrates how to use social media under the required standards that pity on responsibility.	Encourage students to be responsible when using social media.
Show a respectful and responsible sense of citizenship and equity when using social media at work.	Promotes social media as an incredible tool to influence over marketing into a new digital and equal globalization.	Motivate students to demonstrate how to improve marketing by using social media responsibly.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task-Building Process:</b>
Listening: Understand straight forward conference about the National Pension System of Costa Rica, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.	<p>Distinguishes general messages and key details about the National Pension System of Costa Rica and its characteristics, from information presented orally or through media.</p> <p>Identifies different characteristics of the administrators and basic pension schemes from information presented orally or through media.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to pension schemes.</li> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to pensions.</li> </ol>



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<b>Reading:</b> Recognize significant point in straightforward, factual texts about determinants of pension systems.	Asks and answers question about key details regarding determinants of pension systems: the effective contribution, the salary, wage behavior over time, wage curves, the reference rate, gender differences.  Recognizes the general concepts and operation of the Costa Rican Superintendence of Pensions (SUPEN).	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.  5. Engage learners to meaningful productive tasks based on pension's issues.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
<b>Oral and Written Production</b>  <b>Spoken Interaction:</b> Explain the main points in an idea with reasonable precision about the good governance of pension funds, promotion of stability and security.	Exchanges thoughts, feelings and ideas about the application good governance of pension funds, promotion of stability and security.  Recognizes entities supervised by SUPEN, supervisory bodies in Costa Rica and internationally, links and classification.	
<b>Spoken Production:</b> Narrate the way taxes and incentives of retirement saving affect public and private sector when they are retired.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Distinguishes different types of pensions funds.  Expresses thoughts, feelings and ideas about the way taxes and incentives of retirement saving affect public and private sector when they get retired and the explanation of how it would work, what it will do and how it will contribute to society.	



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
	Employs a range of phonological features in the target language by manipulating prosodic features of spoken discourse (e.g. stress, intonation, rhythm) to support the message intended to convey.	
<b>Writing:</b> Write a short simple essay on the topic of interest related to pensions such as Labor Capitalization Fund, Ensuring Security and Transparency, Programmed withdrawal of pension.	Describes in an essay How Labor Capitalization Fund, Ensuring Security and Transparency, Programmed withdrawal of pension can help to make a better world by writing an expository paragraph.	



## Learnings

Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions:</b> Describing the concept and characteristics of national pension scheme.</p> <p>Talking about the future beneficiaries from a pension.</p> <p>Describing laws that regulate the pension system.</p> <p><b>Discourse Markers:</b> <i>Sequencing</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• First, second, third....</li> <li>• Next</li> <li>• After</li> <li>• Then</li> <li>• Subsequently</li> <li>• meanwhile</li> <li>• Finally</li> </ul>	<p><b>Transitive verbs</b></p> <p><i>Transitive verbs in the passive with the object as the grammatical subject.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The door was opened by John.</li> <li>• The flowchart was analyzed by the owner of the bank.</li> </ul> <p><i>Transitive verbs with for/to and indirect object</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thank him for the present.</li> <li>• Ask her for the book.</li> </ul> <p>Invite them to the meeting</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensions</li> <li>• National Pension System of Costa Rica.</li> <li>• (SUPEN) Supervise pension systems.</li> <li>• Labor Capitalization Fund (FCL).</li> <li>• Products related to pensions (plans, contracts, commissions).</li> <li>• Authorize, regulate, supervise and supervise plans, funds, managers and schemes.</li> <li>• Respond to complaints and queries related to the granting of pensions or the entities that administer them.</li> </ul>	<p><b>Phrases ending with a Falling Pitch (↘)</b></p> <p>• <b>Wh-questions</b> (requesting information.) What country do you come ↘from? Where do you ↘work?</p> <p><b>Questions Tags that are statements requesting confirmation.</b> He thinks he's so clever, doesn't ↘he? • Exclamations How nice of ↘ you! That's a ↘surprise!</p>

Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Law No. 7523 Private Complementary Pensions Regime and Amendments to the Law Regulating the Securities Market and the Commercial Code</li> <li>• Reports and expert advice</li> <li>• Judicial and extrajudicial representation of the Central Bank</li> <li>• Financial sector.</li> <li>• Ensuring security and transparency</li> <li>• The Occupational Safety and Health Act (OSH Act)</li> <li>• Supervision of pension funds.</li> <li>• Protection of members' interests.</li> <li>• Future beneficiaries.</li> <li>• Promotion of stability and security.</li> </ul>	



## PROGRAMA DE ESTUDIO

Aprobado por el Consejo Superior de Educación, en la sesión **53-2021**, acuerdo **06-53-2021** del **18/10/2021**

Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Good governance of pension funds.</li> <li>• Complementary or voluntary pensions.</li> <li>• Supplemental Retirement Plans. (SRP)</li> <li>• Economy</li> <li>• Monitoring.</li> <li>• Fund administrators.</li> <li>• Programmed withdrawal of pension.</li> <li>• Permanent income of a pension.</li> <li>• Tax incentives of retirement savings.</li> <li>• Consolidation of a pension plan.</li> <li>• Pensions for disability, old age and death.</li> <li>• National teachers' pensions.</li> <li>• Single-tier pension.</li> <li>• Unemployment assistance.</li> </ul>	



Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Mandatory Pension Scheme (MP's).</li><li>• Procedures for claiming a pension</li></ul>	



### Referencias

- Adam, S. (julio de 2004). *Using Learning Outcomes: A Consideration of the Nature, Role, Application and Implications for European Education of Employing “Learning Outcomes” at the Local, National and International Levels*. Obtenido de [https://www.scirp.org/\(S\(351jmbntvnsjt1aadkposzje\)\)/reference/ReferencesPapers.aspx?ReferenceID=1692948](https://www.scirp.org/(S(351jmbntvnsjt1aadkposzje))/reference/ReferencesPapers.aspx?ReferenceID=1692948)
- Aguilar, Pedro; DE Gamboa, Jaime; Zuloaga, Gonzalo; Ballen, Saúl. (2008). Administre su Empresa - De La Estrategia a La Práctica. 4 Tomos. México Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Ajenjo, A.D. (2005). Dirección y Gestión de Proyectos. México. Segunda Edición, Alfaomega.
- Alcázar Rodríguez. Rafael. (2006). El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graw Hill, México.
- Altermbur, T y Gómez, R, Apertura Comercial en Centro América: nuevos retos para la industria. DEI Costa Rica.
- Álvarez-Galván, J. L. (2015). *Revisiones de la OCDE sobre la Educación Técnica y Formación Profesional Revision de Destrezas mas allá de la Escuela en Costa Rica*. San José, Costa Rica.
- Arancel Aduanero (vigente)
- Asociación de Agentes de Aduanas de Costa Rica. Código Aduaneros Uniforme Centroamericano / CAUCA III, Ley General de Aduanas, Reglamento a la Ley General de Aduanas. (Versiones vigentes).



AZ Revista de Educación y Cultura. (28 de Noviembre de 2014). *¿Cuál es el rol del docente en el desarrollo de las competencias genéricas?* Obtenido de <https://educacionyculturaaz.com/cual-es-el-rol-del-docente-en-el-desarrollo-de-las-competencias-genericas/>

BAC CREDOMATIC, Módulo 8 Salud Ocupacional. Programa de Salud Ocupacional para docentes de Banca y Finanzas, San José, Costa Rica.

Banco Central de Costa Rica. Nueva familia de billetes 2010.

Barquero Corrales Alfredo. (2009). Ética Profesional. San José, Costa Rica. Primera Edición. Editorial UNED. 2009

Barrantes, M.G (2010). Elementos de estadística descriptiva. San José, Costa Rica. Tercera Edición. Editorial UNED.

Berenson M .L, Levine D.M (2002).Estadística básica en administración: conceptos y aplicaciones. México.Cuarta Edición. Editorial Hispanoamericana.

Bonilla, L.B. (2004).Dirección estratégica para organizaciones inteligentes. San José, Costa Rica.Primera Edición. Editorial UNED.

C.H Garnica, C. M. (2009). Fundamentos de MARKETING. (P. M. Rojas, Trad.) Mexico: Pearson. Recuperado el 16 de Marzo de

C.H. Garnica, C. Maubert. (2009). Fundamentos de Marketing. México: Pearson.

Cabrérizo, S. y. (2010). *Evaluación educativa de aprendizajes y competencias*. Madrid, España: Pearson Educación, S. A.

Cámara de comercio internacional, (2000) Incoterms.

Canclini, N.G (2004) Diferentes, desiguales y desconectados: mapas de la interculturalidad. Primera Edición Barcelona: Gedisa.



Cárdenas Raúl y Napoles. Presupuestos. Segunda Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2008.

Carrasco, M. Á. (2016). *Aprendizaje, competencias y TIC*. México: Pearson.

Cedeño Gómez, Álvaro. Administración de la Empresa. Décima edición, 2005. Editorial EUNED, Costa Rica.

Centro de Comercio Internacional, Guía para la Comunidad Empresarial, El Sistema Mundial del Comercio, Segunda Edición, Ginebra.

Código de Comercio, Primera Edición San José, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A

Código de Trabajo, Primera Edición San José, Costa Rica. Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A

Consejo Superior de Educación. (18 de julio de 2016). *Acuerdo CSE N° 06-37-2016: Marco Nacional De Cualificaciones Educación y Formación Técnica Profesional*. Obtenido de <http://cse.go.cr/marco-nacional-de-cualificaciones-educacion-y-formacion-tecnica-profesional>

Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA). (2018). *Marco de Cualificaciones para la Educación Superior Centroamericana (MCESCA): resultados de aprendizaje esperados para los niveles técnico*. Guatemala: Serviprensa.

Cruz, A. (2009). Marketing Electrónico Para PYMES - Cómo Vender, Promocionar Y Posicionarse En Internet México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.

Cuevas, C. F. (2010). Contabilidad de costos. Colombia: Pearson.

David Ramírez. Contabilidad Administrativa. Novena Edición, 2013. Editorial Mc Graw Hill.



De E. Andrés, (2008). Marketing - En Empresas de Servicios. España. Primera Edición. Editorial Alfaomega.

DeCenzo, R. C. (2017). Fundamentos de Administración (Décima edición ed.). (M. d. Aruejo, Trad.) México: Pearson. Recuperado el 20 de Marzo de 2019.

DeCenzo, R. C. (2017). Fundamentos de Administración. México: Pearson.

Delors, J. (1994). *La educación encierra un tesoro*. Madrid, España: Santillana Ediciones UNESCO.

Díaz Mata Alfredo, Aguilera Victor. Matemáticas Financieras. Tercera Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2013.

Díaz, Á. David y Goliat (2007). Planificación preliminar del Proyecto. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.

Díaz, Á. David y Goliat (2007). Programación de referencia del Proyecto. México Primera Edición. Editorial Alfaomega.

Díaz, Ál. (2007). El Arte de Dirigir Proyectos. México. Segunda Edición. Editorial Alfaomega.

División, Departamento y Area de Divulgación de Sistemas de Pagos. Manual Educativo, Un clic al futuro. Banco Central de Costa Rica.

Escorsa, Pere, Valls, Jaume. (2005). Tecnología E Innovación En La Empresa Dirección Y Gestión. España. Segunda Edición. Editorial Alfaomega.

Fallas, M. G, Administración de Comercio Internacional, San José Costa Rica, Primera Edición Editorial UNED.

Ferreiro, R. (2007). *Nuevas alternativas de aprender y enseñar. Aprendizaje cooperativo*. México: Trillas.

Ferreiro, R. (2009). *El ABC del aprendizaje cooperativo. Trabajo en equipo para aprender y enseñar*. México: Trillas.



- Gámez, C. (2005). Práctica dirigida Plan de exportación de Camisas Tipo Polo para la empresa Creaciones Juan Diego, S.A a Miami, Estados Unidos". Universidad de Costa Rica.
- Gerardo Guajardo. Contabilidad Financiera. Sexta Edición, 2013. Editorial Mc Graw Hill.
- Gitman. Lawrence. (2013) Administración Financiera. México: Editorial Pearson.
- Gloria Maritza Acosta Triviño, L. A. (2009). Desarrollo del pensamiento lógico matemático. Colombia: Fundación para la educación superior.
- Gómez Á.C. (2005). Administración de Empresas. San José, Costa Rica. Tercera edición. Editorial UNED.
- Gómez, Á, Suárez, C. (2007). Sistemas De Información - Herramientas Prácticas Para La Gestión Empresarial. España. Segunda edición. Editorial Alfaomega.
- Gómez, Á.C. (2005) Administración de empresas. San José Costa Rica. Tercera edición. Editorial UNED.
- Grauner Robert y Maryann Barber. (2004). Introducción a la Informática, con Microsoft Office Xp y 2000, México Pearson Educación. Hahn Harley. Internet manual de referencia.
- Grauner Robert y Maryann Barber. (2004). Introducción a la Informática, con Microsoft Office Xp y 2000. México. Primera Edición. Editorial Pearson Educación.
- Greg Balanko-Dickson. Cómo preparar un Plan de Negocios Exitoso. Primera edición, 2007. Editorial Mc Graw Hill.
- Hernández A.H. (2005). Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión. México. Quinta Edición. Editorial Thompson.

Hernández, M. C. Hostigamiento sexual en las relaciones laborales. San José, Costa Rica. Primera edición, Editorial Juritextos.

Herrera Blando, Geannina. Orozco Alvarado Ana Lorena. Salud, seguridad alimentaria y Biodiversidad. Ministerio de Educación Pública -2015, Departamento de Salud y Ambiente. Primera Edición.

Hill, C.W, Gareth J.R. (2005). Administración Estratégica: UN enfoque integrado. México. Sexta edición. Editorial Interamericana.

Hill, C.W, Gareth R.J. (2005). Administración Estratégica: Un enfoque integrado. México. Sexta edición. Editorial interamericana.

Horngren Charles T. Harrison Walter T. Smith Bamber Linda. Contabilidad. Quinta Edición. Editorial Pearson Educación. México, 2003

Horngren Charles T. Harrison Walter T. Smith Bamber Linda. Contabilidad. Quinta Edición. Editorial Pearson Educación. México, 2003.

Horngren, D. (2017). Contabilidad. Colombia: Pearson.

Ibáñez, Andrés. (2008). Ética empresarial: Casos de decisiones difíciles que deben enfrentar jóvenes. Chile. Segunda Edición. Editorial Alfaomega.

KLASTORIN, Ted. (2005). Administración de Proyectos. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega. México.

Koontz Harold, Heinz Weihrich, (2003). Administración una perspectiva Global, Decimo segunda Edición, Mc Graw Hill.

Largaespada Umaña, Mauricio. Mercadeo Financiero. Editorial EUNED, 2011.

Larson, Bryan. Delivering Business Intelligence. 2009. Editorial Mc Graw Hill. USA.



León G. Schiffman, Joseph Wisenblit. (2015). Comportamiento del consumidor. México: Pearson.

Lerma K.; Castro, E. M. (2010). Comercio y Marketing Internacional, Cuarta Edición. Mexico: Cengage Learning.

Lerma, A. (2000) Comercio Internacional. Guía de estudio. Tercera edición Editorial ECAFSA

Lind D.A, Marchal W.G (2004). Estadística para administración y economía. México, Onceava Edición. Editorial Alfaomega.

Lira A.C y Clueso, G. Documentación Comercial. Editorial Susaeta, San José C.R

Logistics Resource International Inc. (2001). Gerencia de Transporte y Distribución.

Luciana Pavez, V. A. (2016). Pensar en el examen de admisión. Ejercicios de razonamiento veerbal. San José, Costa Rica:

Academia Matemática AMP.

Mannino, Michael V. Administración de Bases de Datos. 2007. Tercera Edición. México.

Manpower Group. (2018). *Resolviendo la Escasez de Talento Construir, adquirir, tomar prestado y tender puentes*. Obtenido de

[https://www.manpowergroup.com.ar/wps/wcm/connect/manpowergroup/ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4/Encuesta+de+Escasez+de+Talento+2018.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT\\_TO=url&CACHEID=ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4](https://www.manpowergroup.com.ar/wps/wcm/connect/manpowergroup/ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4/Encuesta+de+Escasez+de+Talento+2018.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4)

Manú, G.; Nelson, R.; Thoingo J.; Haftendorn K.; (2008). CODE, Conozca su empresa, Educación Empresarial en instituciones de formación profesional. Ginebra, Turín. Editores Peter Tomlinson y Klaus Haftendorn, Organización Internacional de Trabajo. Centro Internacional de Formación.



María Constanza Díaz, R. P. (2016). Presupuestos enfoque para la planeación. Colombia: Pearson.

Marlasca López Antonio. (2007). Introducción a la Ética. San José, Costa Rica. Primera Edición. Editorial UNED.

Mc Daniel, C.; Gates, R. (2005) Investigación de mercados. México. Sexta Edición. Editorial Thomson.

MEP - MTSS - INA - CONARE - UCCAEP - UNIRE. (Noviembre de 2018). *Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y*

*Formación Técnica Profesional de Costa Rica. Obtenido de*

[http://www.detce.mep.go.cr/sites/all/files/detce\\_mep\\_go\\_cr/adjuntos/marco\\_nacional\\_cualificaciones\\_.pdf](http://www.detce.mep.go.cr/sites/all/files/detce_mep_go_cr/adjuntos/marco_nacional_cualificaciones_.pdf)

Mercado H, Salvador, Director de Traffic Oversias Services, Inc, Consultores en Importaciones y Exportaciones. México DF, Editorial Limusa / Grupo Noriega Editores.

Meza Vargas, Carlos. Contabilidad: análisis de cuentas. Primera Edición. Editorial EUNED, Escoto, Roxana. El proceso Contable. Costa Rica, Editorial EUNED, 2003

Meza Vargas, Carlos. Contabilidad: análisis de cuentas. Primera Edición. Editorial EUNED. Costa Rica. 2005

Michael Matadoras Marín, José Luís Gómez Parra. Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point, Office Corporation, Specialist. Manual de Entretenimiento.

MIDEPLAN, N. G. (2010). Plan Maestro del Gobierno Digital de Costa Rica. San Jose. Recuperado el 15 de Mayo de 2019, de  
[http://www.firma-digital.cr/plan\\_maestro\\_gob\\_digital.pdf](http://www.firma-digital.cr/plan_maestro_gob_digital.pdf)

Minervini, N. (2002). Manual del Exportador, La Ingeniería de las Exportación. México, Editorial Mc Graw Hill.



Ministerio de Educación Pública, C. N. (2006). Actividades de pensamiento crítico y creativo. San José: MEP.

Ministerio de Educación Pública. (2006). *Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica*. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública. (2015). *Transformación curricular: fundamentos conceptuales en el marco de la Visión Educacar para una Nueva Ciudadanía*. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública. (2016). *Política Educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad*. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública. (2016). *Transformación Curricular: Educar para una nueva ciudadanía*. San José, Costa Rica.

Mishkin, Frederic. (2014) Moneda, banca y mercados financieros. México: Editorial Pearson.

Murcia, J.; Díaz, F.; (2009). Proyectos - Formulación y Criterios De Evaluación. España. Primera Edición. Editorial Alfaomega.

N, G. M. (2012). Principios de Economía (Sexta edición ed.). México. Recuperado el 09 de Mayo de 2019, de  
<http://www.jaimedv.com/eco/1c1-micro/mankiw-principios-eco-ed6.pdf>

National Safety Council. Primeros auxilios y RCP. México: Alfaomega.

Norton Peter. (2006). Introducción a la computación México. Sexta Edición. Editorial Mc Graw- Hill.

O'Reilly Radar Team. Planning for Big Data. 2012. Editorial Edd Dumbill. USA.

Ortega Castro, Alonso. Introducción a las Finanzas. Segunda Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2008.



Petr Sima, Robert Brown. Matemáticas Financieras. (Shaum). Segunda Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2005.

Polymeni and Fabossi, Contabilidad de Costos Intermedia Editorial Mac Graw Hill, 2004.

Porter, M.E. (2006). Estrategia y ventaja competitiva. España. Primera Edición. Editorial Deusto.

Programa Institucional de Igualdad y Equidad de Género. (2007) Buenas prácticas laborales de igualdad y equidad de género, Costa Rica, ICE.

Promotora de Comercio Exterior. (2001). Manual de Trámites y Documentos para Exportar. San José, Costa Rica. PROCOMER.

Ray Whittington, Kurt Pany. Principios de Auditoría. Décima cuarta Edición, 2004. Editorial Mc Graw Hill.

Red de Institutos de Formación Profesional REDIFP, (2014). Módulo de Producción más limpia.

Red de Institutos de Formación Profesional REDIFP, (2014). Módulo de Resonsabilidad Ambiental.

Red de Institutos de Formación Profesional REDIFP, (2014). Normas Técnicas de Competencia Laboral y Diseños Curriculares. Empleos Verdes.

Robbins, Stephen. Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. Décima edición, 2004. Editorial Pearson Educación, México

Robert Meigs, Jan Williams, Susan Haka, Mark Bettner. Contabilidad. Decimo primera Edición, 2012. Editorial Mc Graw Hill.

Rodríguez Morales, Leopoldo. Análisis Estados Financieros. Primero Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2012.

Rodríguez, D. (2005).Diagnóstico Organizacional. Chile. Sexta Edición. Editorial Alfaomega.



- Rodríguez, D. (2006). Comportamiento Organizacional. Chile. Cuarta Edición. Editorial Alfaomega.
- Romero López, Alvaro Javier. Contabilidad Intermedia. Tercera Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2011.
- Romero López, Alvaro Javier. Principios de Contabilidad. Quinta Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2014.
- Rómulo, L.G (2009) Educación e Interculturalidad, lo propio, lo nuestro lo de todos. San José, Costa Rica, MEP.
- Rosales R. (2005). Formulación y Evaluación de Proyectos. San José, Costa Rica, ICAP.
- ROSSETTI, J.P. (2002) Introducción a la Economía. México Tercera Edición. Editorial Alfaomega.
- Rue, L; Byars, L. (2006). Administración - Teoría y Aplicaciones. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Rue, L; Byars, L. (2006). Administración - Teoría y Aplicaciones. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Sánchez, M. O, Manual del Derecho Procesal Aduanero, San José Costa Rica, Primera Edición Editorial Investigaciones Jurídicas, S.
- A.
- Sánchez, Oscar, y otros. (2010). Introducción a la contaduría. México: Editorial Pearson.
- Sapag Ch. Nassir, (2007). Proyectos de Inversión. Formulación y Evaluación. Editorial Pearson Prentice Hall. Primera Edición.
- Scott Araya Jenny, La etiqueta y el protocolo en los negocios. Primera edición Alajuela, CR, 2011
- Scott Araya Jenny, Reglas de etiqueta frente a personas con discapacidad. Primera Edición, Alajuela, CR, 2017
- Sibaja, R. C. (2002). Salud y seguridad en el trabajo. San José, Costa Rica: Editorial UNED.
- Simulador de Estrategia de Negocios: Guía Del Docente. Thompson. Editorial Mc Graw Hill, 2014.



Simulador de Estrategia de Negocios: Guía Del Estudiante. Thompson. Editorial Mc Graw Hill, 2014.

Solano, C.C. (1990) Nociones Del Derecho Mercantil. San José, Costa Rica, Cuarta Reimpresión de la primera impresión Editorial EUNED.

Solano, C.C. Nociones de derecho mercantil. San José Costa Rica Editorial UNED.

Soto Pineda Eduardo. Las PYMES ante el desafío del siglo XXI: Los Nuevos Mercados Globales. Thomson, 2004.

Stephen Ross, Randolphs Westerfield, Ford Brad. Fundamentos de Finanzas Coorporativas. Décima edición, Editorial Mc Graw Hill, 2014

Suárez, Carlos, Gómez, Álvaro. (2010).Sistemas De Información - Herramientas Prácticas Para La Gestión. España Tercera edición. Editorial Alfaomega.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Carta de Derechos de los Consumidores.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Mercados de Seguros, Visión Internacional y su Evolución en Costa Rica. 2013.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Módulo I, II, III Funcionamiento del Mercado de Seguros. 2014.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Seminario Regional de Capacitación en Seguros ASSAL-IAIS. 2013

Tarzijan, J; Paredes, R. (2008) Fundamentos de Estrategia Empresarial. Chile. Primera Edición. Editorial Alfaomega.



Tobón, S. (2007). *El enfoque complejo de las competencias y el diseño curricular por ciclos propedéuticos*. Madrid, España: Grupo CIFE .

Torres S. Aldho, (2002). Contabilidad de Costos, Análisis toma de decisiones, II Edición, Mc Graw Hill.

Torres Salinas, Aldo. Contabilidad de Costos. Editorial Mc Graw Hill, 2010. 3<sup>a</sup> Edición.

Tripla, Mario. (2004). Estadística. México: Editorial Pearson.

Union, E. (2015). *ECTS Users' Guide*. Luxemburgo: Publications Office.

Urrutia Merino Serna J, Finanzas Básicas, Libro de Prácticas, II Edición, aumentada y revisada, C.R, Pulpel, S.A.

Urrutia Rojas, Claudio. Matemática Financiera. Editorial EUNED, 2011.

Uzal, M. A. (2001) Solución de Controversias en el Comercio Internacional.

Valdez, V. (2017). Ética y Valores. México: Pearson.

Vargas, C. Meza. (2005). Contabilidad: análisis de cuentas. San José, Costa Rica.Primera Edición. Editorial UNED.

Villalobos Palma Marvin. (2004). Manual Curso de Internet Explorer, San José, Costa Rica.

Villalobos, Jose. (2007). Matemáticas financieras. México: Editorial Pearson.

Zbigniew Kozikowski. Matemáticas Financieras. Primera edición. Editorial Mac Graw Hill, 2007.



### Webgrafía

Acciona. (2019). Sostenibilidad para todos. Obtenido de <https://www.sostenibilidad.com/vida-sostenible/una-educacion-para-el-desarrollo-sostenible-contenidos/conectadas>, M. G. (s.f.). Marketing Digital. 10 tácticas de Marketing Digital para Pymes. Obtenido de <https://destinonegocio.com/cr/negocio-por-control>, L. t. (15 de Abril de 2019). Obtenido de [http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdfinternet-es\\_cr/marketing-digital-es\\_cr-cr/10-taticas-marketing-digital-pymes/](http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdfinternet-es_cr/marketing-digital-es_cr-cr/10-taticas-marketing-digital-pymes/)

Arguedas Sanz, R., Sánchez Aristi, A. y Martín García, R. (2019). (La transformación digital en el Sector Financiero. (Ed Digital: mayo 2019). Editorial EUNED, Madrid. Recuperado de [https://books.google.co.cr/books?id=8bebDwAAQBAJ&pg=PT133&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%A3a+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi0e\\_umeLiAhVPvlkKHXxmCXYQ6AEINDAC#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%A3a%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false](https://books.google.co.cr/books?id=8bebDwAAQBAJ&pg=PT133&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%A3a+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi0e_umeLiAhVPvlkKHXxmCXYQ6AEINDAC#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%A3a%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false)

Chishti, S. y Barberis, J. (2017). El futuro es el Fintech: Una Guía para Inversores, Emprendedores y Visionarios para Entender la Nueva Revolución Tecnológica. Ediciones Deusto. Barcelona. Recuperado de [https://www.planetadelibros.com/libros\\_contenido\\_extra/35/34383\\_El\\_futuro\\_es\\_FINTECH.pdf](https://www.planetadelibros.com/libros_contenido_extra/35/34383_El_futuro_es_FINTECH.pdf)



Erasmus. (24 de Abril de 2019). Reasmus. Obtenido de <http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf>

Gálvez Pulido, A. (5<sup>a</sup> Ed.). (2014). Gestión Comercial de productos y servicios financieros y los canales complementarios.

Gloria Marittza Acosta Triviño, M. L. (2009). Publicación desarrollo pensamiento lógico. Obtenido de <https://www.sanmateo.edu.co/documentos/publicacion-desarrollo-pensamiento-logico.pdf>

Gómez, A. E. (s.f.). Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

[https://repository.eafit.edu.co/bitstream/handle/10784/9568/el\\_juego\\_de\\_las\\_politicas\\_publicas.pdf?sequence=2&isAllowed=y](https://repository.eafit.edu.co/bitstream/handle/10784/9568/el_juego_de_las_politicas_publicas.pdf?sequence=2&isAllowed=y)

Hacienda, M. d. (01 de Abril de 2019). Ministerio de Hacienda. Obtenido de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5a2ab3ae4a775\\_Tributos%20vigentes.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5a2ab3ae4a775_Tributos%20vigentes.pdf)

Hacienda, M. d. (08 de Abril de 2019). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

<https://www.hacienda.go.cr/contenido/12516-gestion-para-exoneraciones>

Hacienda, M. d. (2017). Dirección General de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61f36d87ab4\\_manext.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61f36d87ab4_manext.pdf)



Hacienda, M. d. (26 de Diciembre de 2014). Tributación Directa. Obtenido de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5a551ecc78af2\\_DGTR0602017%20Resolucion%20%20Inscripcion%20Modificacion%20y%20Desinscripcion.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5a551ecc78af2_DGTR0602017%20Resolucion%20%20Inscripcion%20Modificacion%20y%20Desinscripcion.pdf)

Hacienda, M. d. (Julio de 2016). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba\\_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf)

Hacienda, M. d. (Junio de 2013). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019

Hacienda, M. d. (s.f.). Guía metodológica. Obtenido de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5ae72ac0798bc\\_Guia%20de%20estructuras%20programaticas.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5ae72ac0798bc_Guia%20de%20estructuras%20programaticas.pdf)

Hacienda, M. d. (s.f.). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/554936f778bfd\\_Presentacion%20Manual%20Registro%20de%20Conductores%20Internacionales.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/554936f778bfd_Presentacion%20Manual%20Registro%20de%20Conductores%20Internacionales.pdf)

Hacienda, M. d. (s.f.). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/560066fd8a5e5\\_Instructivo%20implementacion%20IGA%20FATCA%20DGT-I-003-2015.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/560066fd8a5e5_Instructivo%20implementacion%20IGA%20FATCA%20DGT-I-003-2015.pdf)



Hacienda, M. d. (s.f.). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba\\_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf)

Igual, David. (2016). Fintech: Lo que la Tecnología hace por las finanzas. Profit Editorial I. S.L.; Barcelona. Recuperado de

[https://books.google.co.cr/books?id=\\_NeADQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%ADA+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwihs0e\\_umeLiAhVPvlkKHXxmCXYQ6wEIKDAA#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%ADA%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false](https://books.google.co.cr/books?id=_NeADQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%ADA+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwihs0e_umeLiAhVPvlkKHXxmCXYQ6wEIKDAA#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%ADA%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false)

Internacional, A. (s.f.). Anmistía Internacional. (A. Internacional, Ed.) Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

<https://www.es.amnesty.org/en-que-estamos/temas/>

López, J. A. (13 de Febrero de 2014). Uso adecuado de las tarjetas de crédito y débito. Obtenido de

<https://es.slideshare.net/ingriddgarcia/universidad-matias-delgado-tc-13022014-1>

MIDEPLAN. (s.f.). MIDEPLAN. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de <https://sites.google.com/expedientesmideplan.go.cr/pndip-2019-2022/>

Ministerio Educación Pública, C. R. (2006). Actividades de pensamiento crítico y creativo. Obtenido de

<https://mep.janium.net/janium/Documentos/10783.pdf>



Mundo, N. (11 de Diciembre de 2017). (B. Mundo, Ed.) Recuperado el 15 de Abril de 2019, de <https://www.bbc.com/mundo/noticias-42304901>

Nación, E. d. (s.f.). (E. d. Nación, Ed.) Recuperado el 15 de Abril de 2019, de <https://www.universidades.estadonacion.or.cr/>

Nación, E. d. (s.f.). Estado de la Nación. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de <https://www.universidades.estadonacion.or.cr/>

Planeta, C. (s.f.). Uso inteligente de la tarjeta de crédito. Obtenido de

[https://www.economia.com.mx/uso\\_inteligente\\_de\\_la\\_tarjeta\\_de\\_credito.htm](https://www.economia.com.mx/uso_inteligente_de_la_tarjeta_de_credito.htm)

Pública, M. d. (2015). Ministerio de Educación Pública. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

[http://cse.go.cr/sites/default/files/acuerdos/9-2016\\_educar\\_para\\_una\\_nueva\\_ciudadanialfinal.pdf](http://cse.go.cr/sites/default/files/acuerdos/9-2016_educar_para_una_nueva_ciudadanialfinal.pdf)

PWC. (Octubre de 2014). Recuperado el 15 de Abril de 2019, de <http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf>

Sánchez Mendoza, J. (2017). Las 'Fintech', El futuro digital de las finanzas. Fintech en Español. Volumen (Edición 1), p. 36.

Recuperado de <https://www.finvox.com/revista/wp-content/uploads/2016/07/Revista-FinTech-en-Espan%C3%A1sol-1.pdf>

Seguimiento, registro, comercialización de peces. (s.f.). Obtenido de

[http://www.fao.org/tempref/FI/CDrom/FAO\\_Training/FAO\\_Training/General/x6709s/x6709s16.htm](http://www.fao.org/tempref/FI/CDrom/FAO_Training/FAO_Training/General/x6709s/x6709s16.htm)



Teamleader. (7 de Febrero de 2018). Técnicas de ventas: 5 técnicas modernas extremadamente efectivas. Obtenido de <https://blog.teamleader.es/tecnicas-de-ventasweb>, E. d. (s.f.). 7 Estrategias de Marketing Digital para Pymes y Empresas. Obtenido de <https://escuela.marketingandweb.es/marketing-digital-para-pymes/web>, E. d. (s.f.). Estrategias de Marketing. Concepto, tipos y ejemplos. Obtenido de <https://www.marketingandweb.es/marketing/estrategias-de-marketing-concepto-tipos/>

Torret Sellens, J., Castillo, D., Gabaldón, P., Ruiz, E. y Sainz, J. (2010). Hacia la Banca Multicanal. La transformación del sector financiero en la economía del conocimiento. Recuperado de:

[https://www.academia.edu/16775159/Hacia\\_la\\_banca\\_multicanal\\_la\\_transformaci%C3%B3n\\_del\\_sector\\_financiero\\_en\\_la\\_econom%C3%ADA\\_del\\_conocimiento?auto=download](https://www.academia.edu/16775159/Hacia_la_banca_multicanal_la_transformaci%C3%B3n_del_sector_financiero_en_la_econom%C3%ADA_del_conocimiento?auto=download)

### Revistas

Alcívar, A. (5 de junio de 2005). Social Media Banking: Fidelizar y atraer a clientes en las redes. SMMerie Fintech by innovation edge. Recuperado de <https://slideplayer.es/slide/5717034/>

Ahmed, P.K., Shperd, C. D., Ramos, L.& Ramos, C. (2012). Administración de la Innovación.

Blank, S., Dorf, B. (2016). El manual del emprendedor. La guía paso a paso para crear una gran empresa. Barcelona, España.

CEM, (2012). Diagnóstico emprendedor empresario. Edición Diciembre 2012, Málaga.

Chan Kim, W. (2015). LA ESTRATEGIA DEL OCEANO AZUL. Barcelona, España. BRESCA (PROFIT EDITORIAL).



Cortés Poza. D. (noviembre 2017). Fintech: Tecnología Financiera. INCyTU. Exprés. Recuperado de

[https://www.foroconsultivo.org.mx/INCYTU/documentos/Completa/INCYTU\\_17-006.pdf](https://www.foroconsultivo.org.mx/INCYTU/documentos/Completa/INCYTU_17-006.pdf)

Flores, B. (9 de Mayo de 2019). Fintech apoyan y Revolucionan Sector Financiero. La Republica, pp. Recuperado de

<https://www.larepublica.net/noticia/fintechs-apoyan-y-revolucionan-sector-financiero>

Gray, D; BROWN, S; Macanufo,J.(2012). GAMESTORMING: 83 JUEGOS PARA INNOVADORES, INCONFORMISTAS Y GENERADORES DEL CAMBIO. Barcelona, España. DEUSTO S.A. EDICIONES.

Keane, T., Caffin, B., Soto, M., Chauhan, A., Krishnaswamy, R., Van Dijk, G., Wadhawan, M. (S.f). Recuperado de

[https://es.diytoolkit.org/media/DIY\\_Spanish.pdf](https://es.diytoolkit.org/media/DIY_Spanish.pdf).

Knapp, J., Zeratsky., J, Kowitz, B. (2016). Sprint. Resolver problemas y testar nuevas ideas en solo cinco días.

Martín, A., Fernández, S., López, V. y Rodríguez, I. (Abril de 2009). M-Banking: Oportunidades y barreras para el desarrollo de servicios financieros a través de tecnologías móviles en América Latina y el Caribe. Serie de Monografías FOMIN. Recuperado de [https://issuu.com/idb\\_publications/docs/technicalnotes\\_es\\_8566](https://issuu.com/idb_publications/docs/technicalnotes_es_8566)

Megías, J. (2017). Los 7 pecados capitales del emprendedor. Ensayo.

Osterwalder A., Pigneur, Y. (2012). Generación de modelos de negocio. DEUSTO S.A. EDICIONES.

Osterwalder, A;Pigneur,Y.(2011) Generación Modelos de negocios. Barcelona, España. DEUSTO S.A. EDICIONES.



Osterwalder,A (2015). Diseñando la propuesta de valor: como crear los productos y servicios que tus clientes están esperando.

Barcelona, España. deusto s.a. Ediciones.

Osterwalder., A, Pigneur, Y. (2009). Business model generation.

Pearson Education, Mexico. ISBN: 9786073208550

RIES, E. (2012). EL METODO DE LEAN STARTUP. Barcelona, España. DEUSTO S.A. EDICIONES.

Ries, E. (2013). El método Lean Startup: Cómo crear empresas de éxito utilizando la innovación continua. Deusto.

Ries, E. (2018). El camino hacia el Lean Startup: Cómo aprovechar la visión emprendedora para transformar la cultura de tu empresa e impulsar el crecimiento a largo plazo

Roth, B. (2017). El hábito del logro. Alcanza tu máximo potencial y toma el control de tu vida. Conecta.

Sánchez Mendoza, J. (Agosto 2016). Las 'Fintech', El futuro digital de las finanzas. Fintech en Español. Recuperado de <https://www.finvox.com/revista/wp-content/uploads/2016/07/Revista-FinTech-en-Espan%CC%83ol-1.pdf>

Willemien, B. (2017). Visual Thinking: Empowering People & Organizations through Visual Collaboration. BIS Publishers B.V.

### Recursos web

Foros y recursos Business Model Canvas

<https://www.strategyzer.com/canvas>

<http://blog.hypeinnovation.com/the-collaborative-innovation-canvas-a-visual-strategy>



## **Recursos, dinámicas y actividades para la generación de ideas y creatividad**

<https://gamestorming.com/>

<https://xblog.xplane.com/three-tools-to-more-effectively-collaborate-across-your-organization>

## **Foros y recursos Lean Canvas**

<https://www.incae.edu/es/blog/2018/05/21/lean-canvas-un-lienzo-para-emprendedores.html>

<http://leanstartup.pbworks.com/w/page/15765221/FrontPage>

<http://www.leanstartupcircle.com/>

<https://groups.google.com/forum/#!forum/lean-startup-circle>

## **Herramientas de innovación pública**

<https://www.lab.gob.cl/metodologias/>

## **Podcast recomendados**

Smart Passive Income, Patt Flynn

Seth Godin's Startup School, Seth Godin

Entrepreneur on Fire, John Lee Dumas

Libros para Emprendedores, Luis Ramos



### Glosario de términos

Concepto	Definición
<b>Activo</b>	Conjunto de bienes y derechos que posee la empresa y que se espera produzcan beneficios. Un activo es un recurso económico propiedad de la empresa.
<b>Activo circulante o corriente</b>	Son bienes y derechos líquidos de una empresa. Es decir, es el dinero que una empresa tiene para disponer en cualquier momento.
<b>Activos diferidos</b>	Representa tanto los costes como los gastos que la empresa consumirá en el futuro pero que se pagan de forma anticipada. Es decir, se trata de unos gastos ya pagados pero aún no utilizados.
<b>Activos intangibles</b>	Es definido por su propio nombre, es decir, no es tangible, no puede ser percibido físicamente. El activo intangible es, por tanto, de naturaleza inmaterial.
<b>Administración verde</b>	Es la forma de como los gerentes consideran el efecto de su organización sobre el medio ambiente, y las medidas a tomar para mejorar sus procesos y ser más amigable con el Medio Ambiente.
<b>Administración tributaria</b>	Se entiende por Administración Tributaria el órgano administrativo que tenga a su cargo la percepción y fiscalización de los tributos.
<b>Agenda 2030</b>	Es un plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que guiará las decisiones que adoptemos gobiernos y sociedad durante los próximos 15 años, y cuyos propósitos son fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad; erradicar la pobreza en todas partes del mundo.
<b>Ajustes contable</b>	Es una regularización que tiene que hacer la empresa, habitualmente a cierre de ejercicio, para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos a sus ejercicios correspondientes.
<b>Amortización</b>	Los activos de una empresa pierden valor a lo largo del tiempo y esa pérdida se contabiliza teniendo en cuenta los años de vida del activo.
<b>Análisis departamental</b>	Es el proceso que consiste en guiar a los distintos departamentos de una empresa hacia los objetivos fijados para cada uno de los departamentos mediante los procedimientos diseñados para ejecutar los programas establecidos por el nivel gerencial.
<b>Análisis financiero</b>	Conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa. El fin fundamental del análisis financiero es poder tomar decisiones adecuadas en el ámbito de la empresa.

Concepto	Definición
<b>Análisis horizontal</b>	Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro.
<b>Análisis integrado de estados financieros</b>	Es el Conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación financiera y Económica de la empresa y su perspectiva futura a fin de poder tomar decisiones adecuadas.
<b>Análisis vertical</b>	Consiste en determinar el peso proporcional (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado.
<b>Apalancamiento</b>	Es la relación entre crédito y capital propio invertido en una operación financiera. A mayor crédito, mayor apalancamiento y menor inversión de capital propio. Al reducir el capital inicial que es necesario aportar, se produce un aumento de la rentabilidad obtenida.
<b>Apalancamiento operativo</b>	Es un concepto contable que busca aumentar la rentabilidad modificando el equilibrio entre los costos variables y los costos fijos. Puede definirse como el impacto que tienen éstos sobre los costos generales de la empresa.
<b>Archivo Nacional</b>	Es la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, administra el patrimonio documental de la Nación y colabora con el control del ejercicio notarial en el país.
<b>Asiento contable</b>	Consiste en las anotaciones realizadas con la finalidad de reflejar un hecho o una operación contable.
<b>Asiento de ajuste</b>	Sirven para prorratear adecuadamente ciertas transacciones entre los períodos contables afectados y para registrar aquellos ingresos devengados o los gastos que no han podido registrarse con anterioridad al cierre del periodo.
<b>Asiento compuesto</b>	Es aquél en que hay varias cuentas deudoras, varias acreedoras o a la vez varias deudoras y acreedoras.
<b>Asiento de diario simple</b>	Son anotaciones registradas por el sistema de partida doble y contienen entradas de débito en una o más cuentas y crédito en otra(s) cuenta(s) de tal manera que la suma de los débitos sea igual a la suma de los créditos. Se garantiza así que se mantenga la ecuación de contabilidad.
<b>ATV</b>	Administración Tributaria Virtual.
<b>Ayuda audiovisual</b>	Las ayudas audio - visuales son un conjunto de artílujos mecánicos, eléctricos y/o electrónicos que nos ayudan a trasmisir con mayor eficacia nuestro discurso; con ellas puede ser oído y visualizado.



Concepto	Definición
<b>Base imponible</b>	Es la cuantía sobre la cual se calcula el importe de determinado impuesto a satisfacer por una persona física o jurídica.
<b>Billete</b>	Papel impreso o grabado, generalmente emitido por el banco central de un país, al que se le asigna un valor pecuniario determinado y se emplea como medio legal de pago.
<b>Bono</b>	En un título de deuda que puede emitir el Estado (gobiernos nacionales, provinciales, municipales, etc.), empresas privadas (industriales, comerciales o de servicios) o instituciones supranacionales (corporaciones de fomento, bancos regionales).
<b>Caja</b>	Es la moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios a la vista disponibles para la operación de la entidad.
<b>Caja chica</b>	Un fondo que contiene una pequeña cantidad de efectivo que se utiliza para pagar los gastos menores, que se generan en la empresa.
<b>Canasta básica</b>	El conjunto de diversos alimentos, expresados en cantidades suficientes para satisfacer las necesidades de calorías de un hogar promedio.
<b>Catálogo de cuentas</b>	Es un documento que sirve para registrar las operaciones de una empresa, es importante para una empresa ya que contiene una lista donde se clasifican todos los activos, los pasivos, los ingresos, los egresos y el capital de una empresa.
<b>CEDAW</b>	Es la Convención sobre la Eliminación de toda forma de Discriminación contra la Mujer
<b>Cesantia</b>	Es el estado o la condición de aquel que ha quedado cesante: es decir, que perdió su trabajo. . .
<b>Ciclo contable</b>	Es el periodo de tiempo en el que una sociedad realiza de forma sistemática y cronológica el registro contable de una forma fiable, reflejando la imagen de la actividad.
<b>Ciudadanía digital</b>	Supone la comprensión de asuntos humanos, culturales y sociales relacionados con el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), así como la aplicación de conductas pertinentes a esa comprensión y a los principios que la orientan: ética, legalidad, seguridad y responsabilidad ...
<b>Compras de contado</b>	Es una operación donde el pago de los productos o bienes que se han adquirido se realiza en el momento de la entrega.

Concepto	Definición
<b>Compras crédito</b>	Consiste en adquirir un determinado número de valores, entregando inicialmente -en concepto de garantía- un porcentaje del importe de la compra, y el resto hasta dicho importe antes de que transcurra un determinado período de tiempo.
<b>Comprobantes electrónicos</b>	Documentos que respaldan las anotaciones efectuadas en los libros de contabilidad.
<b>Conciliación bancaria</b>	Análisis que explica la diferencia entre el saldo de efectivo que aparece en el estado de cuenta o extracto bancario y el saldo de efectivo que aparece en los registros del depositante. Es el proceso de determinar y explicar las razones de la diferencia entre los registros de un depositante y los registros del banco, relacionados con la cuenta bancaria del depositante.
<b>Contratos de arrendamiento</b>	Es un contrato en el que una persona (arrendador), se obliga a transferir temporalmente el uso y goce de una cosa mueble o inmueble a otra (arrendatario), quien a su vez se obliga a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado.
<b>Contribuyente</b>	En el ámbito de las obligaciones fiscales y pago de impuestos, el contribuyente es la persona física o jurídica que soporta la carga del impuesto, pero no necesariamente es el obligado al pago del impuesto a la Hacienda Pública.
<b>Crédito fiscal</b>	Es el monto que una empresa ha pagado en concepto de impuestos al adquirir un producto o insumo y que puede deducirlo ante el Estado al momento de realizar una reventa.
<b>Costos</b>	El costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.
<b>Costos fijos</b>	Los costos fijos o costes fijos son aquellos costos que no son sensibles a pequeños cambios en los niveles de actividad de una empresa, sino que permanecen invariables ante esos cambios.
<b>Cuenta contable</b>	Es un registro donde se identifican y anotan, de manera cronológica, todas las operaciones que transcurren en el día a día de la empresa.
<b>Cuentas por cobrar</b>	Es el nombre de la cuenta donde se registran los incrementos y los recortes vinculados a la venta de conceptos diferentes a productos o servicios.
<b>Cuentas por pagar</b>	Son las cantidades en deuda de una compañía a los acreedores por los servicios o bienes adquiridos.
<b>Declara 7</b>	Programa informático usado por Ministerio de Hacienda, para generar declaraciones tributarias.
<b>Declaración 151</b>	La declaración anual de resumen de clientes, proveedores y gastos específicos más conocida como D-151, es una declaración en que todas las entidades públicas y los obligados a declarar el impuesto

Concepto	Definición
	sobre la renta, deben presentar cuando durante el periodo fiscal hayan realizado a nivel nacional compras y ventas a una misma persona por un importe anual acumulado superior a dos millones quinientos mil colones o cuando hayan realizado pagos o créditos por alquileres, comisiones, servicios profesionales e intereses por montos anuales acumulados por persona superiores a cincuenta mil colones.
<b>Declaraciones informáticas</b>	Conocidas como resúmenes anuales, cumplen una doble función: por una parte, sirven de comprobación para Hacienda cruzando datos entre los diferentes suministradores y, por otra parte, se utilizan como base para la elaboración de los borradores de los contribuyentes.
<b>Depreciación</b>	La depreciación es una disminución del valor o del precio de algo
<b>Derecho Mercantil</b>	Es el conjunto de normas relativas a los comerciantes en el ejercicio de su profesión, a los actos de comercio legalmente calificados como tales y a las relaciones jurídicas derivadas de la realización de estos; en términos amplios, es la rama del Derecho que regula el ejercicio del comercio.
<b>Descuento simple</b>	Se denomina así a la operación financiera que tiene por objeto la sustitución de un capital futuro por otro equivalente con vencimiento presente, mediante la aplicación de la ley financiera de descuento simple. Es una operación inversa a la de capitalización.
<b>Descuento por pronto pago</b>	Es un descuento que nos aplica el proveedor o aplicamos al cliente cuando, como su propio nombre indica, efectuamos el pago o nos efectúan el pago del importe de la factura que se deriva de una compra o venta en un corto período de tiempo.
<b>Directriz</b>	Norma o conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan.
<b>Documentos comerciales</b>	Son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.
<b>Documentos por cobrar</b>	Representan derechos exigibles que tiene una empresa por las mercancías vendidas a crédito, servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto análogo.
<b>Documento por pagar</b>	Aquellos en que consta la promesa de pagar incondicionalmente a una fecha determinada, cierta cantidad de dinero. No se incluyen bajo esta denominación las hipotecas, las cédulas hipotecarias y los bonos u obligaciones en circulación.



Concepto	Definición
<b>Equidad de género</b>	Es un conjunto de ideas, creencias y valores sociales en relación a la diferencia sexual, el género, la igualdad y la justicia en lo relativo a los comportamientos, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre hombres y mujeres.
<b>Equidad social</b>	La equidad social es un concepto que implica preocupaciones de justicia y equidad en la política social.
<b>Entidades recaudadoras</b>	Son las oficinas que se encargan de recaudar los diferentes impuestos de las personas del territorio dominicano, con fin de tener fondos para cumplir con las necesidades del país y para pagar la deuda interna.
<b>Estandart Nacional de Cualificaciones</b>	Los estándares pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad. El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica, establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP), que se desarrollan en las organizaciones educativas.
<b>Ética profesional</b>	Se refiere al conjunto de normas o principios por los cuales debe regirse una persona en el ámbito laboral. Trata de establecer conciencia de responsabilidad en la ejecución de la profesión, mediante los valores que tiene cada persona.
<b>Exenciones o exoneración tributaria</b>	Bonificación fiscal por la que, en determinados casos observados por la ley, el sujeto pasivo se ve liberado del pago de parte o la totalidad de un impuesto.
<b>Factura electrónica</b>	Se entiende como un documento digital en el que proporciona los datos de compra del emisor y receptor y que será entregada digitalmente a través de ficheros automatizados.
<b>Facturador electrónico del Ministerio de Hacienda</b>	Es un documento electrónico, en formato XML, autorizado por la Administración Tributaria, que respalda la venta o adquisición de bienes y la prestación de servicios, el cual debe ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.
<b>Fideicomiso</b>	Es un contrato en virtud del cual una o más personas (fideicomitente/s o fiduciante/s) transmiten bienes, cantidades de dinero o derechos, presentes o futuros, de su propiedad a otra persona (fiduciaria, que puede ser una persona física o jurídica) para que esta administre o invierta los bienes

Concepto	Definición
	en beneficio propio o en beneficio de un tercero, llamado beneficiario, y se transmita su propiedad, al cumplimiento de un plazo o condición, al fideicomisario, que puede ser el fiduciante, el beneficiario u otra persona.
<b>Finanzas</b>	Las finanzas corresponden a un área de la economía que estudia la obtención y administración del dinero y el capital, es decir, los recursos financieros. Las finanzas estudian cómo los agentes económicos (empresas, familias o Estado) deben tomar decisiones de inversión, ahorro y gasto en condiciones de incertidumbre.
<b>Finanzas Públicas</b>	Esta rama de la economía se encarga de analizar la obtención, gestión y administración de fondos, de una administración de gobierno.
<b>Firma digital</b>	Es un método criptográfico que asocia la identidad de una persona o de un equipo informático al mensaje o documento. En función del tipo de firma, puede, además, asegurar la integridad del documento o mensaje.
<b>Fondo de capitalización</b>	Es un tipo de fondo de inversión en el que no hay un reparto periódico de los beneficios, sino que éstos se reinvierten en el patrimonio del fondo, incrementando así la participación de cada miembro.
<b>Fondo Monetario Internacional</b>	Es una sigla que alude al Fondo Monetario Internacional, una institución que, en inglés, se conoce como IMF (International Monetary Fund). Se trata de una entidad de carácter internacional que busca impulsar la cooperación financiera y el comercio a nivel mundial.
<b>Funcionarios públicos</b>	Es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple funciones en un organismo del Estado.
<b>Fundamento legal</b>	Son leyes que regulan las transacciones, actos y conductas de las personas, empresas y organizaciones del país.
<b>Garantía fiduciaria</b>	Consiste en entregar a la fiduciaria uno o varios bienes para que con ellos o con su producto se garanticen ciertas obligaciones, previamente determinadas por el fideicomitente a cargo del fideicomiso o un tercero.
<b>Garantía hipotecaria</b>	Es el derecho que se concede sobre un inmueble a una persona o entidad con la que se contrae una deuda o compromiso, para que en caso de dicha deuda no sea satisfecha o el compromiso incumplido, tenga la posibilidad de convertirse en propietario y vender dicho inmueble para recuperar el dinero.



Concepto	Definición
<b>Garantía prendaria</b>	Garantía real constituida sobre un bien mueble para asegurar el cumplimiento de una obligación por parte del deudor. En caso de que éste no cumpliese, el acreedor tiene derecho a enajenar el bien y recuperar así los fondos que le había prestado. Activos muebles aportados en garantía de un préstamo.
<b>Gestión contable</b>	Consiste en la utilización, análisis e interpretación de la información obtenida de la contabilidad financiera de cara a la adopción de decisiones a corto plazo en el seno de la organización.
<b>Gestión documental</b>	Área de la gestión administrativa encargada de procurar eficacia y economía en la creación, mantenimiento, uso y disposición de los documentos.
<b>Gestor Integral de Residuos</b>	Se entiende por gestión integral de residuos a los aspectos relacionados con la generación, separación y tratamiento en la fuente de origen de los residuos, así como su recolección, transferencia y transporte, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos.
<b>Guía tributaria</b>	Constituye todo material de ayuda que describe y facilita información, para el cumplimiento de las diferentes obligaciones tributarias que tienen los ciudadanos.
<b>Habilidades blandas</b>	Son habilidades asociadas con la personalidad y naturaleza del individuo tales como: capacidad de liderazgo, relaciones interpersonales y actitud positiva; y estudios sugieren que cada día, más empleadores están considerando estos factores en su proceso de selección.
<b>Hecho Generador</b>	Es aquella actividad que da razón a la actividad económica, es decir, es el acontecimiento que da origen a la obligación tributaria.
<b>IBAN</b>	Cuenta bancaria internacional.
<b>Impuesto verde</b>	Es un impuesto que se aplica por única vez a los automóviles nuevos, livianos y medianos, dependiendo de su rendimiento urbano, y que tiene como objetivo incentivar el ingreso de vehículos que contaminen menos.
<b>Impuesto renta</b>	Es un tributo que se determina anualmente, gravando las rentas que provengan del trabajo y de la explotación de un capital, ya sea un bien mueble o inmueble
<b>Impuesto solidario (ISO)</b>	Conocido como impuesto a las casas de lujo, nace de la ley 8.683 del 19 de noviembre de 2008, vigente desde el 1 de octubre de 2009, denominada Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda.



Concepto	Definición
<b>Impuesto Valor Agregado</b>	Es un impuesto o tasa que se cobra sobre la adquisición de productos y servicios o sobre otras operaciones en distintos países del mundo.
<b>Impuesto ventas</b>	Es una cantidad de dinero calculada como un porcentaje que es añadido al costo de un producto o servicio cuando es comprado por un consumidor en una tienda de ventas al por menor.
<b>Impuesto verde</b>	Se trata por lo tanto de medida parafiscales, de manera que se encuentran sujetas a principios distintos o por lo menos, no necesariamente iguales, que los que rigen los tributos con fines fiscales.
<b>Indice oficial de mercado</b>	El Índice de Precios y Cotizaciones y su importancia para el mercado. El Índice de Precios y Cotizaciones (IPC), es el indicador oficial de la evolución del mercado accionario, ya que busca medir el rendimiento de las acciones de mayor tamaño y liquidez listadas en la Bolsa Nacional de Valores.
<b>Interés compuesto</b>	Se refiere al beneficio (o costo) del capital principal a una tasa de interés durante un cierto periodo de tiempo, en el cual los intereses obtenidos al final de cada periodo no se retiran, sino que se añaden al capital principal.
<b>Interés simple</b>	Se refiere a los intereses que produce un capital inicial en un período de tiempo, el cual no se acumula al capital para producir los intereses del siguiente período.
<b>Inventarios</b>	Lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.
<b>Inversiones</b>	Son colocaciones de capital en ciertas actividades que pueden ser comerciales o civiles, con la finalidad de alcanzar un rendimiento.
<b>ISO 7064</b>	Define algoritmos para calcular caracteres de dígitos de verificación .
<b>IVA</b>	Impuesto al valor agregado.
<b>Legislación comercial</b>	Es el conjunto de normas destinadas a regir las relaciones jurídicas que se derivan del comercio, y a resolver los conflictos que surgen entre los comerciantes.
<b>Legislación tributaria</b>	Determina el marco legal para el establecimiento de los distintos tributos –pagos obligatorios previstos en la Ley- y normas impositivas.
<b>Ley 7600</b>	Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. La Ley No. 7600 establece el desarrollo integral de la población con discapacidad en iguales condiciones de calidad, oportunidad, derechos y deberes, que el resto de los habitantes.

Concepto	Definición
<b>Ley 9635</b>	Ley para el fortalecimiento de las finanzas públicas.
<b>Libor</b>	Es una tasa de referencia diaria basada en las tasas de interés a la cual los bancos ofrecen fondos no asegurados a otros bancos en el mercado monetario mayorista o mercado interbancario.
<b>Línea de crédito</b>	Es una forma de crédito otorgado a un gobierno, empresa o individuo por un banco u otro tipo de entidad financiera similar. Aunque puede adoptar varias formas, se trata en esencia de una cuenta bancaria con dinero de la que el cliente puede disponer hasta cierto límite.
<b>Marco Nacional de Cualificaciones</b>	Es la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores, con el fin de guiar la formación; asociar las ocupaciones; y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles técnicos; de acuerdo con la dinámica del mercado laboral.
<b>Matemática financiera</b>	Es una ciencia que deriva de la matemática que estudia el valor del dinero a través del tiempo, en el cual se combinan las tasas de interés aplicadas a un capital inicial o valor presente para obtener un monto o valor futuro, este valor futuro se obtiene aplicando métodos de evaluación que permiten tomar decisiones con respecto a la inversión.
<b>Mercadeo digital</b>	Es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales. Todas las técnicas del mundo off-line son imitadas y traducidas a un nuevo mundo, el mundo online.
<b>Mercado laboral</b>	Es aquel donde confluyen la oferta y la demanda de trabajo. La oferta de trabajo está formada por el conjunto de trabajadores que están dispuestos a trabajar y la demanda de trabajo por el conjunto de empresas o empleadores que contratan a los trabajadores.
<b>Moneda extranjera</b>	Es aquella que se utiliza generalmente como medio de pago en operaciones internacionales, tanto de comercio como de inversión.
<b>Moneda nacional</b>	Cada país tiene su propia moneda, la cual lo identifica y define económicoamente. Habitualmente constituyen en sí mismas un perfil del Estado que las acuña, emite y usa como valor de cambio para sus transacciones comerciales, pago de honorarios u otros actos financieros en los distintos niveles de su economía, ya sea privada o estatal, a pequeña o a gran escala.



Concepto	Definición
<b>Nómina</b>	Es la suma de los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones. También se refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestaron durante un cierto período de tiempo.
<b>Normas de protocolo y etiqueta</b>	Es el conjunto de reglas y costumbres que nos permite desenvolvernos adecuadamente en los diferentes ambientes. Acto ceremonial y solemne que se observa en los palacios y sitios públicos.
<b>Normas Internacionales de Información financiera (legislación contable)</b>	Son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad.
<b>Pagos anticipados</b>	Representan una erogación efectuada por servicios que se van a recibir o por bienes que se van al consumir en el uso exclusivo del negocio y cuyo propósito no es el de venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo.
<b>Pago mínimo</b>	Es la cantidad más pequeña requerida por tu banco para mantener tu crédito vigente y no reportarte con mora al Buró. Este monto viene en tu estado de cuenta. Sin embargo, si sólo realizas este pago cada mes puedes tardar décadas en liquidar tu deuda.
<b>Pasivo</b>	El pasivo está compuesto por la financiación de la empresa y las obligaciones de pago frente a terceros.
<b>Pasivo corriente o circulante</b>	Son las deudas y obligaciones que tienen un vencimiento inferior a un año.
<b>Pasivo no corriente o fijo</b>	En este grupo se incluyen aquellas deudas y obligaciones que tienen un vencimiento superior a un año.
<b>Patrimonio</b>	Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la empresa que constituyen los medios económicos y financieros.
<b>Pensamiento crítico</b>	Consiste en analizar y evaluar la consistencia de los razonamientos, en especial aquellas afirmaciones que la sociedad acepta como verdaderas en el contexto de la vida cotidiana.
<b>Pensamiento ético</b>	Este pensamiento sirve para decidir si algo es éticamente apropiado es tener un profundo entendimiento de la tradición a la que uno pertenece y donde uno vive; porque no hay aquí ningún derecho absoluto,

Concepto	Definición
<b>Pensamiento lógico matemático</b>	Es el pensamiento que sirve para analizar, argumentar, razonar, justificar o probar razonamientos. Se caracteriza por ser preciso y exacto, basándose en datos probables o en hechos.
<b>Pensiones</b>	Es una prestación económica que tiene derecho a recibir por ley y que se va acumulando durante el tiempo que se cotiza. Estas permitirán disfrutar de una renta mensual de acuerdo al monto que se haya obtenido de las aportaciones realizadas en este tiempo.
<b>Perfil de salida</b>	Un conjunto de capacidades y responsabilidades que el estudiante va adquirir durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
<b>Persona física</b>	También denominada persona natural, es un concepto que hace referencia a todo <b>individuo</b> humano que posee obligaciones y derechos otorgados por la Ley o la Constitución
<b>Persona jurídica</b>	Se denomina persona jurídica o persona moral a una figura jurídica que permite la existencia de un individuo dotado de derechos y obligaciones, pero que no es un ciudadano, sino una institución, organización o empresa que persigue un fin social con o sin fines de lucro.
<b>Porcentaje</b>	Número o cantidad que representa la proporcionalidad de una parte respecto a un total que se considera dividido en cien unidades.
<b>Prevención en legitimación de capitales</b>	Es el método que previene que una persona natural o jurídica realice un conjunto de operaciones delictivas donde procesa y oculta ganancias financieras que provienen de actividades ilícitas, es conocida también como Lavado de Activos, Lavado de Capitales o Blanqueo de Capitales.
<b>Propiedad, planta y equipo</b>	Son activos que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
<b>Proporciones</b>	Se escriben como fracciones.
<b>Proveedor</b>	Es un profesional o empresa que abastece a otros profesionales o empresas con existencias o servicios dirigidos directamente a la actividad.
<b>Punto de equilibrio</b>	Es un concepto de las finanzas que hace referencia al nivel de ventas donde los costos fijos y variables se encuentran cubiertos. Esto supone que la empresa, en su punto de equilibrio, tiene un beneficio que es igual a cero (no gana dinero, pero tampoco pierde).



Concepto	Definición
<b>Punto de equilibrio operativo</b>	Ratio que sirve para medir el grado de apalancamiento operativo de una compañía. Se define como el nivel de producción o nivel mínimo de ventas que es necesario para que la empresa sea capaz de cubrir sus costes fijos.
<b>Razones</b>	Es un vínculo entre dos magnitudes que son comparables entre sí.
<b>Razón de actividad</b>	Llamadas también indicadores de rotación, miden el grado de eficiencia con el cual una empresa emplea las diferentes categorías de activos que posee o utiliza en sus operaciones, teniendo en cuenta su velocidad de recuperación, expresando el resultado mediante índices o número de veces.
<b>Razón de cobertura</b>	Han sido diseñadas para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para hacerles frente. En general, entre más alta es la razón, mayor es la probabilidad de que la empresa pueda cubrir sus pagos de interés sin dificultad.
<b>Razón de rentabilidad</b>	Son aquellas que permiten evaluar las utilidades de la empresa respecto a las ventas, los activos o la inversión de los propietarios.
<b>Razón de liquidez</b>	Se define como la capacidad que tiene la organización de saldar las obligaciones que ha adquirido a corto plazo a medida que éstas se vencen. Se refiere no solamente a las finanzas totales de la empresa, sino también a su habilidad para convertir ciertos activos y pasivos corrientes en efectivo.
<b>Razones financieros</b>	Son indicadores utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.
<b>Redondeo</b>	Consiste en no considerar los decimales, cortando el número para quedarse sólo con el entero.
<b>Régimen de Pensiones del Magisterio Nacional</b>	El Régimen de Capitalización Colectiva (RCC) es el actual régimen de pensiones del Magisterio Nacional que cubre a todos los trabajadores de la educación que empezaron a laborar por primera vez a partir del 15 de julio de 1992. Creado por la Ley 7302, ha demostrado ser un régimen consolidado.
<b>Régimen de Tributación Simplificada</b>	Es una opción que pueden utilizar los pequeños negocios como bares, floristerías, sodas y otros comercios minoristas, ya que les facilita el manejo de la contabilidad y les permite declarar con base en sus compras, no de acuerdo con sus ingresos.



Concepto	Definición
<b>Registro de compras</b>	Es un libro auxiliar obligatorio de característica tributario de foliación doble. El registro se realiza en forma detallada, ordenada y cronológica de cada uno de los documentos de compras de bienes y servicios que registre diariamente.
<b>Registro del contribuyente</b>	El Registro Único Tributario (RUT) es un mecanismo de la DIAN (Colombia) para identificar y clasificar las personas y entidades contribuyentes y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio.
<b>Remesas</b>	Es un tributo único y definitivo, que grava las rentas (generadas en Costa Rica), de las personas físicas o jurídicas no domiciliadas en el país, que realizan trabajos o negociaciones en el territorio nacional.
<b>Resolución</b>	Solución o respuesta que se da a un problema, una dificultad o una duda.
<b>Riesgo empresarial</b>	Es la posibilidad de que los flujos en efectivo de una empresa sean insuficientes para cubrir los gastos de operación. El riesgo empresarial se refiere a la probabilidad de que esto ocurra y se divide en dos tipos: el riesgo sistemático y el riesgo no sistemático.
<b>Salario base</b>	Se define como la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra, supone el grueso principal del sueldo del trabajador y sobre él se calculan los complementos salariales y la cotización del paro.
<b>Sanciones</b>	Es la pena que lleva aparejada la existencia de una infracción. Es la reacción del ordenamiento jurídico ante un ilícito tributario, con una finalidad punitiva y ejemplarizante, es decir, considerando la sanción como una pena o castigo al infractor.
<b>Salud ocupacional</b>	Es una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.
<b>Servicios profesionales</b>	Constituyen una industria que proporciona funciones técnicas o únicas que realizan trabajadores independientes o empresas especializadas en hacer este tipo de trabajos.
<b>SINPE</b>	Sistema Nacional de Pagos electrónicos.



Concepto	Definición
<b>Sistemas contables</b>	Son el conjunto de técnicas y herramientas que utiliza una empresa para mantener el orden y control de sus operaciones y recursos, son la estructura que recoge, organiza, conserva, administra y utiliza la información que se genera en una entidad para la toma de decisiones
<b>Sistemas de conectividad</b>	Todos aquellos sistemas que se integran de elementos y conjuntos de elementos que nos permiten acceder a las redes de transmisión de información, sean éstas de carácter corporativo o personal.
<b>Sitio web</b>	Es un espacio virtual en Internet. Se trata de un conjunto de páginas web que son accesibles desde un mismo dominio o subdominio de la World Wide Web (WWW).
<b>Sobregiro bancario</b>	Es la cantidad de dinero que un depositante, ya sea una persona o una entidad comercial, debe a un Banco como consecuencia de cheques que ha expedido en exceso a su balance o depósitos en una cuenta corriente.
<b>Sociedad anónima</b>	Es una sociedad mercantil con personalidad jurídica, en la cual el capital está dividido según las aportaciones de cada socio.
<b>Sociedad morosa</b>	Son aquellas sociedades que no cumplen con sus deudas tributarias a tiempo.
<b>Tarifa</b>	Tabla de precios, derechos o tasas de un trabajo o servicio.
<b>Tarjetahabiente</b>	Significa persona poseedora de tarjeta de crédito.
<b>Tarjeta débito</b>	Son un instrumento financiero emitido por un Banco o Caja de Ahorros que permite al cliente acceder únicamente al saldo que dispone en su cuenta corriente asociada a la tarjeta.
<b>Tarjeta crédito</b>	Es una tarjeta de plástico emitida por una compañía financiera y permite a su propietario la opción de pedir prestado dinero del emisor.
<b>Tasa activa</b>	Tasa activa o de colocación, es la tasa que cobran las entidades financieras por los préstamos otorgados a las personas naturales o empresas.
<b>Tasa básica pasiva</b>	La tasa básica pasiva es un promedio ponderado de las tasas de interés de captación brutas en colones, negociadas por los intermediarios financieros residentes en el país y de las tasas de interés de los instrumentos de captación del Banco Central y del Ministerio de Hacienda negociadas tanto en el mercado primario como en el secundario.
<b>Tasa de interés</b>	Es el precio que tiene el dinero que se abona o se percibe para pedirlo o cederlo en préstamo en un momento en particular.



Concepto	Definición
<b>Tecnologías digitales</b>	Es el estudio de las técnicas, medios y de los procesos utilizados en diferentes ramas industriales con el objetivo de ampliar la gama de descubrimientos científicos.
<b>Tipo de cambio</b>	El tipo de cambio o tasa de cambio es la relación entre el valor de una divisa y otra, es decir, nos indica cuantas monedas de una divisa se necesitan para obtener una unidad de otra.
<b>Timbre educativo y de cultura</b>	Es un impuesto que deben pagar las personas jurídicas, con base en el monto del capital neto reportado en la declaración del impuesto sobre la renta.
<b>Transferencia</b>	Consiste en pasar dinero de una cuenta a otra; es decir, es la operación por la que una persona o entidad (que también se denomina ordenante) decide enviar una determinada suma de dinero a la cuenta bancaria de otra persona o entidad (el beneficiario).
<b>Transitorio</b>	Se refiere a la disposición destinada a regir situaciones temporales que son existentes con anterioridad a la fecha de vigencia de una ley o reglamento, o que son creadas por virtud del mismo.
<b>Utilidad bruta</b>	También conocida como utilidad de las ventas o ingresos brutos, es la ganancia que obtiene una compañía después de deducir los costos asociados con la fabricación y venta de sus productos, o los costos asociados con la prestación de sus servicios.
<b>Utilidad neta</b>	Se entiende por utilidad neta la utilidad resultante después de restar y sumar de la utilidad operacional, los gastos e Ingresos no operacionales respectivamente, los impuestos y la reserva legal. Es la utilidad que efectivamente se distribuye a los socios.
<b>Valores negociables</b>	Son herramientas del mercado monetario que fácilmente se pueden transformar en efectivo, los cuales generan intereses a muy corto plazo por lo que son utilizados por las empresas para obtener un buen rendimiento sobre fondos temporales inactivos.

Fuente: Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, Depto. Especialidades Técnicas, Sección Curricular, 2019.



# Apéndices



## Estándar de cualificación



### CATÁLOGO DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE COSTA RICA

FR MNC 03  
EDICIÓN 02  
Aprobado 12/08/2019

#### Estándar de Cualificación

#### Contabilidad y Control Interno

##### Código

0411-12-02-4

##### Versión 01

Abril, 2020



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

### EL MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE COSTA RICA

#### Aprobación

El Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) fue aprobado en la sesión N° 37-2016, celebrada por el Consejo Superior de Educación el día 18 de julio del 2016, mediante acuerdo N° 06-37-2016, según consta en el Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS, el cual fue publicado el martes 6 de setiembre del 2016 en el Alcance N° 161A de la Gaceta.

En cuanto a su definición, propósito general y componentes, el documento del MNC-EFTP-CR (2016), en su Capítulo III, establece:

- Definición

El Marco Nacional de Cualificaciones de Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) es la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores, con el fin de guiar la formación; clasificar las ocupaciones y puestos para empleo; y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles; todo lo anterior de acuerdo con la dinámica del mercado laboral. (p.42)

- Propósito general

El MNC-EFTP-CR norma el subsistema de educación y formación técnica profesional, a través de la estandarización de los niveles de formación, descriptores, duración y perfiles de ingreso y egreso de la formación, entre otros. Establece la articulación vertical y horizontal en el sistema educativo costarricense y orienta la atención de la demanda laboral. (p.42)



EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA

## PROGRAMA DE ESTUDIO

Aprobado por el Consejo Superior de Educación, en la sesión **53-2021**, acuerdo **06-53-2021** del **18/10/2021**



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

### • Componentes

El MNC-EFTP-CR establece un sistema de nomenclatura de cinco niveles de técnico.

Cada nivel de cualificación cuenta con su respectivo descriptor, requisito mínimo de escolaridad para el ingreso, rango de duración del plan de estudios y requisito mínimo de escolaridad para la titulación. (p.43)

Con respecto a los Estándares de cualificación y al Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) el MNC-EFTP-CR, establece:

Los estándares pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad.

El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica, establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la EFTP, que se desarrollan en las organizaciones educativas. (p.8)

El Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) asume la organización por campos de la educación que establece la CINE-F-2013, agregando el Campo de la Oferta Educativa y se subdivide en Campo Profesión y el Campo Cualificación reconocida a nivel nacional e internacional, las cuales son asociadas al Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica (COCR) u otros. (p.1)

La metodología incorpora la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-F-2013)<sup>1</sup> con el objetivo de codificar las cualificaciones para el Catálogo Nacional de Cualificaciones de EFTP, normalizar la oferta educativa y los indicadores de la estadística de la EFTP en el ámbito nacional e internacional. (p.1)

EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA



## PROGRAMA DE ESTUDIO

Aprobado por el Consejo Superior de Educación, en la sesión **53-2021**, acuerdo **06-53-2021** del **18/10/2021**



### CRÉDITOS

#### Elaboración

- ✓ Personas que representan a las organizaciones, instituciones y empresas que participaron en la elaboración del Estándar de Cualificación<sup>2</sup>:

Andrés Avendaño Rodríguez. UCR.  
 Arleis Chaves Castro. CUNLIMÓN.  
 Carlos Argüello Bojorge. CANAEP.  
 Carlos Ávila Cortés. CANAEP.  
 Carlos Castro Umaña. UCR.  
 Daniel Agames Acuña. CUNLIMÓN.  
 Francisco Mesén Morales. Parauniversitario La Salle  
 Jeancarlo Fallas Hidalgo. Parauniversitario La Salle  
 Jennorie Méndez Contreras. MEP.  
 José Alemán Mora. INA.  
 Marisol Cubero Cárdenas. MEP.  
 Melissa González Chavarría. CUNLIMÓN.  
 Óscar Rojas Rodríguez. UTN.  
 Rodrigo Mencías Montero. CUNLIMÓN.  
 Tamy Soto González. UTN.

- ✓ Personas que representan a las organizaciones, instituciones y empresas que participaron en la validación del Estándar de Cualificación:

Xinia Chinchilla. Lago y Sarmiento.  
 Gerardo Zúñiga. Colegio de Contadores Privados.  
 Sergio Blanco. Colegio de Contadores Privados.  
 Jorge Monge. Colegio de Ciencias Económicas.  
 Carol Villalobos. BN Vital.  
 Marlon Farrier. BN. Vital

Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

Carlos Alvarado. ISESA.  
 Jorge Montoya. UCR.  
 Luis Vargas. Popular Pensiones.  
 Bernal Loria. Popular Pensiones.  
 Martha Monge. CunLimón.  
 Elena Céspedes. CunLimón  
 Walter Núñez. Cun Limón.  
 Franklin Martínez. Martínez y Martínez Asociados.  
 Álvaro Solano. U La Salle.  
 Grace Badilla. Coopenaes. RL

- ✓ Personas que representan la Instancia de Gestión y Registro de Estándares de Cualificación que asesoraron durante el proceso:

Lourdes Castro Campos – MNC-EFTP-CR

#### Aprobación

GISELLE  
CRUZ  
MADURO  
(FIRMA)

Ramada digitalmente  
por GISELLE CRUZ  
en su calidad de  
Directora Ejecutiva  
y como autor

Nombre y firma de Ministra de Educación Pública, presidenta de la CIIS	Fecha	Sello
------------------------------------------------------------------------	-------	-------

#### Acuerdo de aprobación oficial

El presente Estándar de Cualificación fue aprobado por la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, mediante el Acuerdo N° 04-01-2020, el día veintidós del mes abril del año dos mil veinte.

<sup>2</sup> Se anexa el listado de organizaciones, instituciones y empresas, informante clave, durante el proceso de elaboración del Estándar de Cualificación.



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN	
1) Código Cualificación: 0411-12-02-4	
2) Cualificación (Nombre): Contabilidad y Control Interno	
3) Nivel de cualificación: Técnico 4	
4) Campo Amplio: 04 Administración de Empresas y Derecho	5) Campo Específico: 041 Educación Comercial y Administración
6) Campo Detallado: 0411 Contabilidad e Impuestos	7) Campo Profesión: 0411-12 Administración y gestión
8) Campo Cualificación: 0411-12-02 Contabilidad y Control Interno	9) Tiempo de Vigencia del Estándar de Cualificación: 5 años
10) Fecha de actualización: Abril, 2024	11) Nivel de escolaridad requerido para el ingreso: Tercer Ciclo de la Educación General Básica
12) Nivel de escolaridad requerido para la titulación: Educación Diversificada	

**13) Competencia General:**

Implementar procedimientos contables, control interno y análisis de información contable, estadísticas y de comparación usando herramientas tecnológicas según las políticas de la organización, la normativa vigente, con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.

**14) Competencias específicas de otros estándares de cualificación requeridas para la titulación de este:**

**0411-01-01-1 Asistencia en Contabilidad**

CE1 Registrar la información transaccional, según los procedimientos y normativa vigente.

CE2 Controlar los saldos de los registros auxiliares con el sistema de contabilidad, según normativa y procedimientos establecidos.

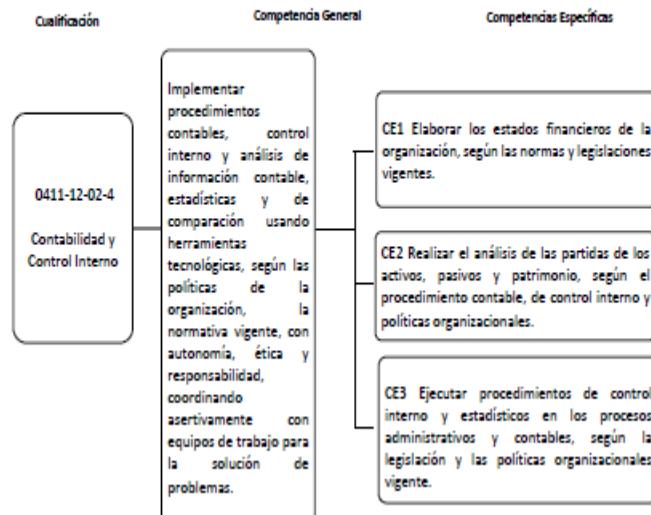
Página 7 de 17

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

**15) Mapa de la Cualificación:**





Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

II. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje <sup>1</sup>
<b>CE1</b> Elaborar los estados financieros de la organización, según las normas y legislaciones vigentes.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpreta los procedimientos y normativa vigente para el registro de la información transaccional.</li> <li>2. Revisa la exactitud de la documentación contable en apego a los lineamientos establecidos.</li> <li>3. Archiva comprobantes electrónicos y otros documentos de naturaleza contable.</li> <li>4. Codifica la documentación comercial, según los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Registra los datos contenidos en la documentación comercial, según los procedimientos, normativa y legislación vigente.</li> <li>6. Confronta los asientos resúmenes con los auxiliares, según lo establecido en los procedimientos.</li> <li>7. Elabora asientos de ajuste, redimensionamiento y cierre, según los procedimientos, normativa y legislación vigente.</li> <li>8. Concilia los saldos de los registros contables con el sistema de contabilidad.</li> <li>9. Elabora informes de conciliación, según los procedimientos vigentes.</li> <li>10. Elabora informes contables y financieros, según normativa y legislación vigente.</li> <li>11. Elabora estados financieros, según normativa y legislación vigente.</li> <li>12. Interpreta la información financiera, según normativa y legislación vigente.</li> <li>13. Actualiza los libros legales de la organización, según normativa y legislación vigente.</li> </ol>

**EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°1**

<sup>1</sup> Resultados de aprendizaje según elementos del descriptor: Aplicación y saberes disciplinarios.



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje
CE2 Realizar el análisis de las partidas de los activos, pasivos y patrimonio, según el procedimiento contable, de control interno y políticas organizacionales.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica los saldos de las partidas auxiliares con el sistema contable, según las políticas de control interno.</li> <li>Confecciona el legajo de trabajo, según las políticas de control interno y la normativa contable vigente.</li> <li>Elabora informes del análisis de partidas de activos, pasivos y patrimonio, según las políticas de control interno y la normativa contable vigente.</li> <li>Elabora informes del análisis de partidas de ingresos y egresos, según las políticas de control interno y la normativa contable vigente.</li> </ol>

#### EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°2

Evidencias CE2	
Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normativa contable y financiera vigente.</li> <li>✓ Sistema de información contable.</li> <li>✓ Normas y principios de control interno.</li> </ul>
Desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construye el legajo de trabajo.</li> </ul> <p>Nota: Los desempeños los realiza según las políticas de la organización y la normativa vigente con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.</p>
Producto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes del análisis de partidas de activos, pasivos y patrimonio.</li> <li>✓ Informes del análisis de partidas de ingresos y egresos.</li> </ul> <p>Nota: Los productos los realiza, según el procedimiento contable, de control interno y políticas organizacionales.</p>



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje <sup>a</sup>
CE3 Ejecutar procedimientos de control interno y estadísticos en los procesos administrativos y contables, según la legislación y las políticas organizacionales vigentes.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Implementa el cronograma de mantenimiento de cada una de las cuentas, según lo requerido por la organización.</li> <li>Verifica la documentación que sustenta la implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de control interno, según la normativa vigente.</li> <li>Elabora reportes de seguimiento, según los procedimientos establecidos por la organización.</li> <li>Organiza el archivo permanente y corriente del control interno, según los requerimientos de la organización.</li> <li>Informa desviaciones detectadas en el procedimiento de control interno y la aplicación de la normativa, según los principios estadísticos.</li> </ol>

#### EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°3

Evidencias CE3	
Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normativa contable y financiera vigente.</li> <li>✓ Sistema de información contable.</li> <li>✓ Normas y principios de control interno.</li> </ul>
Desempeño:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecuta procedimientos de control interno.</li> <li>✓ Verifica estadísticamente la información de los procedimientos de control interno.</li> <li>✓ Implementa el cronograma del trabajo de auditoría.</li> </ul> <p>Nota: Los desempeños los realiza según las políticas de la organización y la normativa vigente con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.</p>
Producto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes de desviaciones estadísticas.</li> <li>✓ Informes de recomendaciones sobre procedimientos de control interno.</li> </ul> <p>Nota: Los productos los realiza, según la legislación y las políticas organizacionales vigentes.</p>

<sup>a</sup> Resultados de aprendizaje según elementos del descriptor: Aplicación y saberes disciplinarios.





### III. RESULTADOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES A TODAS LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS<sup>s</sup>

1. Aplica los principios de servicio al cliente en el desempeño de sus labores.
2. Promueve la aplicación de la normativa de control interno en la organización.
3. Trabaja con ética, responsabilidad y profesionalismo en los procesos que realiza.
4. Promueve la normativa ambiental en la organización.
5. Aplica las normas de salud ocupacional, según protocolos establecidos por la organización.
6. Utiliza tecnologías de la información y comunicación o un software específico propio de la empresa.
7. Utiliza principios de comunicación assertiva, liderazgo y trabajo en equipo.

*En relación con la adquisición de una lengua extranjera y la aplicación en la cualificación Contabilidad y Control Interno 0411-12-02-4. La persona debe dominar en un nivel intermedio, las siguientes competencias lingüísticas:*

Nivel intermedio B1

Comprensión auditiva:

Reconoce información sobre temas cotidianos o laborales identificando mensajes generales y detalles específicos, en tanto el discurso sea articulado claramente y con un acento conocido.

Comprensión de lectura:

Reconoce textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad, con un nivel de comprensión satisfactorio.

Expresión escrita:

Redacta textos enlazados y en secuencia, sobre temas que son conocidos o de interés personal, uniendo una serie de elementos cortos de manera coherente.

Expresión oral:

Comunica información sobre una variedad de temas dentro de su campo de interés, de manera fluida y coherente.



### IV- CONTEXTO LABORAL

15) Condiciones del contexto laboral:

- ✓ Trabajar bajo presión y por resultados.
- ✓ Trabajar con disponibilidad de horarios.
- ✓ Desempeñarse en lugares confinados.
- ✓ Trabajar asignado en una oficina.
- ✓ Realizar un proceso metódico.
- ✓ Trabajar sentado por largas horas utilizando equipo tecnológico.
- ✓ Desempeñar procesos de análisis numéricos.
- ✓ Realizar visitas de campo o a la zona de producción de la organización.

16) Ámbito de aplicación de la cualificación:

- ✓ Organizaciones dedicadas a la compra y venta de productos (comerciales).
- ✓ Organizaciones dedicadas a satisfacer necesidades (empresas de servicio).
- ✓ Organizaciones con áreas especializadas en control interno.
- ✓ Organizaciones con áreas especializadas en manufactura (empresas industriales).

17) Ocupaciones asociadas a este Estándar de Cualificación (EC) de acuerdo con Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica (COCR):

- ✓ 4311 Empleados de Contabilidad.

18) Estándares de Cualificación vinculados y contenidos en el Catálogo de Cualificaciones de la EFTP-CR:

- ✓ 0411-01-01-1 Asistencia en Contabilidad.
- ✓ 0411-01-01-3 Contabilidad.
- ✓ 0411-12-03-3 Contabilidad y Costos.
- ✓ 0411-12-04-3 Contabilidad y Finanzas.
- ✓ 0411-12-01-5 Contabilidad

19) Estándares de Cualificación internacionales relacionados:

CONOCER-México:

- ✓ EC1018 Operación del sistema de contabilidad en las organizaciones productivas y de servicios.
- ✓ EC0744 Operaciones de procesos contables dentro de un sistema electrónico.
- ✓ EC0852 Registro de operaciones contables de una entidad fabril.

CINTEFOR:

- ✓ Norma 210303018 VRS1 Reconocer los hechos, transacciones y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, del sector público, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública.





Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

**CATÁLOGO DE CUALIFICACIONES DE ESPAÑA:**

- ✓ UCO231-3 Realizar la gestión contable y fiscal.
- ✓ UCO231 Realizar la gestión contable y fiscal.

**V- EMISIÓN DE DIPLOMA**

La persona que apruebe un *Programa educativo* que haya sido diseñado a partir del presente Estándar de Cualificación, según el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, se hace acreedora al diploma de:

0411-12-02-4	TÉCNICO 4
Contabilidad y Control Interno	

Nombre de la cualificación	Nivel de cualificación
----------------------------	------------------------

*Esta cualificación certifica que la persona es competente para:*

Implementar procedimientos contables, control interno y análisis de información contable, estadísticas y de comparación usando herramientas tecnológicas, según las políticas de la organización, la normativa vigente, con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

**VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Terminología asociada a la cualificación:**

- ✓ **Costeo:** Costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

Fuente: Pérez, J. (2008). Definición de Costo. Recuperado de <https://definicion.de/costo/>

- ✓ **Cuentas auxiliares:** Cuentas que no figuran individualmente en el libro mayor, sino en libros o registros auxiliares que deben estar controlados por medio de una o varias cuentas colectivas.

Fuente: Serrano, E. (s.f.). Glosario de términos contables. Recuperado de [file:///d/libros/glosarios/glosario\\_de\\_terminos\\_contables.pdf](file:///d/libros/glosarios/glosario_de_terminos_contables.pdf)

- ✓ **Estadísticos:** Estudio de los datos cuantitativos de la población, de los recursos naturales e industriales, del tráfico o de cualquier otra manifestación de las sociedades humanas.

- ✓ **Legajo:** Atado de papeles, o conjunto de los que están reunidos por tratar de una misma materia y constituyen un expediente.

Fuente: Diccionario de la lengua española. (2019). Real Academia Española. Recuperado de <https://dle.rae.es/legajo>

- ✓ **Legislación vigente:** Constituye el conjunto de leyes que van a determinar y regular una materia, también es aplicable a una región tal como un país entero o un municipio, inclusive pueden regir el comportamiento dentro de una institución, como ejemplo podemos mencionar que una provincia puede no tener las mismas leyes que otra, al igual que puede suceder entre empresas de igual o diferente rubro.

Fuente: Raffino, M. (2020). Concepto de legislación. Recuperado de <https://concepto.de/legislacion/#ixzz6GZK>

- ✓ **Partidas auxiliares:** Partidas que permiten llevar un control mes a mes de los saldos de las partidas contables, asegurando así su exactitud. Dichos auxiliares complementarán lo indicado en los estados financieros y permitirán entender qué compone el importe de cada una de las partidas para las cuales existen los mismos.



Contabilidad y Control Interno  
0411-12-02-4

Fuente: Castillo, J. (2019). Auxiliares de cuentas para los Estados Financieros. Recuperado de  
<http://www.contabilidadyleyesqr.com/auxiliares-de-cuentas-para-los-estados-financieros/#comment-387>

✓ **Servicios financieros:** Servicios proporcionados por la industria financiera, que abarca un amplio rango de organismos que gestionan los fondos, incluidas las cooperativas de crédito, bancos, compañías de tarjetas de crédito, compañías de seguros, compañías de financiación al consumo, brokers de bolsa, fondos de inversión y muchas otras.

Fuente: Buján, A. (2018). Enclopedia Financiera. Recuperado de  
<https://www.enciclopediafinanciera.com/instrumentos-financieros/servicios-financieros.htm>

