

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

UNAC

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Contaduría Pública



ESTRUCTURACIÓN DEL CONSULTORIO CONTABLE DE LA CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Preparado por

Alfonso De Jesús Bueno Requena

Everth Alfonso Cudriz Casalins

Sandra Milena Morales Isaza

Medellín, Colombia

2010

i

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

UNAC

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Contaduría Pública



ESTRUCTURACIÓN DEL CONSULTORIO CONTABLE DE LA CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Asesores

Metodológico

Ana Isabel Gutiérrez Villamizar

Temático

Oscar Alonso López López

Medellín, Colombia

2010

ii



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CENTRO DE INVESTIGACIONES

NOTA DE ACEPTACIÓN

Los suscritos miembros de la comisión Asesora del Proyecto de Grado: “Estructuración del Consultorio Contable de la Corporación Universitaria Adventista”, elaborado por los estudiantes: ALFONSO DE JESÚS BUENO REQUENA, EVERTH ALFONSO CUDRIZ CASALINS Y SANDRA MILENA MORALES ISAZA, del programa de Contaduría Pública, nos permitimos conceptuar que éste cumple con los criterios teóricos, metodológicos y de redacción exigidos por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables y por lo tanto se declara como:

APROBADO

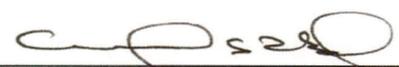
Medellín, Mayo 18 de 2010



Mg. Adriana Ruiz
Presidenta



Esp. Oscar López
Secretario



Cont. Ana Isabel Gutiérrez
Vocal



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

Alfonso de Jesús Bueno

Alfonso de Jesús Bueno Requena
Estudiante

Everth Alfonso Cudriz

Everth Alfonso Cudriz Casalins
Estudiante

Sandra Milena Morales Isaza

Sandra Milena Morales Isaza
Estudiante

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO UNO - PANORAMA DEL PROYECTO	2
Titulo del proyecto	2
Descripción general del proyecto.....	2
Impacto en la misión de la organización	2
<i>Coherencia del proyecto con el plan de desarrollo de la organización</i>	3
<i>Problema / Oportunidad</i>	4
CAPITULO DOS – OBJETIVOS	4
<i>Objetivo General</i>	4
<i>Objetivos específicos</i>	4
<i>Componentes finales del proyecto</i>	5
CAPITULO TRES - JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	6
CAPITULO CUATRO - OBJETIVOS DEL TRABAJO	7
<i>Objetivo General</i>	7
<i>Objetivos Específicos</i>	7
CAPITULO CINCO - GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	7
<i>Reseña Histórica</i>	7
<i>Misión</i>	8
<i>Visión</i>	8
<i>Objetivos</i>	9
<i>Portafolio de productos o servicios</i>	9
<i>Organigrama</i>	12
CAPITULO SEIS - MARCO TEORICO	13
<i>Definición del consultorio contable</i>	13
<i>Remuneración</i>	13
<i>Descripción del servicio</i>	14
<i>Objetivos del Consultorio</i>	14
<i>Estructura orgánica</i>	15
<i>Reglamento del Consultorio</i>	15
<i>Políticas, Procedimientos y Funciones del Comité</i>	15

<i>Misión</i>	17
<i>Visión</i>	17
<i>Constitución del Comité de Prácticas</i>	18
<i>Funciones del Comité de Prácticas</i>	18
<i>Objetivos</i>	18
<i>Funciones del coordinador de práctica</i>	18
<i>Funciones de los Asesores Temático y Metodológico</i>	19
<i>Condiciones para el Desarrollo de las Prácticas</i>	19
<i>Modalidades y Evaluación de las Prácticas Profesionales</i>	19
<i>Suspensión, Cancelación y Pérdida de las Prácticas Profesionales</i>	20
<i>Consultorio Contable como Plan de Negocio</i>	20
CAPITULO SIETE – DIAGNOSTICO.....	24
CAPITULO OCHO - CONCLUSIÓN	25
CAPITULO NUEVE - RECOMENDACIONES.....	27
CAPITULO DIEZ - MODELO PROPUESTO	28
<i>Definición del consultorio contable</i>	28
<i>Estructura orgánica</i>	29
<i>Misión</i>	30
<i>Visión</i>	30
<i>Objetivos del Consultorio</i>	30
<i>Portafolio de productos o servicios</i>	31
<i>Remuneración</i>	33
<i>Estructura administrativa y organizacional</i>	34
<i>Artículo 1. Constitución del comité del Consultorio Contable</i>	34
<i>Organigrama</i>	35
<i>Artículo 2. Funciones del Comité del Consultorio Contable</i>	36
<i>Artículo 3. Funciones del director del Consultorio</i>	37
<i>Artículo 4. Funciones del Asesor Temático</i>	39
<i>Artículo 5. Funciones del Asesor Metodológico</i>	40
<i>Artículo 6. Deberes del Estudiante</i>	41
<i>Artículo 7. Derechos del Estudiante</i>	42
<i>Artículo 8. Evaluación del trabajo de grado</i>	43

Artículo 9. <i>Presentación del proyecto</i>	44
Artículo 10. <i>Situaciones especiales del Consultorio Contable</i>	45
Cancelación.....	45
CAPITULO ONCE – EXTENSION	46
REFERENCIAS.....	47
ANEXOS	48
ANEXO E1.....	48
ANEXO E2.....	52
ANEXO E3.....	53
ANEXO E4-1.....	54
ANEXO E4-2.....	55
ANEXO E5-1.....	56
ANEXO E5-2.....	57
ANEXO E6-1.....	58
ANEXO E6-2.....	59
ANEXO E7.....	60
ANEXO E8.....	61
ANEXO E9.....	62
ANEXO E10.....	63

INTRODUCCIÓN

El siguiente proyecto de grado está enfocado en la estructuración del Consultorio Contable dirigido por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Corporación Universitaria Adventista, que busca mejorar la calidad académica de sus estudiantes y sus egresados al realizar sus prácticas contables en diferentes sectores empresariales del municipio de Medellín, y de igual manera dar a conocer la calidad educativa que ofrece dicha Institución a la comunidad en general, logrando de esta manera un reconocimiento entre las empresas e instituciones donde se ejecute el servicio.

Al crear esta dependencia se pretende asistir a las organizaciones en las problemáticas existentes y a la vez contribuir al buen desarrollo académico de los estudiantes del programa de Contaduría Pública mediante la práctica empresarial, de esta manera la Institución conocerá de primera mano cuales son las problemáticas existentes en el campo laboral y así establecer nuevos pensum académicos que puedan fortalecer al estudiante y al egresado.

Una vez implementado el consultorio contable, el estudiante y futuro egresado tendrá mayor posibilidad de prestar servicios de alta calidad al sector empresarial donde se desempeñe. De esta manera se crean impresiones positivas en dichas empresas abriendo puertas para los siguientes practicantes e incrementa los niveles de operación, eficiencia y mejoramiento continuo de la Corporación.

CAPÍTULO UNO - PANORAMA DEL PROYECTO

Titulo del proyecto

Estructuración del consultorio contable de la Corporación Universitaria Adventista.

Descripción general del proyecto

En este proyecto se pretende reestructurar las políticas y los procedimientos establecidos hasta el primer periodo de 2009, proponiendo a su vez los modelos para los reglamentos de los asesores temático, metodológico y estudiantes, buscando el total cumplimiento de los objetivos propuestos al consultorio contable.

Conociendo las necesidades y falencias que se presentan hasta el momento en la consultoría contable de la Corporación Universitaria Adventista, se proponen una reestructuración metodológica que permita a la vez una mejora continua en los procesos académicos.

Esta reestructuración se hará en base a la filosofía institucional, relacionando las diferentes disciplinas del conocimiento y fomentando una estrecha relación entre Dios y el hombre, fundamentada en tres pilares: la formación integral, la cultura investigativa y la excelencia en el servicio.

Impacto en la misión de la organización

La misión de la Corporación Universitaria Adventista se fundamenta en tres aspectos importantes: “la formación integral, la cultura investigativa y la excelencia

en el servicio”, de esta manera el impacto generado en la misión se centra en la formación integral y la excelencia en el servicio, pretendiendo ampliar los conocimientos académicos adquiridos por el estudiante al interactuar en un ambiente diferente al institucional, buscando de igual manera acrecentar los niveles de calidad en la prestación del servicio a la comunidad empresarial.

Coherencia del proyecto con el plan de desarrollo de la organización

La relación del plan de desarrollo de la Corporación Universitaria Adventista y el presente proyecto, radica en el plan de acción operativo mencionado como cuarto punto dentro del plan de desarrollo de la Corporación, el cual vence en el año 2010 y reza de la siguiente manera: “Fortalecer las relaciones de la universidad con la comunidad adventista y con los diferentes sectores de la universidad”.

Para lo cual es necesario fortalecer relaciones comerciales con diferentes entes del sector productivo, permitiendo con esto un mejor conocimiento de la filosofía adventista por parte del sector empresarial; esta relación se vería beneficiada con la consultoría debido al trabajo que van a realizar los estudiantes de últimos semestres de la Corporación y los asesores más destacados en cada una de sus áreas, beneficiando de manera directa al programa de Contaduría Pública, el cual puede utilizar los aportes dados por los asesores, como temas a reforzar en el campo académico.

Problema / Oportunidad

Hay que fortalecer el consultorio para ser más competitivos en el sector empresarial, por eso es necesario reestructurarlo en sus diferentes aspectos como políticas, reglamentos, procedimientos; y que sirva a su vez para retroalimentar los planes de curso (sílabos), de acuerdo con las necesidades detectadas en los diferentes trabajos de práctica realizados con los diferentes clientes. De esta manera se puede asegurar que se dará un mejoramiento a los servicios de consultoría como consecuencia a la retroalimentación obtenida por este medio.

CAPITULO DOS – OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar la reglamentación del consultorio contable en la universidad adventista, para julio del 2010, mediante la investigación y estudio de otros reglamentos establecidos en otras universidades y de la Corporación Universitaria Adventista, que facilite a su vez, la formulación de políticas procedimientos y reglamentos que rijan la unidad de negocio, propiciando de esta manera la competitividad académica y práctica en el medio empresarial.

Objetivos específicos

- a) Obtener información en los diferentes consultorios contables establecidos en las universidades mediante entrevistas con los encargados de dichos consultorios contables.

- b) Comprender las diferentes reglamentaciones suministradas por los centros educativos consultados para el desarrollo de la reglamentación de consultorio contable de la UNAC.
- c) Proponer el diseño de la normatividad que regirá el consultorio contable a la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables y a la DIP.

Componentes finales del proyecto

- a) Diseño del manual de políticas.
- b) Procedimientos del consultorio contable.
- c) Diseño de los reglamentos de:
 - a) Coordinador del consultorio
 - b) Asesores metodológicos y temáticos
 - c) Alumnos
- d) Formatos de control de asesorías temáticas metodológicas e informe de desarrollo del trabajo.
- e) Control de visitas de los estudiantes y profesores al centro de prácticas.
- f) Formato de socialización del trabajo en el centro de práctica.
- g) Formato del temático sobre el mejoramiento del plan de curso.

CAPITULO TRES - JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La Corporación Universitaria Adventista tiene como visión transformarse de entidad Corporativa en Universidad, basado en los propósitos de: responsabilidad social, la excelencia en el servicio y la formación integral, teniendo como estrategia el fortalecimiento de la estructura académica de la Corporación como del Consultorio Contable.

Actualmente el Consultorio Contable viene funcionando sin una estructura propia en cuanto a su reglamentación, es por ello que es necesario de acuerdo con el objetivo de la Institución diseñarle su propia identidad con políticas, procedimientos y reglamentos que faciliten su crecimiento y su imagen universitaria en el área metropolitana de Medellín a largo plazo.

El Consultorio Contable tiene como filosofía formar un profesional que se pueda desempeñar laboralmente como consultor, dedicado a diagnosticar y proponer soluciones prácticas a los problemas de las organizaciones, este desarrollo será basado en el amplio conocimiento adquirido no solo durante el tiempo de su formación académica, sino por medio de la investigación y el estudio minucioso de las problemáticas empresariales.

CAPITULO CUATRO - OBJETIVOS DEL TRABAJO

Objetivo General

Diseñar la reglamentación del Consultorio Contable en la Corporación Universidad Adventista, para julio del 2010, mediante la investigación y estudio de otros reglamentos establecidos en otras universidades y de la Corporación Universitaria Adventista, que facilite a su vez, la formulación de políticas procedimientos y reglamentos que rijan la unidad de negocio, propiciando de esta manera la competitividad académica y práctica en el medio empresarial.

Objetivos Específicos

- a) Obtener información en los diferentes consultorios contables establecidos en las universidades mediante entrevistas con los encargados de dichos consultorios contables.
- b) Comprender las diferentes reglamentaciones suministradas por los centros educativos consultados para el desarrollo de la reglamentación de consultorio contable de la UNAC.
- c) Proponer el diseño de la normatividad que regirá el consultorio contable a la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables y a la DIP.

CAPITULO CINCO - GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Reseña Histórica

La Corporación Universitaria Adventista con el ánimo de cumplir con una responsabilidad social, ha creado el Consultorio Contable adscrito al programa de

Contaduría Pública, que tiene como propósito fundamental la prestación de servicios, de forma gratuita, a los empresarios de la pequeña, mediana y gran empresa; encaminados a fortalecer las áreas Contable, Administrativa y Tributaria.

El Consultorio Contable fue concebido con la visión de ser un punto de referencia en materia de apoyo a la gestión contable de la pequeña y mediana empresa.

Desde su filosofía pretende formar un profesional íntegro que se pueda desempeñar como consultor, dedicado a diagnosticar y proponer soluciones prácticas a los problemas organizacionales plenamente identificado por el empresario.

Misión

Con un espíritu eminentemente social y de proyección a la comunidad el consultorio contable brinda el servicio de asesorías, análisis y auditoría en temas de gestión contable, que contribuyan a mejorar la organización y el crecimiento empresarial. Así mismo fortalecer el proceso de formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Adventista.

Visión

El consultorio contable pretende consolidarse como un centro reconocido de servicio a la comunidad, que proporcione desarrollo a la pequeña y a la mediana empresa. De igual manera alcanzar una formación integral de los estudiantes de

Contaduría Pública convirtiéndolos así mediante la práctica, en los mejores profesionales de Contaduría Pública en el país.

Objetivos

- a) Formar integralmente al alumno en los aspectos teórico y práctico de las distintas áreas de su carrera mediante las prácticas y asesoría.
- b) Proyectar la Corporación a la comunidad por medio de un servicio gratuito al microempresario, a mediana y grandes empresas y a todas aquellas entidades con las que el consultorio tenga convenio para realizar los diferentes trabajos por parte de los estudiantes
- c) Realizar actividades de actualización en temas contables o afines para los estudiantes con el fin de fortalecer el desarrollo de las prácticas y asesorías, además de afianzar los conocimientos adquiridos hasta el momento.
- d) Crear la estructura necesaria para ofrecer servicio a empresas o entidades que lo soliciten a través de los estudiantes de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Adventista.
- e) Ubicar laboralmente a los estudiantes de último semestre a partir de la experiencia en el Consultorio Contable.

Portafolio de productos o servicios

Las asesorías y prácticas se llevaran a cabo en el área de la contabilidad financiera, contabilidad de costos, análisis e interpretación de estados financieros,

presupuestos, auditoria, revisorías fiscales e impuestos. Estas se realizarán dentro de los siguientes parámetros:

ÁREA	QUE SE ASESORA	QUE NO SE ASESORA
Contabilidad Financiera	1. Diseño, implementación, revisión de un sistema. 2. En particular <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y/o evaluación del sistema contable actual. - Diseño e implementación de un nuevo sistema: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de cuentas. - Manual de operaciones y procedimientos. - Libro de contabilidad. - Diagrama de flujo de documentos. - Informes. - Control de seguimiento de los sistemas implantados - Diseño de políticas y procedimientos para el manejo de áreas específicas: <ul style="list-style-type: none"> - Efectivo, inventario, activos fijos etc. 	1. Actualización de contabilidades. 2. Manejo de personal auxiliar. 3. Ejecución de labores o actividades contables. Ej. Toma física de inventarios.
Costos	1. Implementación, diseño y revisión del	1. Elaboración y

	<p>sistema de costos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Evaluación y revisión de sistemas e costos ya implantados. 3. Seguimiento y control del sistema implantado. 	<p>preparación de registros (operac).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Manejo de personal.
<p>Análisis de Estados Financieros</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnostico financiero a corto y mediano plazo. 2. Preparación de información para tramitación de créditos especiales. 3. Estudio de alternativas de inversión internas y externas. 	
<p>Presupuestos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de manuales de presupuestos. 2. Control presupuestal. 3. Análisis de variaciones. 4. Elaboración presupuesto. 	<p>Recolectar información.</p>
<p>Auditoria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación, revisión y análisis de control interno. 2. Factibilidad de creación de un departamento de auditoría interna. 	<p>Dictamen de estados financieros.</p>
<p>Impuestos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adecuación de la contabilidad financiera como medio de suministrar información ágil y precisa para la 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración, revisión, corrección de

	elaboración de las diferentes declaraciones.	declaraciones tributarias y de industria y comercio. Elaboración, revisión, corrección de requerimientos.
Contabilidad Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de alternativas en aspectos como: Fabricar o comprar, cierre de planta y operación, estudio de precios. 2. Análisis de los costos de distribución. 3. Montaje de sistemas por áreas de responsabilidad. 	
Revisoría Fiscal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las condiciones para que exista el cargo de revisor fiscal. 2. Creación de programas de revisoría. 3. Evaluación de programas ya existentes. 	Dictamen de los estados financieros.

Organigrama

Por ser una asignatura del programa de Contaduría Pública carece de organigrama.

CAPITULO SEIS - MARCO TEORICO

De acuerdo a la Constitución Política, Leyes, Decretos, el concepto del Consejo Técnico de la Contaduría Pública en Colombia y los reglamentos consultados en otras universidades del sector, se desarrolla el siguiente marco teórico.

Definición del consultorio contable

Es una dependencia creada por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables con el fin de coordinar las asesorías empresariales y las asignaturas contenida en el Programa de Contaduría Pública, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de las organizaciones y fortalecimiento a su vez la formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública mediante la práctica empresarial, permitiendo además a las universidades e instituciones universitarias la obtención de información acerca de las necesidades del mercado retroalimentando de esta manera los contenidos de los planes de curso ofrecidos en cada asignatura.

Remuneración

Los Consultorios Contables creados en las diferentes universidades de Colombia como asignatura, no tienen ingresos económicos por las asesorías realizadas por los estudiantes de último semestre, sin embargo dan la opción que el empresario les colabore directamente a los estudiantes con los costos

incurridos en la elaboración del mismo, esto sucede porque no se quiere desestimular a los empresarios ya que al cobrarse no habrían tantas opciones para que los estudiantes realizaran sus trabajos; además se podría ver afectada la misión de las universidades e instituciones universitarias la cual es formar de manera adecuada a los futuros profesionales y no quitarle campo de acción a sus egresados.

Descripción del servicio

Es el espacio académico donde los estudiantes ponen en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera profesional, permitiéndoles confrontar lo aprendido con las necesidades del mercado empresarial colombiano, especialmente en la ciudad de Medellín para nuestro caso; contando con el apoyo de los docentes de la Universidad, los cuales son los encargados de asegurar una alta calidad en los servicios ofrecidos por los estudiantes a las diferentes empresas.

Objetivos del Consultorio

- a) El Consultorio Contable tiene como objetivo fundamental propiciar en los estudiantes el desarrollo de una práctica contable, que les permita la confrontación de los conocimientos adquiridos versus la realidad económica de las organizaciones o las empresas, facilitando de esta manera su formación integral.

- b) Como objetivo secundario es apoyar a los pequeños, medianos y grandes empresarios que necesiten asesoría contable o administrativa, tributaria, costos y presupuestos, control interno, administración financiera, entre otras. Facilitando a su vez el mejoramiento de su proceso administrativo.

Estructura orgánica

El Consultorio Contable depende administrativamente del Coordinador de la carrera del programa de Contaduría Pública, esta persona debe responder ante los directivos de las Universidades por el correcto desempeño de las personas vinculadas con el Consultorio.

Reglamento del Consultorio

Políticas, Procedimientos y Funciones del Comité

Los consultorios contables funcionan en el medio a través de políticas, procedimientos, funciones, con el fin de interrelacionar todas sus actividades, buscando alcanzar los objetivos propuestos.

Las definiciones de estas palabras son:

Políticas: Las políticas empresariales son decisiones corporativas mediante las cuales se definen los criterios y se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión de todos los niveles corporativos en aspectos específicos. Una vez

adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es reducir la incertidumbre y canalizar todos los esfuerzos hacia la realización del objeto social de la Corporación.

Recuperado de

<http://www.ecopetrol.com.co/contenido.aspx?catID=265&conID=38366&pagID=129886>

Procedimientos: Un procedimiento es la acción de proceder o el método de ejecutar algunas cosas. Se trata de una serie común de pasos definidos, que permiten realizar un trabajo de forma correcta.

Recuperado de <http://definicion.de/procedimiento/>

Funciones: Actividad o conjunto de actividades genéricas, que desempeña uno o varios elementos, de forma complementaria para conseguir un objetivo concreto y definido.

Recuperado de <http://es.wikipedia.org/wiki/Funciones>

Los Consultorios Contables tienen las siguientes particularidades:

Estructura Administrativa y Organizacional

Los consultorios contables dependen directamente del programa de Contaduría Pública cuyo coordinador responde directamente bajo la siguiente estructura:

- a) Jefe de programa de Contaduría Pública
- b) Comité

- c) Coordinador del Consultorio Contable
- d) Asesores Temáticos
- e) Asesores Metodológicos
- f) Estudiantes

Misión

Con un espíritu eminentemente social y de proyección a la comunidad el consultorio contable brinda el servicio de asesorías, análisis y auditoría en temas de gestión contable, que contribuyan a mejorar la organización y el crecimiento empresarial. Así mismo fortalecer el proceso de formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Adventista.

Recuperado de consultorio contable unac.doc

Visión

El consultorio contable pretende consolidarse como un centro reconocido de servicio a la comunidad, que proporcione desarrollo a la pequeña y a la mediana empresa. De igual manera alcanzar una formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública convirtiéndolos así mediante la práctica, en los mejores profesionales de Contaduría Pública en el país.

Recuperado de consultorio contable unac.doc

Constitución del Comité de Prácticas

Se crea un comité de prácticas encargado de asesorar los coordinadores de prácticas.

Funciones del Comité de Prácticas

Los comités evalúan los reglamentos de prácticas y lo actualizan cuando sea necesario, coordinan las prácticas, resuelven situaciones anómalas en las asesorías, evalúan las empresas a asesorar, programan actividades que hayan reconocido el consultorio en el campo local y asignan los estudiantes y asesores que ayudaran a cumplir esta meta.

Objetivos

Los Consultorios contables buscan ayudar a las universidades a cumplir con las proyecciones sociales definidas en su misión o visión institucional; busca además darle herramientas a los estudiantes para que coloquen en práctica los conocimientos adquiridos durante el periodo académico y permita desarrollar sus aptitudes profesionales.

Funciones del coordinador de práctica

Los coordinadores de las prácticas deben ser personas profesionales y con experiencia suficiente; debe realizar todas las actividades necesarias para

controlar que el trabajo realizado por los estudiantes sea de alta calidad, además de responder ante los directivos por las actividades del consultorio y los resultados obtenidos de sus actividades.

Funciones de los Asesores Temático y Metodológico

Los asesores del consultorio deben ser personas dedicadas plenamente a esta actividad, además son los encargados de coordinar el plan de trabajo a realizar por los estudiantes en las diferentes empresas, orientar y supervisar que el trabajo sea realizado adecuada y satisfactoriamente, presentando informes periódicos para mostrar el avance de las prácticas.

Condiciones para el Desarrollo de las Prácticas

Los estudiantes que empiezan a realizar su práctica profesional deben haber terminado todo el plan de estudio dado por la institución universitaria, además deben cumplir con las obligaciones adquiridas con los asesores y con los empresarios; los estudiantes que cumplan su labor y además su proyecto sea elegido como excelente, tendrá reconocimiento público dentro de la institución.

Modalidades y Evaluación de las Prácticas Profesionales

Las modalidades de prácticas más comunes son las consultorías, prácticas empresariales, participación de proyectos institucionales, investigación productiva, todos estos deben presentar un trabajo escrito al terminar su labor exponiendo el

trabajo realizado y el beneficio del mismo; estas exposiciones serán calificadas por la comisión asesora la cual evaluará el trabajo realizado y asignará una nota a cada trabajo, además está la calificación dada durante el desarrollo del mismo por cada uno de los asesores que apoyan a los estudiantes.

Suspensión, Cancelación y Pérdida de las Prácticas Profesionales

Las prácticas profesionales están fundamentadas principalmente en el reglamento estudiantil manejado por cada institución en caso específico de la UNAC se refleja anteriormente.

Consultorio Contable como Plan de Negocio

Los consultorios contables desarrollados por las universidades, no pueden generar ingresos desde el punto de vista legal, dado que está creando competencia a sus egresados, además incumple con el artículo 1 y 2 de la ley 43 de 1990 y la constitución nacional artículos 25 y 26 donde argumenta de la siguiente manera: Artículo 25 “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

Artículo 26. “Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionaran y vigilaran el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en

colegios. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles”.

La forma que sirve para generar ingresos a las universidades se denomina extensión académica, y esta es la que sirve para promocionar diferentes actividades de las universidades e instituciones universitarias, esta forma está planteada dentro de la norma de educación.

En conversaciones sostenidas con los docentes de la universidad de Antioquia, Oscar López Carvajal, María Isabel Duque Roldan se desglosó la forma como se generan ingresos por este concepto; este departamento es el encargado de promocionar la universidad y sus diferentes eventos tales como maestrías, especializaciones, cursos y por ende el consultorio contable; cabe anotar que estas asesorías son realizadas por Contadores Públicos con Tarjeta Profesional, de igual manera pueden ser profesionales de la U de A , profesores de la misma, o de otras universidades pero contratados por prestaciones de servicios profesionales, dando además la oportunidad a estudiantes destacados del programa de contaduría pública de la universidad de Antioquia de último semestre que apoyen estas asesorías sirviéndole como práctica profesional y recibiendo remuneración por el trabajo realizado.

Por otra parte, para que el consultorio contable sea fuente de ingresos para la institución, puede estar bajo la modalidad de extensión académica, donde la universidad hace las veces de contratista y la empresa como contratante, para

garantizar el eficaz cumplimiento del desarrollo del trabajo, mas no dentro del currículo por ser esta una asignatura contemplada en él mismo.

El consultorio contable asignara recurso humano contratando profesionales calificados que cumplan con el perfil requerido para desarrollar determinado proyecto, si estos requieren de apoyo estudiantil, solicitan a la institución los estudiantes de alto rendimiento académico que estén cursando los últimos semestres del programa de contaduría pública y cumplan con la necesidades requeridas bajo la modalidad de contrato de aprendizaje o práctica académica.

Los dineros provenientes de esta relación, serán propiedad del Programa de Contaduría y se consignarán en el Fondo Especial de Asesorías Contables, o en otros centros de costos creados con fines específicos.

Estos ingresos fruto de los contratos de asesorías contables tendrán una distribución porcentual la cual será designada para la institución, los profesionales contratados y los estudiantes a los cuales se les designa un auxilio.

Mediante las prácticas académicas sociales no se generan ingresos económicos pero se genera el valor agregado para la formación de los estudiantes y para la universidad, bajo la dirección de extensión académica.

Existe otra manera de ejercer las prácticas académicas por medio de la extensión solidaria, de esta forma se contribuye al desarrollo de entidades con un fin muy social, dependiendo de la capacidad económica que tenga el empresario será a un bajo costo o en forma gratuita. Es así como al preferir entidades con un propósito muy social como hospitales, entidades sin ánimo de lucro, los

municipios, las contralorías, fundaciones, entre otras, se está contribuyendo al desarrollo de un proceso misional de la universidad.

La responsabilidad final de todos los trabajos recaerá en la dirección del Consultorio Contable quien vigilará permanentemente la ejecución de los proyectos y la entrega de los informes.

Si se quiere ver como Plan de Negocios encontramos grandes dificultades ya que, según la respuesta dada por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública en Colombia, (Anexo E1), encabezado por el doctor Rafael Franco Ruíz y la señora María Victoria Agudelo como apoyo activo del mismo Consejo, argumenta que la polémica ha sido discutida en otras universidades como la Javeriana a quien le negaron esta figura, ya que infringían la ley, quitándole campo de acción a los egresados de su propia institución dejando a un lado su deber ser como formadores, de igual manera el doctor Carlos Freddy Martínez decano de la Corporación Universitaria Remington nos comento que la Universidad de Antioquia se encuentra demandada por la misma situación ya que utilizan el consultorio contable desde la parte académica como fuente de ingresos para su facultad, transgrediendo la ley. No obstante se abre la posibilidad de desarrollarlo como una actividad de extensión que ofrezca cursos facultativos continuando con su deber ser como formadores. (Ver anexo E1).

CAPITULO SIETE – DIAGNOSTICO

En la actualidad I no se le han hecho modificaciones al consultorio como tal, es así como ha venido funcionando desde hace ocho años atrás, bajo la misma modalidad, sin cambios significativos que puedan ayudar en una buena relación con el sector empresarial que a diario viene evolucionando.

Universidad de Antioquia: La mayor fortaleza de esta Universidad es el tratamiento dado a las asignaturas; ellos manejan cada asignatura de la carrera como módulos consecutivos coordinados por un mismo profesor, garantizando así un proceso el cual termina con un proyecto referente a un tema específico del módulo tratado.

Politécnico Jaime Isaza Cadavid: La mayor fortaleza del Politécnico es la intensidad horaria manejada en el pensum académico para las asignaturas principales de las diferentes carreras, específicamente la carrera de Contaduría Pública.

Corporación Universitaria Remington: La mayor fortaleza de esta Corporación son los seminarios y actualizaciones dadas a los estudiantes como requisito de graduación, dándoles la oportunidad a los estudiantes de actualizarse y especializarse en una rama específica antes de obtener su título profesional, además manejan un servicio de proyección social encargado de buscar la vinculación de sus egresados al mercado laboral.

Fundación Luis Amigo: La mayor fortaleza de esta fundación es la práctica dada a los estudiantes en el 5 y 6 semestre, estas prácticas se realizan en diferentes

empresas bajo el modelo de contrato de aprendizaje; en últimos semestres, decimo y once, se realizan proyectos en los cuales se mencionan las actividades realizadas en las prácticas en las diferentes empresas, avaladas por el gerente de la empresa donde se realiza la práctica.

Universidad de Medellín: La mayor fortaleza de esta Universidad es la intensidad horaria manejada en el pensum académico para las asignaturas principales de las diferentes carreras, específicamente el programa de Contaduría Pública, y la base de datos de convenios con empresas en las cuales los estudiantes realizan los proyectos necesarios para su titulación.

Corporación Universitaria Adventista: Actualmente la Corporación no cuenta con un consultorio contable propiamente dicho, siendo esta una debilidad para la institución.

Se está negando también la oportunidad de que los estudiantes tengan la posibilidad de realizar prácticas profesionales en las diferentes empresas de Medellín como proyecto de grado limitando, las posibilidades de aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera.

CAPITULO OCHO - CONCLUSIÓN

Este proyecto contribuye de manera muy importante en la identificación de la problemática existente y hace referencia en los puntos que hay que cubrir y considerar para llevar a cabo una implementación exitosa del consultorio contable bajo la dirección de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables.

Dentro de los puntos que se consideraron, se ve que unos tienen mayor relevancia que otros como: detectar cuales son las problemáticas al no poseer un consultorio contable dentro de la facultad, cuales son los riesgos que se corren por tenerlo fuera de la misma, que calidad de personal necesita para su buen desarrollo y contribución tanto a los estudiantes como a la Institución y que beneficios académicos y económicos se pueden alcanzar con la implementación de este consultorio.

Como hemos mencionado a lo largo del documento es necesario invertir en personal altamente calificado que brinde acompañamiento en el desarrollo de problemas vistos en las empresas en las cuales los estudiantes prestan sus servicios de práctica académica y de esta manera confronten los temas vistos con la realidad empresarial, acrecentando su formación profesional.

Al apoyar a medianas y pequeñas empresas con asesorías contables o administrativas, estamos contribuyendo al buen desarrollo de nuestra comunidad y conociendo las necesidades actuales del sector empresarial.

Para su implementación fue necesario cumplir con unos objetivos específicos que fueron indispensables para la fundamentación y reestructuración del Consultorio, por ello los mencionamos a continuación:

- a) Se obtuvo información de los diferentes consultorios contables establecidos en las universidades del sector, mediante entrevistas con los encargados de dichos consultorios contables.
- b) Se analizó las diferentes reglamentaciones suministradas por los centros educativos consultados para el desarrollo de la reglamentación de consultorio contable de la UNAC.

- c) Se propuso el diseño de la normatividad que regirá el consultorio contable dentro de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables y a la DIP.

Consideramos que hemos mencionado los puntos más importantes, sin embargo queremos recalcar la necesidad de adoptar el consultorio bajo la dirección de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables sin perder la línea de conocimiento y así poder garantizar una buena implementación y funcionamiento del mismo.

CAPITULO NUEVE - RECOMENDACIONES

Para el desarrollo y posterior avance de este proyecto se deberán tener a consideración las siguientes actividades:

Planteamos que el Consultorio Contable no siga bajo la dirección de la División de Investigaciones y Postgrados ya que no es un trabajo de investigación sino una aplicación de conocimientos, así que por esta razón no cumple con el perfil para ser dirigido por esta área ya que se maneja la línea investigativa mas no la línea contable.

No es recomendable la creación de un consultorio contable como fuente de ingresos para la Corporación Universitaria Adventista, ya que se estarían violando varias leyes, decretos y derechos ciudadanos, los cuales fueron mencionados durante el desarrollo del anterior trabajo, esto puede acarrear sanciones legales que afectaran directamente el ejercicio de su objeto social. Se pueden crear de programas de educación continua dentro de los cuales encontramos: foros y cursos de actualización, simposio entre otros que ayudan al desarrollado de la profesión

contable, de esta manera no se entraría a competir en el campo laboral con nuestros egresados ya que no se pierde su objeto social, y se promueve la educación por medio de la extensión académica. El éxito de este Consultorio está en el nivel de compromiso que tenga la institución con esta idea, con el se lograrán grandes beneficios académicos, por esto recomendamos las siguientes actividades:

- a) Implementar el Consultorio Contable.
- b) El encargado del Consultorio debe cumplir con los objetivos mencionados en el perfil profesional del cargo.
- c) Realizar revisiones periódicas que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos del Consultorio.

CAPITULO DIEZ - MODELO PROPUESTO

Muchos de los parámetros del consultorio contable quedarán igual ya que se comparten algunos de los temas reglamentarios de la constitución del consultorio de la Corporación Universitaria Adventista.

Definición del consultorio contable

Es una dependencia creada por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables con el fin de coordinar las asesorías empresariales y las asignaturas contenida en el Programa de Contaduría Pública, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de las organizaciones y fortalecimiento a su vez la formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública mediante la práctica empresarial, permitiendo además a las universidades e instituciones universitarias

la obtención de información acerca de las necesidades del mercado retroalimentando de esta manera los contenidos de los planes de curso ofrecidos en cada asignatura.

Estructura orgánica

El Consultorio Contable depende administrativamente del Coordinador de la carrera del programa de Contaduría Pública, esta persona debe responder ante los directivos de las Universidades por el correcto desempeño de las personas vinculadas con el Consultorio.

Se debe crear un comité que coordine el Consultorio Contable, conformado por las siguientes personas:

- a) Coordinador Carrera Contaduría Pública
- b) Director del Consultorio Contable
- c) Un representante de los asesores
- d) Un representante de los estudiantes practicantes.

La misión y visión del Consultorio Contable se conserva tal cual está definida dentro del marco teórico, pero el portafolio sufre una ligera modificación en lo referente a la revisoría fiscal y la contabilidad administrativa.

Misión, Visión y Objetivos del Consultorio Contable

Misión

Con un espíritu eminentemente social y de proyección a la comunidad el consultorio contable brinda el servicio de asesorías, análisis y auditoría en temas de gestión contable, que contribuyan a mejorar la organización y el crecimiento empresarial. Así mismo fortalecer el proceso de formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública de la Corporación Universitaria Adventista.

Recuperado de consultorio contable unac.doc

Visión

El consultorio contable pretende consolidarse como un centro reconocido de servicio a la comunidad, que proporcione desarrollo a la pequeña y a la mediana empresa. De igual manera alcanzar una formación integral de los estudiantes de Contaduría Pública convirtiéndolos así mediante la práctica, en los mejores profesionales de Contaduría Pública en el país.

Recuperado de consultorio contable unac.doc

Objetivos del Consultorio

- c) El Consultorio Contable tiene como objetivo fundamental propiciar en los estudiantes el desarrollo de una práctica contable, que les permita la confrontación de los conocimientos adquiridos versus la realidad económica de

las organizaciones o las empresas, facilitando de esta manera su formación integral.

- d) Como objetivo secundario es apoyar a los pequeños, medianos y grandes empresarios que necesiten asesoría contable o administrativa, tributaria, costos y presupuestos, control interno, administración financiera, entre otras. Facilitando a su vez el mejoramiento de su proceso administrativo.

Portafolio de productos o servicios

Las asesorías y prácticas se llevaran a cabo en el área de la contabilidad financiera, contabilidad de costos, análisis e interpretación de estados financieros, presupuestos, auditoria e impuestos. Estas se realizarán dentro de los siguientes parámetros:

ÁREA	QUE SE ASESORA	QUE NO SE ASESORA
Contabilidad Financiera	<p>3. Diseño, implementación, revisión de un sistema.</p> <p>4. En particular</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y/o evaluación del sistema contable actual. - Diseño e implementación de un nuevo sistema: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de cuentas. - Manual de operaciones y procedimientos. 	<p>4. Actualización de contabilidades.</p> <p>5. Manejo de personal auxiliar.</p> <p>6. Ejecución de labores o actividades contables. Ej. Toma física de inventarios.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de contabilidad. - Diagrama de flujo de documentos. - Informes. - Control de seguimiento de los sistemas implantados - Diseño de políticas y procedimientos para el manejo de áreas específicas: <ul style="list-style-type: none"> - Efectivo, inventario, activos fijos etc. 	
Costos	<ol style="list-style-type: none"> 4. Implementación, diseño y revisión del sistema de costos. 5. Evaluación y revisión de sistemas e costos ya implantados. 6. Seguimiento y control del sistema implantado. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Elaboración y preparación de registros (operac). 4. Manejo de personal.
Análisis de Estados Financieros	<ol style="list-style-type: none"> 4. Diagnostico financiero a corto y mediano plazo. 5. Preparación de información para tramitación de créditos especiales. 6. Estudio de alternativas de inversión internas y externas. 	
Presupuestos	<ol style="list-style-type: none"> 5. Elaboración de manuales de 	Recolectar información.

	<p>presupuestos.</p> <p>6. Control presupuestal.</p> <p>7. Análisis de variaciones.</p> <p>8. Elaboración presupuesto.</p>	
Auditoria	<p>3. Implementación, revisión y análisis de control interno.</p> <p>4. Factibilidad de creación de un departamento de auditoría interna.</p>	Dictamen de estados financieros.
Impuestos	<p>2. Adecuación de la contabilidad financiera como medio de suministrar información ágil y precisa para la elaboración de las diferentes declaraciones.</p>	<p>2. Elaboración, revisión, corrección de declaraciones tributarias y de industria y comercio.</p> <p>Elaboración, revisión, corrección de requerimientos.</p>

Remuneración

Los Consultorios Contables creados en las diferentes universidades de Colombia como asignatura, no tienen ingresos económicos por las asesorías realizadas por los estudiantes de último semestre, sin embargo dan la opción que

el empresario les colabore directamente a los estudiantes con los costos incurridos en la elaboración del mismo, esto sucede porque no se quiere desestimular a los empresarios ya que al cobrarse no habrían tantas opciones para que los estudiantes realizaran sus trabajos; además se podría ver afectada la misión de la universidades e instituciones universitarias la cual es formar de manera adecuada a los futuros profesionales y no quitarle campo de acción a sus egresados.

De esto podemos comprender que el consultorio contable no genera ingresos económico por las asesorías prestadas.

Estructura administrativa y organizacional

La Facultad de Ciencias Administrativas y Contables es una Unidad Académica adscrita a la Vicerrectoría Académica, de la Corporación Universitaria Adventista encargada de establecer las regulaciones y coordinar las actividades de las diferentes carreras de la universidad. El Consultorio Contable está adscrito al programa de Contaduría pública, y es necesario reglamentarlo para fijar un norte de la siguiente manera.

Artículo 1. Constitución del comité del Consultorio Contable.

El comité se encargará de coordinar de las actividades del Consultorio Contable con el fin de desarrollar la asignatura incluida dentro del plan de estudios, como requisito fundamental para optar por el título de Contador Público por parte del educando, estará integrado de la siguiente manera:

- a) Coordinador Programa Contaduría Pública.
- b) Director del Consultorio Contable.
- c) Un representante de los asesores.
- d) Un representante de los estudiantes practicantes.

Organigrama

Los Consultorios Contables se encuentran estructurados de la siguiente manera en forma vertical:

- a. Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
- b. Coordinador Contaduría Pública
- c. Comité Consultorio Contable
- d. Coordinador del Consultorio Contable
- e. Consultorio Contable

Figura: 1 Organigrama



Fuente: Estudiantes de Contaduría Pública

Artículo 2. Funciones del Comité del Consultorio Contable.

- a) Analizar, revisar y evaluar en forma regular el Reglamento del Consultorio, con el fin de garantizar que los procedimientos y la normatividad vigente garantice el cumplimiento de los objetivos académicos y profesionales.
- b) Asesorar al coordinador del consultorio en la planeación, organización y control de las actividades propias de sus funciones.

- c) Ser el órgano encargado de resolver las situaciones que dificulten el desarrollo normal de las prácticas y trabajos de grado.
- d) Suspender, cancelar, terminar o dar como perdida la práctica o proyecto de acuerdo con las disposiciones contempladas en el Reglamento Estudiantil vigente.
- e) Todas aquellas que sean inherentes al Comité por la naturaleza misma de sus objetivos y la filosofía de su constitución.

Artículo 3. Funciones del director del Consultorio.

El *director del Consultorio*, será un profesional idóneo con título de Contador Público y tarjeta profesional, con experiencia profesional mínimo de cuatro (4) años y docente con experiencia mínima de (3) años.

Funciones:

- a) Conocer y hacer cumplir el Reglamento del Consultorio Contable.
- b) Mantener informado al Coordinador del programa y al Decano sobre el desarrollo y estado actual de las prácticas profesionales.
- c) Definir con el Coordinador de Contaduría Pública el número de asesores temáticos y metodológicos, según la cantidad de estudiantes y las diferentes modalidades de Práctica Profesional.
- d) Fijar calendario para asesores y estudiantes en lo relacionado a las actividades a realizar durante el período del proyecto.
- e) Realizar la gestión para la vinculación de los estudiantes a las empresas.

- f) Realizar un proceso de inducción a los aspirantes sobre los trabajos a realizar en las diferentes modalidades de Proyecto de Grado.
- g) Asignar los estudiantes en los centros de prácticas y en las áreas específicas de trabajo, teniendo como base la información suministrada por los estudiantes en los formatos de inscripción diseñados para el efecto.
- h) Asignar los grupos al asesor temático y metodológico los diferentes grupos de estudiantes que estarán bajo su responsabilidad.
- i) Ejercer control sobre el desarrollo de las diferentes asesorías y cumplimiento del cronograma de actividades de acuerdo a los formatos diseñados.
- j) Solucionar problemas específicos que se puedan presentar en relación con empresa, estudiante y docentes.
- k) Recibir y evaluar los informes de seguimiento y finales entregados por cada asesor.
- l) Diseñar e implementar los modelos de evaluación de los profesores Temáticos y Metodológicos que han de realizar los estudiantes al terminar su proceso de consultoría.
- m) Recibir la calificación dada por el gerente de la empresa al proyecto desarrollado (Anexo E7).
- n) Tabular los resultados obtenidos en las evaluaciones de los docentes con el fin de definir la continuidad de los mismos, (Temático y Metodológico).
- o) Subir las notas de los estudiantes al Campus virtual.
- p) Diligenciar y velar por el debido cumplimiento del convenio celebrado entre la Institución y la empresa, para la práctica empresarial de los estudiantes (Anexo E10).

- q) Aquellas que le asigne el Comité del Consultorio, relacionadas con su cargo.

Artículo 4. *Funciones del Asesor Temático.*

El Asesor Temático debe tener la calidad de ser egresados de una Institución Universitaria reconocida por el ICFES con experiencia profesional en el tema a asesorar de tres (3) años y deberán cumplir las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoría temática por espacio de una hora semanal académica por grupo a los practicantes a su cargo, de acuerdo con la filosofía, objetivos y metodología del programa de Contaduría Pública.
- b) Atender a los estudiantes en forma regular, en horarios de asesoría concertados entre el asesor y los estudiantes asignados. Dicho cronograma de reuniones debe ser entregada por escrito al Consultorio.
- c) Visitar con los estudiantes los lugares donde se va a realizar la consultoría o asesoría como mínimo en dos (2) oportunidades durante el semestre, diligenciando el formato correspondiente (Anexo E8).
- d) Orientar al estudiante sobre la información bibliográfica y de otra índole que sea necesaria para el logro de los objetivos.
- e) Desarrollar el cronograma de actividades con sus estudiantes, velando por su estricto cumplimiento.
- f) Informar por escrito y en forma oportuna al Coordinador de contaduría acerca de las situaciones anómalas que se presenten para suspender, cancelar o dar como pérdida una práctica profesional.
- g) Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación del consultorio.

- h) Realizar revisión de los adelantos del proyecto como mínimo cada 8 días.
- i) Acompañamiento a los estudiantes, diligenciando y entregando oportunamente al Coordinador de Práctica los formatos diseñados para tal efecto. (Anexo E2).
- j) Aquellas que le asigne el Coordinador del Consultorio relacionadas con su cargo.
- k) Cumplir con las demás funciones contempladas en el contrato celebrado con la Corporación Universitaria Adventista de Colombia.

Artículo 5. Funciones del Asesor Metodológico.

- a) El asesor metodológico debe realizar una charla introductoria en la cual se explicará el método de trabajo, las normas técnicas a utilizar y los días y horas en que se van a realizar las asesorías.
- b) Desarrollar el cronograma de actividades con sus estudiantes, velando por su estricto cumplimiento. Dicho cronograma de reuniones debe ser entregada por escrito al Consultorio.
- c) Presentar como mínimo cuatro asesorías en el semestre por grupo a los practicantes a su cargo, de acuerdo con la filosofía, objetivos y metodología del programa de Contaduría Pública.
- d) Informar por escrito y en forma oportuna al Coordinador de contaduría acerca de las situaciones anómalas que se presenten para suspender, cancelar o dar como perdida una práctica profesional.
- e) Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación del consultorio.

- f) Realizar revisión de los adelantos del proyecto como mínimo cada 20 días.
- g) Acompañamiento a los estudiantes, diligenciando y entregando oportunamente al Coordinador de Práctica los formatos diseñados para tal efecto. (Anexo E3)
- h) Aquellas que le asigne el Coordinador del Consultorio relacionadas con su cargo.
- i) Cumplir con las demás funciones contempladas en el contrato celebrado con la Corporación Universitaria Adventista de Colombia.

Artículo 6. Deberes del Estudiante.

- a) El estudiante debe matricularse en los horarios y fechas establecidas por la Corporación Universitaria Adventista. Además de haber cursado y aprobado el 75 % de las materias contempladas en el plan de estudios.
- b) El estudiante debe regirse por las normas y cronogramas establecidos en el Consultorio Contable el cual debe estar acorde con el Reglamento Estudiantil vigente en la Corporación Universitaria Adventista.
- c) Asistir a todas las asesorías, reuniones, conferencias, talleres y eventos planeados por la Coordinación del consultorio contable, como mecanismo de capacitación y apoyo para el desarrollo del proceso.
- d) Elaborar y presentar una propuesta de trabajo o anteproyecto de práctica dentro de las dos primeras semanas después de haber iniciado el proceso.
- e) Colaborar con la consecución de la empresa a asesorar o aceptar la asignada por la Coordinación; en caso contrario deberá cancelar la asignatura.

Parágrafo: La empresa, una vez asignada y aceptada, no podrá ser cambiada, salvo por situación de fuerza mayor debidamente sustentada ante el Comité del Consultorio Contable.

- f) Observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Corporación y de la empresa asesorada, ajustándose a las normas y reglamentos de cada uno de ellos.
- g) Cumplir con el cronograma de actividades y visitas acordadas entre los asesores y estudiantes, con el visto bueno del gerente de la empresa donde se realiza el proyecto (Anexo E8).
- h) Guardar la confidencialidad de la información que se maneje en el proceso de asesoría y no utilizarla con otros fines.
- i) Cumplir con las normas establecidas en el convenio, que buscan el desarrollo académico del estudiante y de la sociedad (Anexo E10).

Artículo 7. Derechos del Estudiante.

- a) Matricular la materia de proyecto de grado.
- b) Recibir inducción oportuna y precisa frente al proceso a desarrollar.
- c) Recibir la asignación de la empresa a asesorar durante el transcurso del proyecto.
- d) Contar con el asesor temático y metodológico, asignados por el consultorio contable.
- e) Poner a disposición de los estudiantes la información y documentación requerida en concordancia con la reglamentación interna de la empresa y el proyecto a desarrollar.

- f) Resolver las dudas referentes al proyecto en las asesorías programadas para tal fin.
- g) Escoger los compañeros de grupo con los que va a desarrollar el proyecto.
- h) Ser atendido en caso de inconformidad en el proceso de Consultoría, respetando las normas institucionales y los conductos regulares. (Asesores, Coordinador de Prácticas, Comité del Consultorio Contable).
- i) Conocer oportunamente el resultado de la evaluación final, de acuerdo con la programación elaborada por la coordinación de las Prácticas.
- j) Calificar a los asesores en los formatos establecidos para tal fin (Anexo E9).

Artículo 8. Evaluación del trabajo de grado.

La evaluación cualitativa estará compuesta por las siguientes personas:

- a) Coordinador de la Comisión Asesora.
- b) Asesor Metodológico.
- c) Asesor Temático.

Recuperado de Sistema de Investigación UNAC – Guía Institucional.

La nota definitiva del estudiante se calculará de la siguiente manera, la comisión asesora tiene tres días hábiles para la entrega de notas por trabajo asignado.

Figura: 2 Calificaciones

CONCEPTO	PONDERACION	FORMATO
Evaluación Asesor Temático	%	E4-1 y E4-2
Evaluación Asesor Metodológico	%	E5-1 y E5-2
Evaluación individual por el Coordinador de la comisión asesora	%	E6-1 y E6-2

Los porcentajes de la calificación lo asignara el comité académico del Consultorio Contable.

Artículo 9. *Presentación del proyecto.*

Previo a la aprobación del documento final, el grupo deberá entregar a la Comisión Asesora y, dado el caso, a la empresa donde realizo el proyecto, un borrador del trabajo de grado para su revisión final. Luego de la aprobación definitiva, los estudiantes deberán entregar una (1) copia electrónica del mismo al centro de investigaciones de la respectiva facultad. Entregarán dos (2) copias empastadas, una (1) para el estudiante y otra para la biblioteca y si el trabajo fue realizado para una empresa, otra para la misma. La fecha límite para la entrega del informe final será ocho (8) días antes del último día de exámenes finales. El proyecto no estará terminado y no recibirá o calificación hasta el cumplimiento total de los requisitos.

Artículo 10. *Situaciones especiales del Consultorio Contable.*

Suspensión.

Se suspenderán la materia del consultorio contable por los siguientes motivos:

- a) Orden público gravemente alterado.
- b) Condiciones absolutamente desfavorables para realizar el trabajo por parte de los estudiantes como: clima, medios de información inadecuada, falta de colaboración por parte de los interesados, cierre del Consultorio Contable.
- c) Disolución del grupo de trabajo.

Cancelación.

La puede realizar el estudiante dentro de los parámetros establecidos por el Reglamento Estudiantil de la Institución. Además, si por algún motivo de fuerza mayor o caso fortuito, un estudiante debe suspender el consultorio contable a un tiempo mayor a dos semanas calendario, se debe retirar del grupo, cancelar la asignatura y volverla a matricular.

Pérdida.

Se presenta cuando a algún miembro del grupo de trabajo se le compruebe una de las siguientes situaciones:

- a) No participación en el consultorio contable.
- b) Reiterativas faltas de respeto a sus compañeros y/o Asesores
- c) Enfermedades que incapaciten al estudiante para continuar con su participación directa en el trabajo.

Línea de Investigación

La línea investigativa deberá ser promovida a los estudiantes desde los semilleros, con la creación de artículos e investigación de problemas que afecten el sector empresarial, mediante este proceso los estudiantes podrán optar por la tarjeta profesional siempre y cuando se demuestre su vinculación y participación en los semilleros o trabajo de investigación bajo la dirección de la División de Investigaciones y Postgrados.

CAPITULO ONCE – EXTENSION

Para generar ingresos se pueden realizar seminarios, invitar conferencistas expertos en la materia y crear alianzas con empresas que capaciten a las personas interesadas en la actualización, para esto es necesario cultivar una buena imagen, proporcionando estas actividades en auditorios de alto prestigio, ofreciendo tanto calidad en el tema a exponer y confort en el lugar de exposición, para ello se pueden realizar cursos facultativos tales como:

Cursos extracurriculares complementarios de elección estudiantil, o dirigidos en correspondencia con las motivaciones y necesidades. Dentro de la corporación se pueden crear estos cursos para las diferentes carreras, específicamente en la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables se pueden realizar cursos, simposios y diplomados en temas como: Actualizaciones Tributarias, análisis de estados financieros, Análisis y elaboración de presupuestos, Contabilidad de Costos, Contabilidad Administrativa, Protocolo Tributario, Costos, Presupuestos, Contabilidad Financiera para no contadores, Finanzas Personales, Administración de Personal, Hermenéutica Jurídica, matemática financiera básica, entre otras, que permitan

fortalecer y actualizar el conocimiento de lo egresados y demás participantes en los diferentes eventos programados, todo esto bajo la modalidad de extensión académica.

REFERENCIAS

División de Investigaciones y Posgrados. (2007). *Sistema de Investigación UNAC- Guía Institucional*. Medellín: Litografía Icolven.

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables. (2001). *Consultorio contable UNAC*. Medellín.

Ecopetrol, (2009). *Marco de referencia corporativo*. Recuperado en septiembre de 2009 de <http://www.ecopetrol.com.co/contenido.aspx?catID=265&conID=38366&pagID=129886>

Definición de, (2009). *Definicion de procedimiento*. Recuperado en septiembre de 2009 de <http://definicion.de/procedimiento/>

Kikipedia la Enciclopedia libre, 2009. *Definición de función*. Recuperado en octubre de 2009 de <http://es.wikipedia.org/wiki/Funciones>

ANEXOS



CONSEJO
TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA
PÚBLICA

ANEXO E1

Bogotá D. C. 21 de diciembre de 2009
OF- CTCP No. 910/2009

Sr.
ALFONSO BUENO
j.foncho@hotmail.com

RADICADO: 847 de Octubre 01 2009

**REFERENCIA: CONSULTORIO CONTABLE EN LAS FACULTADES
DE CONTADURIA**

PROBLEMA CONSULTADO (Textual):

“En la corporación donde realizo mis estudios de Contaduría Pública desean que realicemos un plan de negocios para crear un consultorio contable donde los estudiantes realicen su trabajo de grado o práctica profesional y además la corporación pueda recibir ingresos por este concepto; nosotros consideramos que este deseo no es viable debido a que se viola la naturaleza de las Instituciones universitarias las cuales deben formar y con este deseo están quitando campo de acción a sus egresados.

Por lo cual nosotros queremos ustedes nos faciliten un soporte legal con el cual nosotros podamos demostrar la no viabilidad de esta idea, y si es posible adjuntar los conceptos dados a otras instituciones que solicitaron la misma información como el caso de la universidad javeriana, a la cual se le dio la no viabilidad de esta idea, o si existen procesos legales contra otras instituciones que están practicando esta actividad, como es el caso de la Universidad de Antioquia”

CONSIDERACIONES:

En desarrollo de lo previsto en los Artículos 2 y 16 de la Resolución 001 de 2008 expedida por el Consejo Técnico de Contaduría Pública y cumplido el trámite

previsto en esta disposición, respondemos Derecho de Petición conforme se detalla en la referencia.

Las funciones que en concreto a continuación señalamos, claramente indican que al Consejo Técnico de la Contaduría Pública le corresponde. “(...) *Adelantar investigaciones técnico-científicas, sobre temas relacionados con los principios de contabilidad y su aplicación, y las normas y procedimientos de auditoría; Estudiar los trabajos técnicos que le sean presentados con el objeto de decidir sobre su divulgación y presentación en eventos nacionales e internacionales de la profesión; Servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión; Pronunciarse sobre la legislación relativa a la aplicación de los principios de contabilidad y el ejercicio de la profesión; Designar sus propios empleados; Darse su propio reglamento; Las demás que le atribuyan las leyes.* (...)”¹.

La función principal legalmente señalada al Consejo Técnico de la Contaduría Pública es la orientación técnico - científica de la profesión a partir de la investigación científica y tecnológica en áreas relacionadas con la ciencia contable en general, sus principios y normas, mediante el ejercicio doctrinario, la resolución de conflictos técnicos entre Contadores Públicos y la emisión de directrices orientadoras del ejercicio profesional. Así las cosas, las respuestas del Consejo Técnico de la Contaduría se emiten con carácter general y amplio, dado que su misión no consiste en resolver problemas específicos que correspondan a un tema o persona en particular.

Con relación a lo consultado, sea lo primero indicar que la función de “Servir de órgano asesor y consultor del Estado y de los particulares en todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo y el ejercicio de la profesión”; debe circunscribirse a lo anteriormente expuesto. Así las cosas sea lo primero aproximarnos al tema para coadyuvar a la formación académica de los profesionales de la Contaduría Pública, indicando que la ley 43 de 1990, cuando en sus Capítulos I y II, desarrolla postulados tanto “De la profesión de contador público” y “Del ejercicio de la profesión” señala con claridad respecto **“De las actividades relacionadas con la ciencia contable en general” aspectos a saber.**

“Para los efectos de esta ley se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamento en los libros de contabilidad, revisoría fiscal, prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del contador público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

¹ Artículo 33 de la Ley 43 de 1990.

PAR. 1º—Los contadores públicos y las sociedades de contadores públicos quedan facultadas para contratar la prestación de servicios de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general y tales servicios serán prestados por contadores públicos o bajo su responsabilidad.

PAR. 2º—Los contadores públicos y las sociedades de contadores públicos no podrán, por sí mismas o por intermedio de sus empleados, servir de intermediarias en la selección y contratación de personal que se dedique a las actividades relacionadas con la ciencia contable en general en las empresas que utilizan sus servicios de revisoría fiscal o de auditoría externa”. (Negrilla fuera del texto)

Lo anterior indica que por fuerza de la ley, son los contadores públicos o las sociedades de contadores públicos los llamados a desarrollar y en consecuencia contratar los servicios propios de la profesión previsto en el artículo 2 ibídem, ya señalados. La consulta indica que la aludida corporación de educación superior desea desarrollar con el concurso de sus estudiantes un núcleo de negocio en forma coetánea a su actividad que es la educación superior, de tal suerte que le produzca ingresos, los cuales estarían prestados por un ente que no se enmarca dentro de lo previsto en el artículo 4 de la citada ley, cuando señala **“De las sociedades de contadores públicos. Se denominan “sociedades de contadores públicos”, a la persona jurídica que contempla como objeto principal desarrollar por intermedio de sus socios y de sus dependientes o en virtud de contratos con otros contadores públicos, prestación de los servicios propios de los mismos y de las actividades relacionadas con la ciencia contable en general señaladas en esta ley. En las sociedades de contadores públicos, el 80% o más de los socios deberán tener la calidad de contadores públicos” (Negrilla fuera del texto)**

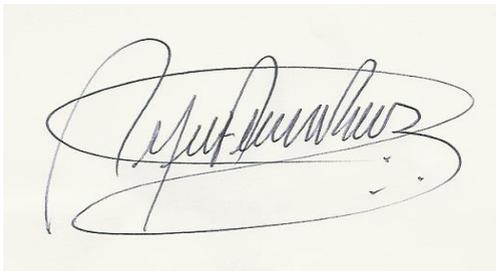
No se puede perder de vista que el Estado ha privilegiado con prerrogativas tributarias y de arquitectura jurídica propia, a las organizaciones sin ánimo de lucro que desarrollan actividades educativas superiores. Ahora bien si el verdadero espíritu del Consultorio contable es fortalecer las competencias de sus estudiantes de contaduría pública, no hay duda de su viabilidad pero a título gratuito siempre y cuanto el servicio prestado contribuya a la orientación de los usuarios y la capacitación de sus estudiantes, en lo pertinente; materializando la verdadera función social de la academia, aspecto que no vemos contradictorio con el marco legal vigente.

No sobra advertir que los servicios que allí se presten a título gratuito, al menos habrán de estar dirigidos por Contadores Públicos, que tengan suficiente experiencia en docencia universitaria o práctica profesional; tener asesores que sean Contadores con experiencia profesional; contar con monitores; disponer de instalaciones en condiciones adecuadas para el trabajo de los profesores, monitores, alumnos y usuarios, biblioteca y equipos suficientes para el funcionamiento del consultorio.

Lo anteriormente expuesto; se viene desarrollando en las Facultades de Derecho, donde el Consultorio Jurídico se ha institucionalizado a través de la Ley 196 DE 1971; DECRETO REGLAMENTARIO 0765 DE 1977 y se regula la prestación del servicio profesional para optar al título de abogado. Establecer el Consultorio Contable con los fines anotados, se aprecia dentro de la correspondiente Autonomía Universitaria, máxime si se tiene en cuenta que contribuye al fortalecimiento de uno de los insumos básicos de la formación del Contador Público.

En este orden de ideas, en los términos anteriores se absuelve la consulta, indicando que, para hacerlo, este organismo se ciñó a la información presentada por la peticionaria y que los efectos de este escrito son los previstos por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, su contenido no compromete la responsabilidad de este organismo, no constituye acto administrativo y contra él no procede recurso alguno.

Cordialmente,



RAFAEL FRANCO RUIZ
Presidente
RFR/ lapc

ANEXO E2



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASESOR TEMATICO

ESTUDIANTES	ASESOR
1.	
2.	EMPRESA
3.	
	FECHA DE INICIACION

No.	FECHA	TEMA TRATADO - SUGERENCIAS - COMPROMISO – RESULTADOS	FIRMA ESTUDIANTE (S)

FIRMA DEL ASESOR	FIRMA DEL COORDINADOR
_____	_____
_____	_____

ANEXO E3



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASESOR METODOLÓGICO

ESTUDIANTES	ASESOR
1.	
2.	EMPRESA
3.	
	FECHA DE INICIACION

No.	FECHA	TEMA TRATADO - SUGERENCIAS - COMPROMISO - RESULTADOS	FIRMA ESTUDIANTE (S)

FIRMA DEL ASESOR <hr/> <hr/>	FIRMA DEL COORDINADOR <hr/> <hr/>
--	---

ANEXO E4-1



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
EVALUACION INDIVIDUAL POR EL ASESOR TEMATICO

FECHA		ASESOR	
TITULO DEL TRABAJO			
No.	ESTUDIANTES	CEDULA	
1.			
2.			
3.			

ASPECTOS A EVALUAR		%	NOTA A LOS ESTUDIANTES		
ASPECTOS PERSONALES		%	No1	No2	No3
1.	Expresión oral. Muestra capacidad de síntesis y argumentación.				
2.	Expresión escrita. Expresa sus pensamientos e ideas mediante el uso adecuado de la escritura.				
3.	Ortografía.				
4.	Interés. Demuestra interés en la realización del trabajo y su desarrollo.				
5.	Iniciativa. Manifiesta iniciativa en el desarrollo de su trabajo.				
6.	Colaboración. Muestra espíritu de colaboración.				
7.	Capacidad de análisis. Asimila adecuadamente los temas.				

ANEXO E4-2

CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
RESUMEN DE LA EVALUACION POR PARTE DEL ASESOR TEMATICO

FECHA	LUGAR
ASESOR	

Para obtener la nota final se le solicita trasladar las calificaciones de los anexos c, d y e y promediarlas:

ESTUDIANTES	CEDULA	NOTAS			NOTA DEFINITIVA
1.					
2.					
3.					
FIRMA ASESOR					
FIRMA COORDINADOR DEL CONSULTORIO					

ANEXO E5-1



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
EVALUACION INDIVIDUAL POR EL ASESOR METODOLÓGICO

FECHA		ASESOR	
TITULO DEL TRABAJO			
No.	ESTUDIANTES	CEDULA	
4.			
5.			
6.			

ASPECTOS A EVALUAR		%	NOTA A LOS ESTUDIANTES		
ASPECTOS PERSONALES		%	No1	No2	No3
8.	Expresión oral. Muestra capacidad de síntesis y argumentación.				
9.	Expresión escrita. Expresa sus pensamientos e ideas mediante el uso adecuado de la escritura.				
10.	Ortografía.				
11.	Interés. Demuestra interés en la realización del trabajo y su desarrollo.				
12.	Iniciativa. Manifiesta iniciativa en el desarrollo de su trabajo.				
13.	Colaboración. Muestra espíritu de colaboración.				
14.	Capacidad de análisis. Asimila adecuadamente los temas.				

ANEXO E5-2

**CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE**

RESUMEN DE LA EVALUACION POR PARTE DEL ASESOR METODOLÓGICO

FECHA	LUGAR
ASESOR	

Para obtener la nota final se le solicita trasladar las calificaciones de los anexos c, d y e y promediarlas:

ESTUDIANTES	CEDULA	NOTAS			NOTA DEFINITIVA
4.					
5.					
6.					
FIRMA ASESOR					
FIRMA COORDINADOR DEL CONSULTORIO					

ANEXO E6-1

**CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
EVALUACION POR LA COMISION ASESORA**

FECHA	LUGAR
NOMBRE DEL COORDINADOR	

En las columnas NOTA, se solicita calificar de (1,0) a cinco (5,0) el trabajo realizado por los estudiantes:

ESTUDIANTES	CODIGO	NOTA Trabajo Escrito	NOTA Exposición	NOTA DEFINITIVA
		%	%	
1.				
2.				
3.				
FIRMA COORDINADOR				

ANEXO E6-2

**CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE**

EVALUACION DEL INFORME ESCRITO POR PARTE DE LA COMISIÓN ASESORA

La comisión asesora podrá elaborar su propio informe, pero dentro de este deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

FECHA
TITULO DEL TRABAJO
NOMBRE DEL COORDINADOR
ASPECTOS A EVALUAR
1. ¿El trabajo cumple con los requisitos exigidos en el reglamento del consultorio contable?
2. ¿Se da cumplimiento a los objetivos inicialmente planteados?
3. ¿Las conclusiones son coherentes con la propuesta de trabajo y el desarrollo de la misma?
4. ¿Las recomendaciones propuestas solucionan la necesidad de la empresa y están soportadas con mecanismos de acción?
5. ¿El desarrollo y prestación del trabajo están acordes con las normas Técnicas establecidas?
OBSERVACIONES O ASPECTOS A CORREGIR

APROBADO	REPROBADO
FIRMA COORDINADOR	

ANEXO E7



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
EVALUACION POR LA EMPRESA

No.	ESTUDIANTES	CEDULA
1.		
2.		
3.		
TITULO DEL TRABAJO		
RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA		FECHA

En las columnas NOTA, se solicita calificar de (1,0) a cinco (5,0) el trabajo realizado por los estudiantes en su empresa, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTOS A EVALUAR		NOTA		
1.	¿La consultoría cumplió a satisfacción sus necesidades?			
2.	¿Las recomendaciones propuestas son viables y se pueden implementar?			
3.	¿Cómo considera el nivel de compromiso de cada estudiante?	ESTUDIANTES		
		1	2	3
NOTA PROMEDIO				

OBSERVACIONES:

 FIRMA REPRESENTANTE EMPRESA

ANEXO E8



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
CONSTANCIA DE VISITA DE LOS ASESORES A LAS EMPRESAS

ASESOR	ESTUDIANTE (S)
	1.
EMPRESA	2.
	3.
JEDE INMEDIATO	
NOMBRE DEL PROYECTO	

FECHA _____	FECHA _____	FECHA _____
--------------------	--------------------	--------------------

TEMA TRATADO	TEMA TRATADO	TEMA TRATADO

ANEXO E9



CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CONSULTORIO CONTABLE
EVALUACION DEL ESTUDIANTE AL ASESOR

FECHA		ASESOR	
TITULO DEL TRABAJO			
No.	ESTUDIANTES	CÓDIGO	
1.			
2.			
3.			

ASPECTOS A EVALUAR		%	NOTA AL ASESOR
ASPECTOS PERSONALES		%	
1.	Muestra tener el conocimiento necesario en el tema asesorado.		
2.	Cumple con los compromisos adquiridos durante el desarrollo de la asesoría.		
3.	Puntualidad.		
4.	Cumple estrictamente lo planeado en el cronograma.		
5.	Propone soluciones a los problemas encontrados durante el desarrollo del proyecto.		

ANEXO E10



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA

CONVENIO CELEBRADO ENTRE “LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
ADVENTISTA”

Y _____

Entre los suscritos a saber: **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA**, creada mediante la Ordenanza Departamental No. __ del __ de ____ de ____ y el Decreto No. __ del _____, organizada como establecimiento público del orden departamental, representada por el doctor _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en su condición de Director del Consultorio Contable de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA**, delegado para contratar según Resolución Rectoral No. ____ del __ de _____, quien para efectos de este Convenio se denominará **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** y _____, de naturaleza jurídica privada, domiciliada en _____, con NIT No _____ y representada legalmente por _____, identificado con la cédula de ciudadanía No _____, mayor y vecino de esta ciudad, quien en adelante se denominará **LA EMPRESA**, hemos celebrado el presente Convenio, previas las siguientes consideraciones:

1°. Que el periodo de práctica es un proceso de aprendizaje que permite a los estudiantes intervenir en una realidad concreta, realizar programas y prestar servicios referentes al área profesional o tecnológica correspondiente, donde podrán ejercitarse en la aplicación e implementación de los conocimientos adquiridos en **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** haciendo énfasis en los elementos teóricos, metodológicos, técnicos y de investigación brindados por la institución.

2°. Que el periodo de práctica debe entenderse como la oportunidad que se proporciona a los estudiantes de vivir situaciones muy similares a las de su futuro desempeño laboral y, por lo tanto, no tiene una finalidad económica sino esencialmente académica.

3°. Que la práctica del estudiante en **LA EMPRESA** representa una forma de contribuir al desarrollo de la sociedad generando conocimiento y formando profesionales y tecnólogos íntegros, forjadores de empresas, que sean capaces de adoptar, adaptar y crear ciencia y tecnología.

4°. Que la permanencia del estudiante en **LA EMPRESA** le proporciona una visión clara del proceso administrativo, de la organización y del funcionamiento de sus diferentes áreas de actividad.

5° Que **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** es una Institución Universitaria, de carácter público y privado, adscrita a la Iglesias Adventista que imparte Educación Superior en los niveles tecnológicos y profesionales.

CONVIENEN:

PRIMERO. OBJETO: El objeto del presente Convenio es la adopción de las bases de cooperación mutua entre **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA y LA EMPRESA**, para la realización de las prácticas profesionales de los estudiantes de la facultad de Ciencias Administrativas y Contables de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA**, determinado en la propuesta, que es parte integral de este convenio, con el fin de que completen la formación que otorga el mismo. La practica empresarial tiene como objetivo permitir al practicante ejercitarse dentro de su respectivo plan de estudios, en diferentes sectores y niveles locales o institucionales, en la aplicación e implementación de los elementos teóricos y prácticos, con el fin de culminar su plan de estudios reglamentario.

SEGUNDO. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA: LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA se compromete a:

1) Presentar a **LA EMPRESA** hojas de vida de sus estudiantes que puedan realizar prácticas, previa solicitud de la misma. 2) Asumir la responsabilidad académica que conlleve el presente acuerdo de voluntades. 3) Informar a los alumnos practicantes y comprometerlos con lo siguiente: a) La obligación de guardar la confidencialidad de la información que se maneje en el proceso de práctica, así como la prohibición de utilizarla fuera de la misma o en actividades diferentes a ella. b) La obligación de utilizar los equipos solo para las tareas objeto de las prácticas. c) Las obligaciones de garantizar la correcta utilización de las instalaciones locativas, equipos y demás elementos de propiedad de **LA EMPRESA**, puesto al servicio de las actividades de las prácticas y responsabilizarse de su reparación y/o de su reposición en caso de daño o pérdida atribuible a cualquiera de ellos. d) Tener su seguridad social relacionada con la salud debidamente amparada a través de una EPS, ya sea como afiliado cotizante o como beneficiario, e informar esta información a **LA EMPRESA**, al comenzar las prácticas. e) Velar a través del coordinador de prácticas el cumplimiento del presente convenio. f) Las demás propias para la ejecución del presente Convenio.

TERCERO. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: En virtud del presente Convenio **LA EMPRESA** se compromete a: a) Seleccionar estudiantes de **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** para realizar las prácticas en **LA EMPRESA**. b) Realizar inducción a los estudiantes que vayan a hacer prácticas en **LA EMPRESA**. c) Cumplir con lo dispuesto en la Ley y Decretos Reglamentarios sobre Contrato de Aprendizaje. d) Informar a **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** sobre el desarrollo de las prácticas. e) Hacer las recomendaciones a que haya lugar sobre las prácticas. f) Presentar periódicamente las evaluaciones y certificaciones sobre la práctica realizada por el Aprendiz. g) Verificar que el estudiante en práctica se encuentre matriculado en el respectivo programa académico. h) Las demás propias para la ejecución del presente Convenio.

CUARTO. DURACIÓN: El presente Convenio tendrá una duración de _____, a partir de su firma, sin perjuicio que las partes decidan prorrogarlo por escrito.

QUINTO. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Los estudiantes que celebren contrato de aprendizaje con **LA EMPRESA** no adquieren vínculo laboral alguno con **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** ni con **LA EMPRESA** y su relación

con esta última estará regida por la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y sus Decretos Reglamentarios.

SEXTO. COMITÉ COORDINADOR: El presente Convenio será coordinado así: por **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA**, representado por el Coordinador de Prácticas del programa académico respectivo y por **LA EMPRESA**, el Representante Legal, o quien él designe y se encuentre facultado para suscribir este tipo de actos.

SÉPTIMO. FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR: Son funciones del Comité Coordinador:

- a) Vigilar por el cumplimiento del presente Convenio.
- b) Estar pendiente de su vencimiento a fin de recomendar o no su prórroga.
- c) Atender las dificultades que se presenten en desarrollo del mismo.
- d) Hacer seguimiento a los aprendices.
- e) Las demás propias de la coordinación.

OCTAVO. CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder el presente Convenio a favor de persona alguna, sin previa autorización escrita de la otra.

NOVENO. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que de surgir diferencias o controversias en el desarrollo del presente Convenio o en su interpretación, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontarlas, para tal efecto acudirán preferentemente al empleo de mecanismos de solución directa de controversias como la conciliación, la amigable composición y la transacción.

DÉCIMO. CAUSALES DE TERMINACION: Este Convenio podrá terminarse antes de su vencimiento por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes. 2. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos por cualquiera de las partes en el presente Convenio. 3. Por manifestación de una de las

partes cuando se configure el incumplimiento injustificado de una sola de las obligaciones contenidas en este Convenio, mediante comunicación escrita enviada con un (1) mes de anticipación a la parte afectada.

DÉCIMO PRIMERO. PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual que se derive del desarrollo del presente Convenio estará sujeta a las leyes de propiedad intelectual de la República de Colombia, normas supranacionales y toda la normatividad que le sea aplicable, así como la que en tal sentido hayan adoptado o adopten internamente **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** y **LA EMPRESA**. Las partes se comprometen a no divulgar, sin acuerdo anticipado, las informaciones científicas, tecnológicas, técnicas e industriales recibidas de la otra parte, ni a utilizarlas con otros fines, que no sean de la aplicación específica acordada en el desarrollo de este Convenio. Si investigaciones emprendidas conjuntamente en razón de este Convenio dan lugar a innovaciones patentables, **LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA** y **LA EMPRESA** participarán de dicha propiedad en forma proporcional a los aportes que hayan hecho a la investigación.

PARÁGRAFO. La titularidad de los derechos extra patrimoniales y patrimoniales, los criterios para distribuir los derechos patrimoniales y la proporción que corresponda a cada beneficiario, deberán establecerse en un acta que deberá suscribirse entre todos los participantes, antes de iniciar cualquier trabajo que de lugar a una producción intelectual.

DÉCIMO SEGUNDO. REGIMEN DICIPLINARIO: los estudiantes en práctica se registrarán por el régimen disciplinario de **LA CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA**, en consecuencia, **LA EMPRESA** le informará a éste sobre las presuntas faltas en que incurran el estudiante.

DÉCIMO TERCERO. PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio se perfecciona con la firma de las partes.

DÉCIMO CUARTO. DOMICILIO: Para los efectos del presente Convenio las partes señalan como domicilio la ciudad de Medellín.

Para constancia se firma en Medellín, el día _____ del mes de _____ del año _____.

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA LA EMPRESA

Director

Representante Legal

