

**ACUERDO No. 17 DE 2002  
ACTA 04 DEL 18 DE JULIO DE 2002**



**FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA**

**Por medio del cual se adopta el Manual de Práctica del Programa de Contaduría Pública de la Fundación Universitaria Luis Amigó.**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y,**

**CONSIDERANDO QUE:**

Es necesario adoptar los Manuales de Práctica de los diferentes Programas de la Fundación Universitaria Luis Amigó, que permitan la articulación de los contenidos teóricos con la praxis, en sentido de pertinencia y proyección social.

**ACUERDA:**


**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébese el Manual de Práctica del Programa de Contaduría Pública, cuyo texto se anexa.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los ajustes que se deban realizar al Manual de Prácticas, en razón de las circunstancias, deberán ser aprobados por el Comité Curricular.

**¡NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE!**

Dado en Medellín, a los diecinueve (19) días del mes de Julio de Dos Mil Dos (2002).

  
**Fundación Universitaria  
Luis Amigó**  
**PADRE JOSÉ IVÁN RAMÍREZ LÓPEZ**  
Presidente  
Consejo Superior  
**PRESIDENTE**

  
**Fundación Universitaria  
Luis Amigó**  
**FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ**  
Secretario General  
Secretaria General

# REGLAMENTACIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

## MISIÓN:

La FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS AMIGO, constituida como centro humanístico cristiano y preocupada por el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad en general, plantea dentro de su misión "la generación, conservación y comunicación del conocimiento científico, tecnológico y cultural" a partir de "la formación de profesionales con autonomía intelectual, social y ética, capaces de inscribir su objeto de formación en el contexto de la interdisciplinariedad de la ciencia,"

El programa de Contaduría Pública', no ajeno a dicha misión, planea, a partir de la práctica empresarial, crear al interior de la Institución, focos de desarrollo y crecimiento social que propendan por la búsqueda permanente del bien común a partir de Prácticas Profesionales e Investigaciones Teóricas y Aplicadas que a la vez generen profesionales líderes en la construcción de una nueva nación.

## FILOSOFÍA

La práctica profesional como tal, pretende brindar la posibilidad al estudiante de investigar, aplicar y proyectar integralmente los conocimientos adquiridos; desde el eje de formación humanista (saber ser y saber convivir), profesional (saber hacer), e investigativo (conocer); a la misma institución, al sector empresarial, a la comunidad contable nacional e internacional y a la sociedad en general- PRESIDENTE

## OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

### GENERAL

Afianzar, desde la práctica profesional, los conocimientos adquiridos en los diferentes ejes de conocimiento, con el fin de trascender, de las barreras institucionales, la formación recibida y a al vez, prestar un servicio social.

### ESPECÍFICOS

- Brindar, al sector empresarial, el servicio de asesorías y consultorías, de tipo profesional en las diferentes áreas del saber contable.
- Generar teorías y metodologías en torno a las nuevas relaciones económicas, políticas, sociales, culturales y ambientales que exige un mercado contable globalizado.
- Crear las condiciones necesarias para que, a partir de algunos proyectos, se generen nuevas empresas y por ende se disminuyan las índices de desempleo en el país.

## REQUISITOS PARA LA PRÁCTICA

La práctica profesional estará regida por los siguientes lineamientos:

- Estar matriculado en la universidad.
- Los aspirantes tendrán que haber cursado y aprobado más del 50% de las asignaturas correspondientes al octavo (8avo) semestre del Programa de Contaduría Pública.
- Realizar los trámites administrativos, de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Asistir a las asesorías docentes y a las prácticas programadas, en los tiempos y plazos estipulados por la dirección del Programa y el Centro de Asesoría y/o Consultoría conjuntamente.
- Realizar la práctica en forma personal e intransferible.

## CARACTERÍSTICAS

- La práctica profesional se desarrollará en los semestres 9º. Y 10º.
- Será un trabajo consecutivo durante los dos semestres mencionados.
- Tendrá una duración de 300 horas presenciales, discriminadas así: 150 horas para el ejercicio de la práctica profesional, de tipo aplicativo bien sea en las empresas, en generación de empresas o en el consultorio contable; y 150 horas en la elaboración de un trabajo de grado que fundamente las líneas de investigación del programa.
- Ambas prácticas, deberán presentar un informe escrito con todo el rigor metodológico, el cual será sustentado ante dos jurados expertos en el tema.
- Tanto la práctica profesional aplicada como la de fundamentación de la línea de investigación, contarán con una asesoría permanente suministrada por la institución.
- En caso de que un equipo de trabajo quiera contar con los servicios de un asesor externo a la Institución, sus honorarios serán cancelados por el grupo que tomó tal determinación.
- La práctica profesional aplicada, deberá realizarse como proyectos comunitarios. Los costos en que se incurran para su ejecución, correrán, en un cien por ciento (100%) por cuenta de los estudiantes.

Universidad del Cauca  
Facultad Superior  
PRESIDENTE

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- La estructura organizacional de la Unidad de Prácticas Profesionales, estará conformada por:
- El Director del programa de Contaduría Pública.
- El Comité de Prácticas. Dicho Comité estará conformado a su vez por un coordinador de prácticas, un representante de los asesores por cada área de conocimiento, un representante del Centro de Investigaciones, un representante de extensión y un representante de los estudiantes.

## COMITÉ DE PRÁCTICAS

Es el organismo encargado de coordinar tanto las prácticas aplicadas como las de los proyectos integrados a las líneas de investigación (monografías de grado), desde la parte administrativa y académica.

## FUNCIONES

Asesorar eficientemente al programa de contaduría pública con respecto a decisiones de tipo administrativo y académico que se requieran.

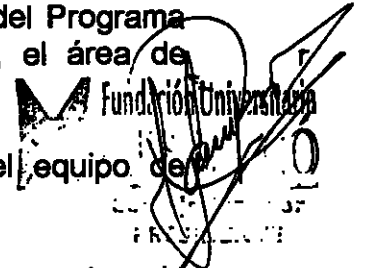
Evaluar y recomendar, con buen juicio, los casos excepcionales que se puedan presentar en la ejecución de dicha labor.

## COORDINADOR DE PRÁCTICAS Y MONOGRAFÍAS DE GRADO

Es la persona del Programa de Contaduría Pública, responsable de la gestión que integra la formación académica profesional con el sector empresarial a través del área denominada Práctica Empresarial y quien coordina los procesos de monografía encomendados a los docentes.

### FUNCIONES:

- ◆ Administrar en coordinación con el Director y el coordinador del Programa (tratándose de Centros Regionales) de Contaduría Pública, el área de práctica de los estudiantes.
- ◆ Coordinar y acompañar, en forma individual y colectiva, el equipo de asesores docentes del área de prácticas y de monografías.
- ◆ Estudiar y proponer con los asesores docentes del área, eventos de formación relacionados con la práctica y con los trabajos de investigación
- ◆ Establecer criterios de selección de centros de práctica, en coordinación con el Coordinador y el Director de Programa.
- ◆ Elaborar un banco de instituciones, que desde la visión de la Universidad y la filosofía del programa, sirvan de centro de práctica. Igualmente orientar los proyectos de Investigación para la monografía de grado.
- ◆ Tramitar ante las autoridades de la FUNLAM y del centro de práctica, los convenios necesarios.
- ◆ Realizar en coordinación con el coordinador de programa, la planeación semestral de la práctica y las monografías de grado.



- ◆ Planear y realizar inducción general con estudiantes e instituciones (centros de práctica) que asumen el área.
- ◆ Evaluar cualitativamente el trabajo académico que realizan los asesores docentes y los centros de práctica.
- ◆ Estudiar y proponer talleres de aprendizaje que refuercen los objetivos del área, conjuntamente con los asesores docentes.
- ◆ Convocar y presidir las reuniones de docentes que orientan el proceso de monografía de grado, conjuntamente con el coordinador de programa.
- ◆ Planear y coordinar acciones académicas propicias del área.
- ◆ Supervisar el desarrollo del área de práctica, y del trabajo de monografía conjuntamente con el coordinador del programa y el Director del programa.
- ◆ Presentar informes periódicos y los solicitados por el Director del Programa, en relación con las prácticas y monografías.
- ◆ Sistematizar aspectos relacionados con la práctica y los trabajos de monografía de grado, desarrollados por estudiantes, asesores docentes y centros de práctica.
- ◆ Supervisar la investigación con el asesor encargado del proceso
- ◆ Establecer mecanismos de evaluación con los asesores docentes y centros de práctica, relacionados con el desempeño de los estudiantes de prácticas.
- ◆ Retroalimentar el proceso académico-laboral de los centros de práctica en cada nivel.
- ◆ Realizar visitas a centros de práctica con el ánimo de retroalimentar el proceso.
- ◆ Hacer interlocución con otras dependencias para la realización de proyectos integrados
- ◆ Establecer relaciones con organizaciones asociativas nacionales e internacionales, que posibiliten la ejecución de trabajos interdisciplinarios y la proyección de los trabajos de práctica.

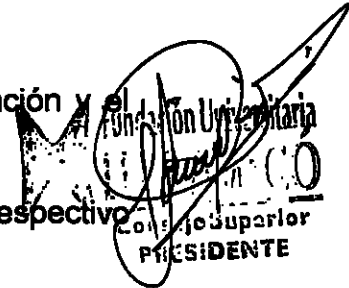
Universidad del Valle
   
 Facultad de Educación
   
 Presidente

## **ASESOR DE PRÁCTICA**

Es la persona que orienta al estudiante en el diseño y ejecución del proyecto y aporta elementos que permiten el logro de los objetivos de la práctica.

## **FUNCIONES**

- ◆ Conocer la FUNLAM, en cuanto a políticas, objetivos y programas, para responder adecuadamente a las expectativas del medio.
- ◆ Conocer el Reglamento Académico y el Manual de Prácticas para brindar una mejor asesoría a los estudiantes.
- ◆ Impartir información sobre la modalidad que va a dirigir, en las primeras asesoría (perfil, características).
- ◆ Orientar al estudiante en la elaboración del proyecto de práctica y en la solución de las dificultades surgidas en el proceso.
- ◆ Registrar el desempeño de la práctica, de acuerdo con los lineamientos de evaluación cualitativas señalados por la institución.
- ◆ Rendir los informes que soliciten el Programa o la Coordinación de Prácticas sobre el desarrollo de los proyectos.
- ◆ Controlar la asistencia y participación de estudiantes en eventos y asesorías de práctica.
- ◆ Informar oportunamente a la Coordinación de Prácticas, las dificultades surgidas con los centros de práctica y estudiantes.
- ◆ Asistir y participar en las reuniones programadas por la Coordinación y el Programa de Contaduría Pública.
- ◆ Realizar el seguimiento al Convenio entre la Universidad y el respectivo centro de práctica.



## **ESTUDIANTE DE PRÁCTICA**

Es la persona vinculada a la modalidad de práctica, responsable del proyecto en la modalidad inscrita.

## **FUNCIONES**

- ◆ Responsabilizarse de su proceso de práctica, para alcanzar las metas señaladas de acuerdo con los niveles y su proyecto.
- ◆ Cumplir con la intensidad horaria asignada a la práctica
- ◆ Participar en las reuniones o actividades extraclase que fortalezcan el proceso de práctica.

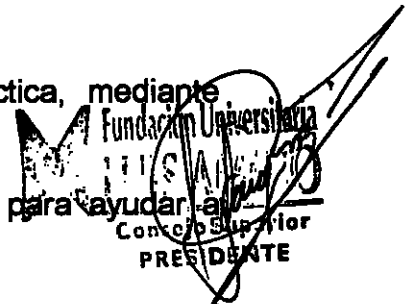
- ◆ Elaborar los informes pertinentes al desempeño académico, sugeridos por el asesor.
- ◆ Mantener la imagen positiva de la profesión y de la Universidad en el centro de práctica.
- ◆ Informar oportunamente al asesor y al cooperador sobre las dificultades surgidas en el desarrollo de la práctica.
- ◆ Manejar responsablemente la información y los recursos confiados por el centro de práctica.
- ◆ Cumplir con las demás funciones que le competan en relación con la práctica y demás aspectos contemplados en el reglamento estudiantil.

## CENTRO DE PRÁCTICA

Es aquella organización privada o estatal, empresa industrial, comercial, o de servicios, que cumpla con las exigencias y formalidades definidas por la Fundación Universitaria Luis Amigó.

Para que una institución se convierta en Centro de Práctica, debe cumplir los siguientes requisitos:

- ◆ Manifestar su interés de convertirse en Centro de Práctica, mediante solicitud escrita dirigida a la Coordinación de Prácticas.
- ◆ Conocer el perfil profesional y ocupacional del Programa para ayudar a definir el Proyecto de Práctica.
- ◆ Asignar un profesional de la empresa, conocedor del tema, para el desarrollo de la Práctica que cumplirá con las funciones de Cooperador.
- ◆ Proporcionar los recursos disponibles para el desarrollo de la práctica.
- ◆ Formalizar la práctica a través del convenio establecido por la Universidad.



## FUNCIONES

- ◆ Presentar una solicitud a la coordinación de prácticas donde se exprese la propuesta que se va a desarrollar en la empresa u organización.
- ◆ Ubicar al estudiante en el proyecto que se va a desarrollar y vincularlo al equipo de trabajo.

- ◆ Facilitar la información, condiciones y equipos requeridos para el desarrollo del proyecto de práctica.
- ◆ Garantizar el ingreso y permanencia del estudiante durante el período académico acordado.
- ◆ Designar un cooperador del proyecto que oriente, evalúe y mantenga el contacto con el asesor de práctica.
- ◆ Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de la práctica.

## CONVENIOS

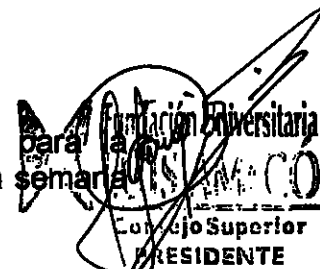
**DEFINICIÓN:** Es el acuerdo mutuo pactado entre la Universidad y una organización acorde con el objeto de formación, a fin de complementar la formación académica requerida dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La dedicación requerida, es mínimo de 15 horas mensuales para el semestre IX y 20 horas mensuales para el semestre X, incluyendo las asesorías dedicadas al centro de práctica en la conceptualización del proyecto.

La práctica finaliza con el trabajo de grado que consiste en la sistematización del proyecto desarrollado en los dos últimos niveles.

## TRÁMITE

- El estudiante debe suministrar al asesor los datos necesarios para la elaboración del convenio y tramitarlo, a más tardar, en la segunda semana del semestre respectivo.
- El asesor, una vez finalizada la segunda semana, entrega el convenio en la secretaría del departamento para ser firmado por el Rector.
- Una vez firmado se envía con el estudiante al centro de práctica.



## MODALIDADES DE PRÁCTICA

### CREACIÓN DE EMPRESAS

Con esta modalidad se busca dar al estudiante los elementos necesarios para que, al finalizar su pregrado, contemple entre las alternativas de profesionalización como Contador Público titulado, la de crear su propia organización y generar empleo. La modalidad de Creación de Empresas, al igual que las demás modalidades, se desarrolla en los dos últimos semestres IX y X..



## OBJETIVOS

- Diseñar, crear y desarrollar pequeñas, medianas y grandes empresas en especial de asesorías: tributarias, contables, financieras o en revisoría fiscal que posibiliten la proyección social del Contador Público de la FUNLAM.
- Suministrar elementos necesarios para identificar oportunidades de inversión social.
- Crear espacios productivos de acuerdo con las demandas de la comunidad
- Desarrollar mentalidad empresarial en los estudiantes, de manera que puedan hacer aportes sociales rentables y de beneficio común en el sistema empresarial y solidario.

## ACTIVIDADES

- Sensibilización del proyecto con la comunidad
- Diseño del marco conceptual
- Definición legal de la empresa
- Estructura del mercadeo
- Gestión financiera y contable
- Definición de la estructura de servicios
- Organización de la parte operativa

## ASESORÍA

Tiene como fin formar a estudiantes que deseen iniciarse en el campo de la asesoría empresarial o que hayan vivido experiencias administrativas, proyectar su acción con eficiencia en relación con el logro de metas, objetivos y en consecuencia fortalecer sus conocimientos, destrezas y habilidades en relación con la gestión desde, el saber específico o general de la Contabilidad Superior

PRESENTE

## PERFIL DEL ESTUDIANTE ASESOR

El estudiante que opte por la asesoría como práctica, debe ser una persona con conocimiento general de los procesos administrativos, contables, financieros de control y tributarios y como poseedor de ese saber específico, debe aportar al mejoramiento y a la solución de los problemas empresariales en las áreas administrativa, contables, de gestión, de producción, y planeación en las ejecuciones presupuestales que apunten al desarrollo organizacional.

## EL PROCESO METODOLÓGICO DE LA ASESORÍA

- Contactos previos
- Selección de centro de práctica
- Plan de acción
- Compromiso y responsabilidades
- Conocimiento general de la empresa
- Diagnóstico situacional de la empresa
- Diagnóstico complementario del asesor
- Plan operativo
- Aprobación del plan operativo
- Implementación del plan operativo
- Evaluación correctiva
- Estandarización
- Aseguramiento y sistemas de control
- Evaluación de resultados
- Plan estratégico
- Cierre de asesoría

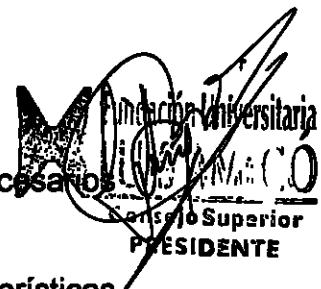
## INVESTIGACIÓN

El programa de Contaduría Pública, ha definido entre las modalidades de práctica, la investigación. Esta modalidad tiene como objetivo desarrollar las actitudes y aptitudes adquiridas en los primeros cuatro años de formación profesional.

Lo anterior se refuerza en la ley 30 de Educación Superior que tiene entre sus principios rectores, promover la investigación científica como una manera efectiva de orientar y comprometer la educación universitaria y en consecuencia al futuro profesional con el desarrollo de la vida nacional.

## OBJETIVOS

- Desarrollar la creatividad y el espíritu científico como elementos necesarios en la formación profesional.
- Perfeccionar la lectura comprensiva y la escritura como características fundamentales del investigador.
- Elaborar un marco teórico con alto componente crítico y de análisis correlacional, que dé aporte a la disciplina contable.
- Aplicar el diseño metodológico precisando desde la teoría, las diferentes actividades para el logro del objetivo de la investigación.
- Sistematizar el resultado de la investigación en un documento final.



## CONTENIDO

- Rastreo de fuentes
- Propuesta (definición y formulación del problema)
- Anteproyecto (de acuerdo con las Normas Técnicas del Icontec)
- Proyecto (ejecución)
- Informe final

## PRÁCTICA EMPRESARIAL

En este proceso el estudiante aplica los conocimientos teóricos adquiridos en la formación como Contador Público, en la solución de problemas concretos y en la búsqueda de directrices administrativas de acuerdo con las condiciones de la empresa y su entorno.

## OBJETIVOS

- Brindar al estudiante elementos de juicio que le permitan ejercer actividades de tipo profesional.
- Desarrollar la capacidad de diagnosticar situaciones de índole técnico, humano y administrativo y presentar alternativas de solución.
- Desarrollar en el estudiante habilidades de desempeño profesional a través de su interacción con situaciones reales de la empresa.
- Propender por la formación integral de los estudiantes en las diferentes áreas funcionales de la organización.
- Proyectar la Fundación Universitaria Luis Amigó, a través del programa de Contaduría Pública, al medio empresarial y a la comunidad, como alternativa profesional y especializada en la búsqueda del desarrollo empresarial competitivo, eficiente y rentable.

Fundación Universitaria  
Luis Amigó  
Consejo Superior  
PRESIDENTE

## ACTIVIDADES

Diseñar modelos de: implementación, innovación, mejoramiento, crecimiento, tecnificación en una o varias áreas de gestión de la empresa, en especial en las áreas de costos, planeación tributaria, finanzas y revisoría fiscal..

## PRÁCTICA SOCIAL

Consiste en desarrollar proyectos integrales entre estudiantes y asesores de los diferentes programas que tiene la institución, para intervenir la problemática que afecta la calidad de vida de la niñez, la familia y la sociedad.

La práctica social como proyección de convenios interinstitucionales con la Contaduría General de la Nación, inmerso en el proyecto de Red Comunitaria de Veedores Contables Cívicos; con otros organismos estatales en el control de la gestión pública y la ejecución de planes de inversión; en la capacitación de los empleados públicos que tienen que cumplir tales funciones, en el desarrollo de propuestas concretas de carácter técnico-científicos y apoyando procesos de carácter técnico contables.

Finalmente las pasantías, como otra modalidad de práctica, permitirán ampliar conocimientos en diferentes temas; aportando elementos teóricos y metodológicos para que los estudiantes logren un aprendizaje significativo.

## CONDICIONES GENERALES DE LA PRÁCTICA

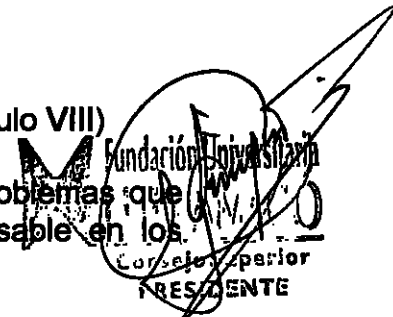
### CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA

Por parte del estudiante:

Es forma voluntaria cuando no ha transcurrido más del 20% del semestre. Para casos de fuerza mayor debidamente comprobados en cualquier momento del semestre.

Por parte de la Universidad cuando:

- De acuerdo con lo planteado en el reglamento estudiantil (capítulo VIII)
- Por solicitud del centro de práctica, cuando se presenten problemas que interfieran con su normal funcionamiento, o actitud irresponsable en los compromisos asumidos en la práctica.
- Por comprobarse responsabilidad del estudiante en situaciones que ocasionen perjuicios al centro de práctica, comprometiendo la ética profesional y el nombre de la Fundación Universitaria Luis Amigó.
- Por abandono del centro de práctica, sin debido cumplimiento del proceso administrativo establecido.
- Por incumplimiento de las políticas, procedimientos y normas del centro de práctica.
- Por cualquier conducta que atente contra la sana moral y las buenas costumbres ciudadanas, de acuerdo con la Constitución Colombiana.



Fundación Universitaria Luis Amigó  
Consejo Superior  
PRESIDENTE

**Nota:** El Comité de Prácticas tomará decisiones en los casos, en que sea necesario suspender temporalmente la práctica.

## **PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA**

La práctica puede reprobarse por:

- Inasistencia según lo contemplado en el capítulo X del Reglamento Estudiantil.
- Cuando los objetivos propuestos no se cumplieron y el resultado de la evaluación correspondió a la categoría de reprobado según el Art. 90 del Reglamento Estudiantil.
- Por irrespeto comprobado a los representantes de cualquiera de las dos instituciones, previo estudio del Comité de Práctica.
- Por faltas contra la moral y la ética profesional que comprometan el nombre de la Fundación Universitaria Luis Amigó.
- Por cualquier falta contemplada en el régimen disciplinario (capítulo XV) del Reglamento Estudiantil.

La práctica no admite evento de recuperación, no es susceptible de pruebas de suficiencia y validación y no admite los cursos especiales contemplados en el capítulo IX del Reglamento Estudiantil.

## **EVALUACIÓN**

### **Evaluación de la práctica**

Se realizará conforme a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil. El proceso integral deber tener en cuenta la autoevaluación del estudiante y el concepto del cooperador del centro de práctica.



### **Evaluación del trabajo de grado**

El jurado presentará la valoración en los siguientes términos: Aprobado, reprobado o devuelto para corrección.

Si el estudiante reprueba el trabajo de grado, deberá tomar un seminario de refuerzo que permita mejorar su proyecto. Los costos de dicho seminario serán asumidos adicionalmente por el estudiante.

Cuando el grupo o un estudiante no esté de acuerdo con la valoración dada, podrán solicitar a la Coordinación del Programa un Comité Ad hoc que decida sobre el caso.

Mención de honor y Publicación (Ver capítulo XIII –Estímulos del Reglamento Estudiantil).

