



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
PROGRAMA ACADEMICO DE CONTADURIA PUBLICA**

**Resolución 001
Junio 14 de 2006**

“Por el cual se reglamenta el Trabajo de Grado para el Programa Académico de Contaduría Pública”

EL COMITE DE PROGRAMA ACADEMICO DE CONTADURIA PUBLICA

CONSIDERANDO

1. Que el REGLAMENTO ESTUDIANTIL. Acuerdo 009 de 2000 del Consejo Superior, Capítulo XIV que trata de los Trabajos de Grado, establece que “En todos los Programas Académicos de la Universidad, se exigirá como requisito parcial para la obtención del título, un Trabajo de Grado, el cual podrá tener diferentes modalidades”.
2. Que el Consejo de Facultad establece a través de la resolución 023 de febrero 21 de 2006 el marco general para el reglamento específico de cada Programa Académico.
3. Que el artículo 90 del Acuerdo No. 009 de 1997 establece que “cada Programa Académico establecerá su reglamento específico” de Trabajo de Grado.

**RESUELVE
CAPITULO I
NORMAS GENERALES**

ARTICULO 1. Se acoge en su integridad los definidos del Acuerdo 009 de 1997, desarrollados a su vez en la Resolución 023 de febrero 21 de 2006 emanado del Consejo de Facultad de Ciencias de la Administración, teniendo en cuenta que dadas las particularidades del Programa de Contaduría Pública, se definen opciones, prerrequisitos y procedimientos propios conforme se desarrolla en los numerales siguientes.

ARTICULO 2. Modalidades. Se adoptan de las consideradas en el capítulo sexto de la Resolución 023 de febrero 21 de 2006, las siguientes: Pruebas de Suficiencia Académica; Monografía de Grado; Práctica y Creación de Empresa; Estas modalidades serán definidas y estarán sujetas a los requisitos y procedimientos establecidos en el presente reglamento. La elección de la modalidad para efectos de control, seguimiento y asignación de directores y/o tutores cumplirá:

a. La Dirección del Programa al iniciar y/o finalizar cada semestre académico convocará los estudiantes y directores de los grupos de investigación a una reunión, con el fin de comunicar e ilustrar las diferentes modalidades de trabajo de grado y la reglamentación de cada una de ellas.

b. Para matricular una opción de grado, los estudiantes deberán entregar una comunicación por escrito a la Dirección del Programa donde indicarán la modalidad escogida.

CAPITULO II DE LAS PRUEBAS PROFESIONALES

ARTICULO 3. DEFINICIÓN. La modalidad de grado: **PRUEBAS DE SUFICIENCIA ACADÉMICA** son aquellos eventos realizados en áreas específicas y a través de las cuales se evalúan los conocimientos y destrezas adquiridas durante el proceso de formación profesional del estudiante.

ARTICULO 4. OBJETIVOS. Las Pruebas de Suficiencia Académica tienen como objetivo permitir al estudiante realizar una labor de síntesis integradora de sus conocimientos y a la vez de actualización y sistematización en las diferentes áreas de formación de la Contaduría.

ARTICULO 5. ÁREAS A EVALUAR. Se subdividen en áreas fundamentales de la profesión y áreas afines. Para propósitos de la evaluación se consideran las siguientes áreas del conocimiento como FUNDAMENTALES en la formación de Contaduría.

AREAS FUNDAMENTALES:

1. Contabilidad de Costos y Presupuestos.
2. Contabilidad Financiera y Teoría Contable.
3. Control y Auditoría.
4. Finanzas
5. Legislación y Procedimiento Tributario.

Se consideran las siguientes áreas del conocimiento como afines con la formación de Contaduría:

ÁREAS AFINES

1. Administración y teoría organizacional.
2. Legislación comercial
3. Legislación Laboral.
4. Economía de Empresas

5.Sistemas de información.

ARTICULO 6. PRUEBAS A PRESENTAR. El estudiante deberá presentar cinco (5) pruebas, escogiendo cuatro de las consideradas como áreas fundamentales, y una (1) de las consideradas como áreas afines.

ARTICULO 7. REQUISITOS. El estudiante para seleccionar las pruebas de suficiencia académica como modalidad de grado deberá haber cursado y aprobado todas las asignaturas del programa de estudios de contaduría Pública.

ARTICULO 8. RESTRICCIONES. El estudiante no podrá cancelar ni adicionar ninguna prueba de suficiencia diferentes a las inicialmente por él seleccionadas.

ARTICULO 9. TEMAS A EVALUAR. Al estudiante que seleccione la Modalidad de pruebas de suficiencia académica, la dirección del departamento respectivo le suministrará el temario de las áreas sobre la cual va a ser evaluado, una vez esté matriculado.

ARTICULO 10. EVALUADORES. La evaluación la realizarán dos (2) profesores quienes emitirán su calificación por separado, siendo la calificación definitiva el promedio aritmético de las dos calificaciones emitidas que deberán constar en acta.;

ARTICULO 11. CALIFICACIONES. El estudiante en cada una de las pruebas escogidas, deberá obtener una calificación aprobatoria individual y cualitativa de conformidad con la escala de calificaciones vigente en la universidad.

ARTICULO 12. LUGAR DE LA PRUEBA. La prueba será escrita y se realizará públicamente en las sedes fijadas para tal fin por el Comité del Programa Académico.

ARTICULO 13. FECHA Y HORA. El calendario para la realización de las pruebas lo establece la Dirección del Programa de Contaduría al inicio de cada período académico.

ARTICULO 14. TIEMPO DE DESARROLLO. El tiempo de desarrollo de cada prueba no podrá ser inferior a dos (2) horas, ni superior a cuatro (4) horas; en la prueba deberá fijarse claramente la ponderación de cada uno de sus puntos y el tiempo asignado para el desarrollo de la Prueba.

ARTICULO 15. CONSTANCIA DE MATRICULA. El estudiante al momento de realizar las pruebas deberá presentar constancia a los evaluadores de que está matriculado en la prueba escogida.

ARTICULO 16. REPROBACIÓN DE LAS PRUEBAS. En Caso de reprobación de una o varias de las pruebas escogidas el estudiante podrá presentarse nuevamente a ella en el siguiente período académico, previo diligenciamiento de la respectiva matrícula, de conformidad con la programación fijada en el calendario.

PARÁGRAFO: Si el estudiante reprueba una o varias pruebas deberá seguirse

matriculando hasta que obtenga su aprobación dentro del plazo estipulado para culminación de las pruebas de suficiencia académica como modalidad de grado.

ARTICULO 17. PLAZO PARA PRESENTAR PRUEBAS. El estudiante que seleccione las pruebas de suficiencia académica como modalidad de grado tendrá un plazo de hasta dos (2) semestres para presentar y aprobar las cinco (5) pruebas seleccionadas. Este plazo se contabilizará a partir de la primera matrícula por lo menos en una de las asignaturas de las pruebas de suficiencia académica.

PARÁGRAFO : Vencido el plazo el estudiante podrá solicitar al Comité la prórroga por un año. Vencido los plazos anteriores el estudiante deberá acogerse a las normas vigentes de la Universidad.

ARTICULO 18. MATRÍCULA SUCESIVA: Para la obtención del grado, el estudiante debe matricularse en forma sucesiva en los semestres que sean necesarios para la culminación, presentación y aprobación de las pruebas de suficiencia académica dentro del plazo estipulado en el artículo 17 de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante no realiza la matrícula de manera sucesiva, deberá solicitar reingreso ante el Comité del Programa de Contaduría Pública dentro de los plazos previstos fijados.

PARÁGRAFO 2: Si el estudiante no presenta las pruebas de suficiencia académica en los plazos establecidos o si el resultado final de las pruebas no es aprobatorio, podrá solicitar su reingreso al programa de Contaduría Pública. En este caso, el comité del Programa Académico de Contaduría Pública definirá cuáles asignaturas deberá matricular el estudiante para tener derecho de presentar nuevamente las pruebas

PARAGRAFO 3: Si por segunda vez se vence el plazo máximo previsto de cuatro semestres y no se ha cumplido con la aprobación de las cinco pruebas de suficiencia académica como modalidad de grado, el estudiante pierde el derecho a optar al título de Contador Público.

ARTICULO 19. PROHIBICIÓN DE HOMOLOGACIONES. Una vez el estudiante haya matriculado las pruebas de suficiencia académica como modalidad de grado, no podrán ser sustituidas ni homologadas por otra asignatura, curso o actividad académica.

ARTICULO 20. DERECHO DE REVISIÓN. El estudiante tendrá derecho a que los profesores evaluadores revisen y den respuesta escrita acerca de sus inconformidades en relación con el desarrollo de la prueba y su calificación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha del reporte de las calificaciones.

Los exámenes y las respuestas se conservarán en los archivos de la Dirección del Programa Académico de Contaduría Pública hasta los términos legales.

ARTICULO 21. RECLAMACIONES. Una vez cumplido lo contemplado en el artículo anterior, para cualquier redamación el estudiante deberá ajustarse a lo estipulado en los artículos 65 y 66 del acuerdo 009 del 13 de Noviembre de 1997

del Consejo Superior o los artículos de los acuerdos o resoluciones que los modifiquen o reemplacen.

ARTICULO 22. BASE PARA REGISTRO DE CALIFICACIONES. La base para el registro de calificaciones de las pruebas es el acta de calificaciones, la cual debe ser elaborada en las direcciones o coordinaciones del programa de las respectivas sedes.

PARÁGRAFO 1: Cuando las pruebas se realicen en una de las sedes regionales de la Universidad del Valle, el acta de calificaciones debe ser firmada en su orden por los profesores evaluadores, el coordinador académico, el director de la sede regional y el director del Programa de Contaduría Pública de la Universidad del Valle.

PARÁGRAFO 2: Cuando las pruebas se realicen en la sede de la Universidad del Valle en Cali, el acta de calificaciones debe ser firmada por los profesores evaluadores y el director del Programa de Contaduría Pública de la Universidad del Valle.

CAPITULO III DE LA MONOGRAFIA

ARTICULO 23. DEFINICIÓN. La modalidad de Monografía en Contaduría Pública es el resultado final de un proceso de investigación sistemático y riguroso que permite al estudiante la apropiación de teorías y conceptos que soportan los paradigmas y/o enfoques de la contabilidad y de áreas o disciplinas afines.

ARTICULO 24. OBJETIVOS. Con la Monografía la Universidad a través de su Programa de estudios de Contaduría Pública tiene por objetivos:

- a) Permitir al estudiante profundizar en el estado del arte sobre un tema de la disciplina contable, de la Contaduría y de áreas afines.
- b) Consolidar la formación y la investigación como ejes fundamentales de la acción académica de la Universidad del Valle.
- c) Estimular el proceso de formulación de cuestionamientos y la búsqueda de soluciones para los problemas de la disciplina contable, de la contaduría y/o de las disciplinas o profesiones afines.
- d) Permitir al estudiante participar en la discusión y/o decantación de las problemáticas teóricas o practicas de la contabilidad y de áreas afines.

ARTICULO 25. REQUISITOS. El estudiante para seleccionar esta opción como modalidad de grado puede tener pendiente hasta una asignatura, y eventualmente dos, mediando en este caso aprobación de la Dirección del Programa por causas debidamente justificadas.

ARTICULO 26. ETAPAS DE LA MONOGRAFIA. La monografía se desarrolla en seis etapas consecutivas:

1. Presentación de un anteproyecto de investigación de naturaleza, teórico o empírico.
2. Aprobación del anteproyecto de investigación.
3. Desarrollo del trabajo de investigación.
4. Evaluación del proyecto de investigación por dos profesores universitarios seleccionados como jurados por el Departamento, previa recomendación del Comité del Programa de Contaduría Pública.
5. Aprobación del proyecto por parte de los profesores que cumplen la función de Jurados.
6. Presentación Pública del Trabajo de Investigación.

ARTICULO 27. ESTRUCTURA DEL ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN. El anteproyecto de investigación que se menciona en el artículo 25 de la presente Resolución deberá estructurarse con base a los siguientes puntos:

1. Antecedentes.
2. La formulación del problema.
3. Los objetivos del proyecto
4. La justificación del proyecto.
5. El marco teórico o en su defecto, el marco de referencia o marco conceptual.
6. Los aspectos metodológicos entre los cuales se debe precisar la metodología y los instrumentos de investigación.
7. El contenido temático tentativo del resultado esperado del proyecto.
8. La bibliografía consultada y a consultar.
9. El presupuesto para su desarrollo y fuentes de financiación.
10. Cronograma de actividades.

PARÁGRAFO 1: El anteproyecto de investigación deberá ser presentado en dos originales a la Dirección del Programa, con una carta adjunta de un profesor de la universidad que acepte la dirección del anteproyecto y proyecto de investigación; en dicha comunicación el Director o Tutor del trabajo deberá emitir concepto previo en relación a la pertinencia, cumplimiento de estructura y factibilidad de la investigación.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que haya optado por ésta opción de grado no podrá cambiarla por otra, aunque si podrá reiniciar un nuevo proyecto de investigación, previa justificación escrita ante el Comité de Programa, respaldada por el director del proyecto. Solo en casos de fuerza mayor y/o causas debidamente justificadas el estudiante elevará solicitud al Comité del Programa para que de forma excepcional se admita cambio de opción.

PARÁGRAFO 3: En las sedes regionales, el coordinador académico del programa de Contaduría Pública recibirá y enviará a la Dirección del Programa de Contaduría Pública en la sede Cali, los anteproyectos para su aprobación y evaluación.

ARTÍCULO 28. PRORROGA EXTRAORDINARIA. El estudiante dispondrá de un plazo máximo de un (1) año para la realización del anteproyecto y el proyecto de investigación. Vencido el plazo mencionado, el estudiante podrá solicitar al Comité del programa la prórroga por un (1) año adicional. Vencido el plazo anteriormente mencionado el estudiante deberá acogerse a las normas vigentes de la Universidad.

ARTÍCULO 29: ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN. Esta opción puede ser realizada en forma individual o conjunta con un máximo de dos (2) estudiantes, en eventos especiales y conforme los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Resolución 023 de 2006, se podrá autorizar hasta máximo cuatro (4) estudiantes y los mismos pueden pertenecer a diferentes programas académicos. El Trabajo de Investigación debe ser tutoriado de forma directa por parte de los profesores asignados, quienes deberán dar cuenta por lo menos al final de cada semestre del estado de avance del proyecto por escrito a la Dirección del Programa.

Una vez concluido el proyecto, se presentará en original y copia al Comité del Programa Académico, acompañado de dos (2) copias del anteproyecto aprobado, para efectos de ser sometido al proceso de evaluación a cargo de dos profesores designados por el Jefe de Departamento; los jurados deberán tener en cuenta para la emisión de su concepto que el trabajo final haya sido desarrollado conforme el anteproyecto, de tal suerte que estos sean los parámetros orientadores de la evaluación.

La monografía deberá ser sustentada por cada uno de los participantes en audiencia pública y ante los jurados en los recintos de la Universidad del Valle y la calificación definitiva será individual y cualitativa (aprobó o no aprobó).

ARTÍCULO 30: CLASIFICACIÓN. El trabajo a desarrollar a través de la monografía se clasifica así:

a) Investigación bibliográfica y/o documental:

Cuando la monografía apunta a determinar el estado de desarrollo actual de una teoría, de un tema, de un campo o de un problema concreto, tomando como fuente de su trabajo otras investigaciones realizadas por otros autores o documentos ya existentes en bibliotecas, centros documentales, etc. En este caso se exige que la monografía no se limite a ser una transcripción de textos o de documentos, sino que el estudiante, a juicio de los evaluadores haya elaborado una reseña crítica o una comparación de diferentes teorías o modelos.

b) Trabajos Profesionales aplicados:

La monografía puede consistir en la aplicación empírica de una o varias teorías relacionadas con las dimensiones contable, administrativa, tributaria, económica, financiera, de auditoría y social. Así el estudiante debe precisar el marco teórico y la metodología que utilizará en su Trabajo monográfico. Para su aprobación tanto el Director del Trabajo como el Comité del Programa, tendrán en cuenta el grado de elaboración del diseño, la documentación e información que le sirven de sustento y su viabilidad.

ARTÍCULO 31: NORMAS A SEGUIR. Para la elaboración y presentación del anteproyecto e informe final de la Investigación, deberán seguirse las Normas ICONTEC, hacer entrega de dos ejemplares empastados y una copia en medio magnetico a la Dirección del Programa.

ARTÍCULO 32. EVALUACION. Los jurados del Trabajo de Grado dispondrán de un máximo de treinta (30) días hábiles para presentar su infome de evaluación. En caso que lo hallen conforme a las exigencias de esta resolución, la Dirección del Programa organizara la sustentación pública del Trabajo de Grado por parte de los (as) estudiantes. Este proceso se realizara dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción del informe de evaluación.

En caso que lo consideren necesario y conveniente, los jurados informaran al director del Trabajo de Grado, a los (as) estudiantes y a la Dirección del Programa, de los puntos que se deberán reformular, corregir o ampliar. Realizados estos cambios serán certificados por el director (a) del Trabajo de Grado, sometidos a la valoración de los jurados, quienes deberán obrar en la mayor brevedad posible. Finalizado este proceso y admitidas las modificaciones por los jurados la Dirección del Programa organizará la sustentación pública.

Una vez realizada la sustentación, los jurados y el director del Trabajo de Grado firmaran un Acta de aprobación, la cual sera entregada a la Dirección del Programa. Esta la notificara a las instancias respectivas.

PARAGRAFO. Cuando el director (a) de Trabajo de Grado y los jurados lo consideren apropiado, propondrán al claustro del Departamento de Contabilidad y Finanzas la calificación de “meritorio” o “laureado”.

ARTÍCULO 33: SUSTENTACIÓN. Para los estudiantes que se presenten a sustentación del Trabajo deberá tenerse en cuenta que:

1. Debe haber cumplido el proceso de evaluación por parte de los jurados.
2. El tiempo de duración de la exposición del trabajo final es de 45 minutos como mínimo.
3. La exposición y defensa del trabajo debe hacerse ante la comunidad académica de la Universidad.
4. Del acto de sustentación se dejará constancia mediante Acta suscrita por los jurados y el director del programa.

PARÁGRAFO: La convocatoria a la sustentación la realizará la Dirección del Programa Académico en la sede Cali; en las sedes la convocatoria la hará el Coordinador Académico. La sustentación debe tener los siguientes puntos:

1. Formulación del problema y de los interrogantes de investigación
2. Aspectos metodológicos
3. Conclusiones

ARTICULO 34: APLAZAMIENTO DE LA DECISIÓN. Al finalizar la sustentación, el jurado evaluador podrá:

Aplazar cualquier decisión hasta tanto el estudiante introduzca modificaciones que

le hayan sido sugeridas, para lo cual acordará un plazo prudencial al final del cual, previa revisión del documento corregido por parte del Jurado, éste tomara una decisión definitiva. Si el Jurado lo juzga necesario podrá llamar al estudiante a una segunda sustentación en un plazo que no exceda de tres (3) meses.

ARTICULO 35. CALIFICACIONES DEL TRABAJO DE GRADO. Los trabajos de grado podrán recibir las siguientes calificaciones: Aprobado, no aprobado, Meritorio o laureado.

CAPITULO IV DE LA PRACTICA

ARTICULO 36. DEFINICIÓN. La modalidad de grado de práctica en Contaduría es el resultado final de un proceso académico que permite al estudiante la aplicación de un marco teórico para la resolución de una situación problemática identificada en una organización pública o privada.

ARTICULO 37. OBJETIVOS. La modalidad de Práctica en Contaduría tiene por objetivos:

- a) Permitir que los estudiantes apliquen sus conocimientos en la solución de problemas de carácter contable, financiero y administrativo, aportando así al fortalecimiento de los vínculos entre el programa, la región, el país y el mundo.
- b) Contribuir a que los estudiantes integren los marcos teóricos y técnicos aprehendidos dentro de su proceso de formación en la identificación y solución de problemas en las organizaciones públicas y privadas.
- c) Consolidar la formación y la investigación como ejes fundamentales de la acción académica de la Universidad.
- d) Entrenar y foguear al estudiante en la contrastación y aplicación de un enfoque o una teoría de la contabilidad, de la contaduría, finanzas, administración o áreas afines.
- e) Consolidar una masa crítica de investigadores que haga posible la sostenibilidad de la investigación por parte de docentes y estudiantes en actividades reales de la organización en la micro, pequeña, mediana y gran empresa.

ARTICULO 38. ÁREAS DE APLICACIÓN. En la práctica se cubren las siguientes áreas del conocimiento:

- a) Contabilidad General (Sistemas de Información Contable, financiera y administrativa, diagnóstico, Diseño y Puesta en marcha, organización y métodos).
- b) Control (Control contable, financiero y Administrativo y de gestión, Auditoría Interna y externa, Revisaría Fiscal).
- c) Legislación (Tributaria, Comercial y Laboral).
- d) Costeo (Diagnóstico, diseño, implementación, y evaluación de sistemas de información contable de costos y financiera).
- e) Finanzas (Análisis Financiero, Gestión de inversión, financiación y administración del capital financiero, Valoración de la empresa.)

f) Área Social (Ambiental, Talento humano, Balance social)

ARTICULO 39. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA OPCION PRACTICA.

Las funciones de control, seguimiento, acercamiento con las empresas y propuestas de convenio, estarán a cargo de un coordinador de práctica y creación de empresa, quien dependerá de la Dirección del Programa, dicho coordinador será un profesor nombrado o contratista con una dedicación de medio tiempo. Las decisiones serán tomadas por la Dirección del Programa y/o Comité según corresponda de conformidad con el reglamento, previa recomendación del coordinador de práctica.

ARTICULO 40. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROGRAMA CON RELACION A LA OPCION PRACTICA. Las funciones del Comité serán las siguientes:

- a) Estudiar, evaluar y recomendar los trabajos de Práctica que remita la coordinación de Práctica.
- b) Estudiar y recomendar el presupuesto de personal y recursos para el normal funcionamiento de la Práctica.
- c) Estudiar los casos que los estudiantes, docentes y/o empresa sometan a su consideración derivado de la ejecución de la práctica.
- d) Recepcionar los anteproyectos e informes finales de las prácticas y recomendar los jurados para efectos de evaluación, los cuales serán asignados por la jefatura del Departamento.

ARTICULO 41. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN. El coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las diferentes reuniones del Comité del Programa.
- b) Coordinar con la empresa, el profesor tutor y los estudiantes, los horarios y las condiciones para la prestación del servicio.
- c) Visitar y evaluar las empresas en las que se estén realizando las prácticas.
- d) Someter a consideración del comité los proyectos de prácticas, en las cuales la empresa no cumpla con los compromisos adquiridos o cuando el (los) estudiante (s) incumpla(n) sus obligaciones.
- e) Elaborar un informe al final de cada período semestral sobre el estado de la coordinación de Práctica.
- f) Proponer un presupuesto de personal y recursos para el normal funcionamiento de la práctica ante la Dirección del Programa.
- g) Promocionar la Práctica en Contaduría.
- h) Llevar un registro detallado de cada una de las prácticas, haciendo seguimiento del avance y presentar informes periodicos, al menos tres (3) veces en el semestre a la Dirección del Programa.
- i) Presentar informe final de gestión a la Dirección del Programa.

ARTICULO 42. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE PRACTICA OPCION DE GRADO. Las obligaciones de los estudiantes son las siguientes:

- a) Asistir a la capacitación sobre práctica.
- b) Estudiar y tener claro el marco conceptual para la clase de trabajo que se ha de realizar (consulta al profesor tutor, consulta bibliográfica, estudiar y analizar el

- problema real, etc.).
- c) Definir conjuntamente con el tutor el programa de las actividades a desarrollar dentro del proceso de la práctica.
 - d) Visitar permanentemente la entidad y la Universidad de acuerdo con el calendario aprobado y el programa de práctica.
 - e) Rendir los informes estipulados al tutor, al representante de la empresa y a la coordinación o al comité, según la Universidad así lo estipule.
 - f) Guardar la debida reserva de la información que utilice durante el trabajo.
 - g) Redactar el informe final y presentarlo a la empresa junto con el tutor.
 - h) Responsabilizarse ante la empresa y la universidad del Valle por los documentos y el material recibido en el proceso de la Práctica .
 - i) Ajustarse al horario, las normas y los reglamentos de la empresa donde realiza la Práctica.
 - j) Cumplir con los compromisos adquiridos con la empresa, el profesor tutor, el compañero de práctica y la Universidad
 - k) Informar por escrito al Comité y a la coordinación de la Práctica sobre las anomalías o irregularidades al realizar su trabajo.
 - l) Presentar iniciativas para la presentación, solución y ejecución del plan de trabajo adoptado.

ARTICULO 43. REQUISITOS DEL ESTUDIANTE Y LA EMPRESA.

DEL ESTUDIANTE

- a) El estudiante para optar por esta modalidad de grado puede tener pendiente hasta una asignatura, y eventualmente dos, mediando en este caso aprobación de la Dirección del Programa por causas debidamente justificadas.
- b) Esta opción puede ser realizada en forma individual o conjunta con un máximo de dos (2) estudiantes, en eventos especiales y conforme los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Resolución 023 de 2006, se podrá autorizar hasta máximo cuatro (4) estudiantes y los mismos pueden pertenecer a diferentes programas académicos.

PARÁGRAFO: El estudiante que haya optado por ésta opción de grado no podrá cambiarla por otra, aunque si podrá reiniciar una nueva practica, previa justificación escrita ante el Comité de Programa, respaldada por el director del proyecto. Solo en casos de fuerza mayor y/o causas debidamente justificadas el estudiante elevará solicitud al Comité del Programa para que de forma excepcional se admita cambio de opción.

DE LA EMPRESA

- c) Para que las empresas interesadas puedan acceder a las prácticas se requiere estar legalmente constituida; diligenciar la encuesta que realiza el Programa de Contaduría Pública en la cual debe indicar claramente sus necesidades; Presentar el certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado; Presentar los Estados Financieros de propósito general a diciembre del año inmediatamente anterior; Identificar el responsable en la empresa que supervisará y colaborará con el estudiante durante el desarrollo de la practica;

d) Suscribir un convenio interinstitucional Universidad -empresa, en el que se definen los objetivos, alcance, evaluación y resultados de la practica.

ARTICULO 44. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Una vez formalizado el convenio entre la empresa y la Universidad, la empresa tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

DERECHOS

- a) Recibir a satisfacción el trabajo convenido y consignado en el convenio.
- b) Evaluar el trabajo realizado por los estudiantes y solicitar la información derivada del trabajo.

OBLIGACIONES

- a) Atender y facilitar el proceso de la práctica.
- b) Designar un representante ante la Universidad.
- c) Suministrar la información requerida para el desarrollo del trabajo.
- d) Asistir a las entrevistas, charlas e informes parciales y finales sobre el desarrollo de la Práctica, de acuerdo a un cronograma del trabajo acordado.
- e) Pagar la tarifa indicada en este artículo de acuerdo con el monto establecido.
- f) Evaluar el desempeño del estudiante.
- g) Asistir a la presentación pública del trabajo de Práctica dentro del recinto universitario.

ARTICULO 45. COSTO DE LA PRACTICA. El costo de la práctica para la empresa donde los estudiantes realicen los trabajos se registrá por la siguiente tabla:

| CATEGORÍA | | EMPRESAS CON ACTIVOS Y/O BRUTOS DURANTE EL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR | COSTO (Salarios mínimos mensuales legales vigentes al inicio) |
|-----------|--------------|--|---|
| I | Microempresa | Hasta 500 SMM | 1SMM |
| II | Pequeña | De 501 hasta 2.500 | 2 SMM |
| III | | De 2.501 hasta 5.000 | 3 SMM |
| IV | Mediana | De 5.001 hasta 15.000 | 4 SMM |
| V | Grande | De 15.001 en adelante | 5 SMM |

ARTICULO 46. METODOLOGÍA. El desarrollo del trabajo de Práctica, se llevará a cabo en cuatro (4) etapas: 1. **Introducción.** En esta etapa se dará a conocer al estudiante todos los aspectos que involucren el desarrollo de su práctica de acuerdo a los parámetros que están establecidos, los compromisos que se adquieren y los apoyos que se les suministrarán para su normal desarrollo; 2. **Planeación y organización.** Comprende la conformación de los equipos de trabajo, selección de empresa, tema de trabajo, cronograma de actividades, alcance y presentación del plan de trabajo, productos académicos a entregar; 3. **Desarrollo.** Esta etapa comprende la realización del trabajo de Práctica hasta la presentación y aprobación del informe final. 4. **Presentación de resultados.** Corresponde a esta etapa la evaluación y sustentación del trabajo de grado ante la comunidad universidad. El resultado de esta etapa es la aprobación

o no aprobación.

ARTICULO 47. PROCEDIMIENTO. La Práctica se regirá por el siguiente procedimiento:

- 1) Los estudiantes deben estar matriculados en la asignatura Práctica empresarial
- 2) A través de la Coordinación se selecciona la empresa y el posible tema de trabajo, según el banco de solicitudes y asigna al (los) estudiante(s).
- 3) La Coordinación elabora una carta con destino a la empresa, presentando al (los) estudiante(s).
- 4) El coordinador sugiere o recomienda a la Dirección del Programa los profesores que pueden orientar la Práctica, ésta a su vez solicita a la jefatura del departamento la asignación respectiva.
- 5) El profesor tutor y el estudiante se presentan en la empresa y comienza a elaborar el anteproyecto de práctica, el que incluye el diagnóstico y una propuesta del horizonte de planeación donde se indique el tiempo y el alcance.
- 6) El anteproyecto se someterá a la evaluación por parte de la Dirección del Programa, quien lo valora con el coordinador de la práctica, aprobando, no aprobando o sugiriendo recomendaciones..Puesto el anteproyecto a consideración de la empresa, esta puede plantear observaciones, recomendaciones y/o ajustes . En el caso que la empresa no este de acuerdo se termina el proceso y se puede iniciar con una nueva empresa.
- 7) El coordinador una vez aprobado el anteproyecto presenta a la empresa el documento final con los ajustes y/o recomendaciones que surjan del proceso de evaluación.
- 8) Una vez aprobado el anteproyecto, el coordinador de la Práctica procede a elaborar el proyecto de convenio y remitirlo al Consejo de Facultad para que realice el trámite final ante la rectoría, y posteriormente a la empresa para su aprobación y firma.
- 9) El Coordinador, el profesor tutor y el (los) estudiante(s), realizaran una visita a la empresa con el objetivo de:
 - Notificar el inicio formal de la práctica.
 - Presentar el Programa de Trabajo.
 - Establecer los compromisos que adquiere la universidad, las obligaciones del profesor tutor y las obligaciones del estudiante y de la Universidad del Valle.
 - Establecer los compromisos de la empresa.
 - Firmar el Convenio por parte de la empresa.
 - Designación del representante de la empresa para la practica.
- 10)El estudiante con base en la reunión realizada, inicia la práctica bajo la dirección del profesor tutor de acuerdo con el Programa de Trabajo.
- 11)El profesor tutor se debe entrevistar como mínimo cada quince (15) días con el (los) estudiante (s) y debe levantar un acta de cada tutoría. Esta debe ser presentada por el profesor tutor a la coordinación a mas tardar a los quince días de su realización, acompañada de la constancia de asistencia de el (los) estudiante(s), firmada por el representante designado por la empresa, en la cual se indiquen los días, las horas y el tema de trabajo.
- 12)El Coordinador deberá visitar al menos en dos ocasiones por semestre las empresas en las que se estén realizando las prácticas y deberá presentar informe de su visita a la Dirección del Programa.
- 13) Una vez el estudiante termina la Práctica, presenta al profesor tutor el trabajo

final para su revisión. Con la aprobación del profesor tutor, el estudiante lo presenta en la empresa. Con el informe del profesor tutor y la constancia de recepción del trabajo a satisfacción por parte de la empresa, el estudiante presenta al coordinador el trabajo final de práctica. El coordinador constatará con la empresa y el profesor tutor la satisfacción del trabajo realizado, de lo cual se levantará un acta respectiva.

- 14) El coordinador de la práctica remite al Comité del Programa el informe final junto con el anteproyecto, con el fin de solicitar el nombramiento de jurados evaluadores de la práctica.
- 15) Los jurados de la Práctica dispondrán de un máximo de treinta (30) días hábiles para presentar su informe de evaluación. En caso que lo hallen conforme a las exigencias de esta resolución, la Dirección del Programa organizará la sustentación pública de la Práctica por parte de los (as) estudiantes. Este proceso se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción del informe de evaluación. En caso que lo consideren necesario y conveniente, los jurados informaran al director de la Práctica, a los (as) estudiantes y a la Dirección del Programa, de los puntos que se deberán reformular, corregir o ampliar. Realizados estos cambios serán certificados por el director (a) de la Práctica, sometidos a la valoración de los jurados, quienes deberán obrar en la mayor brevedad posible. Finalizado este proceso y admitidas las modificaciones por los jurados la Dirección del Programa organizará la sustentación pública.
- 16) Una vez realizada la sustentación, los jurados y el director del Trabajo de Grado firmaran un Acta de aprobación, la cual será entregada a la Dirección del Programa. Esta la notificará a las instancias respectivas.
- 17) La calificación definitiva será individual y cualitativa (aprobó o no aprobó).

ARTICULO 48. DEL PROFESOR TUTOR. Para asesorar a los estudiantes, se designará un profesor de la Universidad del Valle en el área de trabajo.

Las funciones del profesor tutor son las siguientes:

- a) Ofrecer asesoría a los estudiantes en la elaboración del diagnóstico, definición y solución del problema.
- b) Acordar, coordinar y hacer cumplir el sistema de supervisión, seguimiento y control de la práctica.
- c) Ajustarse al cronograma de actividades.
- d) Colaborar con el coordinador en el desarrollo de su labor en lo referente a la práctica de la cual es profesor tutor, y asistir a las reuniones programadas.
- e) Revisar y recomendar el informe final.
- f) Guardar la debida reserva de la información que utilice durante el trabajo.

ARTICULO 49. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRACTICA. Para la evaluación de la Práctica, los evaluadores tendrán en cuenta el anteproyecto y en especial los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico y formulación del proyecto.
- b) Objetivos general y específicos.
- c) Contenido y metodología.
- d) Actividades realizadas y desarrollo deT trabajo.

- e) Resultados obtenidos.
- f) Informe de la empresa.
- g) Sustentación.

PARÁGRAFO . Para la elaboración y presentación del anteproyecto e informe final de la Investigación, deberán seguirse las Normas ICONTEC, hacer entrega de dos ejemplares empastados y una copia en medio magnetico a la Dirección del Programa.

CAPITULO V CREACION DE EMPRESA

ARTICULO 50. DEFINICIÓN. La modalidad de grado de Creación de Empresa en Contaduría busca estimular el espíritu empresarial en el estudiante, formarlo y capacitarlo para que pueda preparar y presentar el plan de negocio para la creación de una organización, la sucesión en la dirección de una empresa familiar, la reorientación de una empresa existente o el desarrollo de un nuevo negocio en una empresa existente.

ARTICULO 51. OBJETIVOS. La modalidad de Creación de Empresa en Contaduría tiene por objetivos:

- a) Permitir que los estudiantes apliquen sus conocimientos en la creación, en la preparación y presentación de un plan de negocio para la creación de una nueva empresa.
- b) Contribuir a que los estudiantes integren los marcos teóricos y técnicos aprehendidos dentro de su proceso de formación.

ARTICULO 52. ÁREAS DE APLICACIÓN. En la creación de empresas el trabajo se valida a partir de la consistencia y análisis de la información sobre los siguientes aspectos:

- a) Descripción y análisis sectorial de la empresa.
- b) Descripción y análisis de mercado
- c) Descripción y análisis administrativo
- d) Descripción y análisis del soporte técnico
- e) Descripción y análisis financiero
- f) Descripción y análisis económico
- g) Descripción y análisis de riesgos.

Se involucra en esta opción el conocimiento de manera integral.

ARTICULO 53. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA OPCION CREACION DE EMPRESA Las funciones de control, seguimiento, acercamiento con las empresas y propuestas de convenio, estarán a cargo de un coordinador de práctica y creación de empresa descrito en el artículo 39 de ésta Resolución. quien dependerá de la Dirección del Programa. Las decisiones serán tomadas por la Dirección del Programa y/o Comité según corresponda de conformidad con el reglamento, previa recomendación del coordinador de práctica.

ARTICULO 54. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROGRAMA CON RELACION A LA OPCION CREACION DE EMPRESA. Las funciones del Comité serán las siguientes:

- a) Estudiar, evaluar y recomendar las propuestas de creación de empresas que remita la coordinación de Práctica y creación de empresa
- b) Estudiar y recomendar el presupuesto de personal y recursos para el normal funcionamiento de la opción de creación de empresas
- c) Estudiar los casos que los estudiantes, docentes y/o empresa sometan a su consideración derivado de la ejecución de la creación de empresa
- d) Recepcionar los anteproyectos e informes finales de la creación de empresa y recomendar los jurados para efectos de evaluación, los cuales serán asignados por la jefatura del Departamento.

ARTICULO 55. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN. El coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las diferentes reuniones del Comité del Programa.
- b) Coordinar con el profesor tutor y los estudiantes, los horarios y las condiciones para la prestación de de asesoría o tutoría
- c) Someter a consideración del comité los proyectos de creación de empresa,
- d) Elaborar un informe al final de cada período semestral sobre el estado de la coordinación de creación de empresa
- e) Proponer un presupuesto de personal y recursos para el normal funcionamiento de la práctica y creación de empresa a la Dirección del Programa.
- f) Promocionar la opción creación de empresa
- g) Llevar un registro detallado de cada una de los proyectos, haciendo seguimiento del avance y presentar informes periodicos, al menos tres (3) veces en el semestre a la Dirección del Programa.
- h) Presentar informe final de gestión a la Dirección del Programa.

ARTICULO 56. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA OPCION CREACION DE EMPRESA Las obligaciones de los estudiantes son las siguientes:

- a) Asistir a la capacitación sobre creación de empresa.
- b) Estudiar y tener claro el marco conceptual para la clase de trabajo que se ha de realizar (consulta al profesor tutor, consulta bibliográfica, estudiar y analizar y formular el proyecto de ceación de empresa etc.).
- c) Definir conjuntamente con el tutor el programa de las actividades a desarrollar dentro del proceso de la creación de empresa.
- d) Rendir los informes estipulados al tutor, a la coordinación o al comité, según la Universidad así lo estipule
- e) Redactar el informe final y presentarlo con el aval del tutor.
- f) Manifestar por escrito que el proyecto es inedito, que hace parte de su proyecto de vida y/o satisface la expectativa de un proyecto que sea suceptible de ser asumido por inversionistas, en todo caso que la propuesta tiene características plenamente identificables con relación a otras opciones de negocios de similar naturaleza.

ARTICULO 57. REQUISITOS DEL ESTUDIANTE

- a) El estudiante para optar por esta modalidad de grado puede tener pendiente hasta una asignatura, y eventualmente dos, mediando en este caso aprobación de la Dirección del Programa por causas debidamente justificadas.
- b) Esta opción puede ser realizada en forma individual o conjunta con un máximo de dos (2) estudiantes, en eventos especiales y conforme los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Resolución 023 de 2006, se podrá autorizar hasta máximo cuatro (4) estudiantes y los mismos pueden pertenecer a diferentes programas académicos.

PARÁGRAFO 1 : El estudiante que haya optado por esta modalidad de grado, no podrá cambiarla por otra, aunque sí podrá iniciar otro proyecto de creación de empresa previo visto bueno del Comité de Programa Académico de Contaduría Pública.

PARÁGRAFO 2: Solo en casos de fuerza mayor y/o causas debidamente justificadas el estudiante elevará solicitud al Comité del Programa para que de forma excepcional se admita cambio de opción.

ARTICULO 58. METODOLOGÍA. El desarrollo de la creación de empresa, se llevará a cabo en cuatro (4) etapas: 1. **Introducción.** En esta etapa se dará a conocer al estudiante todos los aspectos que involucren el desarrollo de la creación de empresa de acuerdo a los parámetros que están establecidos, los compromisos que se adquieren y los apoyos que se les suministrarán para su normal desarrollo; 2. **Planeación y organización.** Comprende la presentación de la propuesta de creación de empresa, cronograma de actividades, alcance y presentación del plan de trabajo, productos académicos a entregar; 3. **Desarrollo.** Esta etapa comprende la realización del plan de negocio hasta la presentación y aprobación del informe final por parte del Comité del Programa; 4. **Presentación de resultados.** Corresponde a esta etapa la evaluación y sustentación del trabajo de grado ante la comunidad universidad. El resultado de esta etapa es la aprobación o el rechazo del trabajo de grado. Se espera que el estudiante al finalizar el proceso este en condiciones de desarrollar la empresa.

ARTICULO 59 PROCEDIMIENTO. La creación de empresa se regirá por el siguiente procedimiento:

1. Los estudiantes deben estar matriculados en la asignatura Trabajo de Grado, Opción creación de empresa
2. La Coordinación registra en el control la iniciación del proceso.
3. El Coordinador sugiere o recomienda a la Dirección del Programa los profesores que pueden orientar la creación de empresa .ésta a su vez solicita a la jefatura del departamento la asignación respectiva.
4. El anteproyecto se someterá a la evaluación por parte de la Dirección del Programa, quien lo valora con el coordinador de la práctica y creación de empresa, dando su aprobación, sugiriendo recomendaciones o rechazando.
5. El coordinador una vez aprobado el anteproyecto inicia el proceso de seguimiento
6. Una vez el estudiante termina el plan de negocio, presenta al profesor tutor

el trabajo final para su revisión. Con la aprobación del profesor tutor, el estudiante presenta al coordinador el trabajo final de práctica y creación de empresa.

7. El coordinador de la práctica y creación de empresa remite al Comité del Programa el informe final junto con el anteproyecto, con el fin de solicitar el nombramiento de jurados evaluadores.
8. Los jurados de la creación de empresa dispondrán de un máximo de treinta (30) días hábiles para presentar su informe de evaluación. En caso que lo hallen conforme a las exigencias de esta resolución, la Dirección del Programa organizará la sustentación pública de la creación de empresa por parte de los (as) estudiantes. Este proceso se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción del informe de evaluación. En caso que lo consideren necesario y conveniente, los jurados informaran al director de la Práctica y creación de empresa, a los (as) estudiantes y a la Dirección del Programa, de los puntos que se deberán reformular, corregir o ampliar. Realizados estos cambios serán certificados por el director (a) de la Práctica, sometidos a la valoración de los jurados, quienes deberán obrar en la mayor brevedad posible. Finalizado este proceso y admitidas las modificaciones por los jurados la Dirección del Programa organizará la sustentación pública.
9. Una vez realizada la sustentación, los jurados y el director del Trabajo de Grado firmaran un Acta de aprobación, la cual sera entregada a la Dirección del Programa. Esta la notificara a las instancias respectivas.
10. La calificación definitiva será individual y cualitativa (aprobó o no aprobó).

ARTICULO 60. DEL PROFESOR TUTOR. Para asesorar a los estudiantes, se designará un profesor de la Universidad del Valle en el área de trabajo.

Las funciones del profesor tutor son las siguientes:

- a) Ofrecer asesoría a los estudiantes en la elaboración del diagnóstico, definición y la propuesta de creación de empresa
- b) Acordar, coordinar y hacer cumplir el sistema de supervisión, seguimiento y control.
- c) Ajustarse al cronograma de actividades.
- d) Colaborar con el coordinador en el desarrollo de su labor en lo referente a la opción de la cual es profesor tutor, y asistir a las reuniones programadas.
- e) Revisar y recomendar el informe final.
- f) Guardar la debida reserva de la información que utilice durante el trabajo.

ARTICULO 61. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE CREACION DE EMPRESA Para la evaluación de la opción, los evaluadores tendrán en cuenta el anteproyecto y en especial los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico y formulación del proyecto.
- b) Objetivos general y específicos.
- c) Contenido y metodología.
- d) Actividades realizadas y desarrollo del trabajo.
- e) Resultados obtenidos.
- f) Informe final

g) Sustentación.

PARÁGRAFO . Para la elaboración y presentación del anteproyecto e informe final de la Investigación, deberán seguirse las Normas ICONTEC, hacer entrega de dos ejemplares empastados y una copia en medio magnetico a la Dirección del Programa.

ARTICULO 62. DEROGATORIA. Con la expedición de la Resolución 023 del 21 de febrero del 2006 del Consejo de Facultad de Ciencias de la Administración, se entiende derogada la Resolución 17 del 12 de marzo de 2003; y todos los artículos de otras disposiciones que sean contrarios, por tanto para el programa el reglamento de trabajo de grado se rige por la presente Resolución.

ARTICULO 63. VIGENCIA. Esta resolución rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Comité del programa de Contaduría Pública .

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de junio de 2006.

JORGE AGREDA MORENO
Director del Programa

PATRICIA GONZALEZ GONZALEZ
Profesora

FERNANDO VILLARREAL
Profesor

OMAR JAVIER SOLANO R.
Representante Egresados

JOHN JAIRO CUEVAS
Representante Estudiantil