

**DISEÑO DEL CONSULTORIO CONTABLE EN LA UCEVA PARA EL
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA, DIRIGIDO A LOS
MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.**



CENEIDA DEL PILAR GUERRERO GUARANGUAY

**UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA
VALLE DEL CAUCA
TULUÁ
2022**

**DISEÑO DEL CONSULTORIO CONTABLE EN LA UCEVA PARA EL
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA, DIRIGIDO A LOS
MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.**

CENEIDA DEL PILAR GUERRERO GUARANGUAY

DIRECTOR

EUSEBIO DUCUARA CELIS

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE:

CONTADORA PÚBLICA

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA

VALLE DEL CAUCA

TULUÁ

2022

Dedicatoria

Esta tesis está dedicada primeramente a Dios y a la virgen del Carmen por darme la sabiduría, la fortaleza, y la vida.

También se la dedico a mi esposo Ovidio quien fue parte importante durante mis estudios académicos y la culminación de este trabajo, le agradezco por ser una gran compañero y un excelente ser humano, por brindarme siempre su apoyo, comprensión motivación y amor.

Agradecimientos

Al concluir esta etapa de mi vida, quiero agradecer a mi familia celestial por la sabiduría, la fortaleza y la energía interior que me permitió alcanzar esta meta.

Agradezco a mi esposo Ovidio Martínez por haber sido a veces mi tutor, mi compañero de debates, mi amigo incondicional y mi padre con sus llamados de atención; solamente puedo decirte infinitamente gracias por todo el apoyo económico y emocional que me brindaste en este trayecto largo de mi carrera.

Agradezco a mis padres José Carlos Guerrero y Berta Ligia Guaranguay por darme la vida, sus consejos, sus regaños y su amor infinito que han hecho de mi lo que soy ahora.

Doy gracias a mi hermana Milena Patricia Guerrero por su apoyo incondicional, su motivación, amistad, cariño y ser casi como mi segunda madre, al estar conmigo compartiendo los momentos felices y tristes de mi vida.

Agradezco a mis sobrinos Samuel y Sara, por llenar mi vida de felicidad, de alegría y de amor, que este logro sea un ejemplo de superación para ustedes, de que todo en la vida con ganas se puede lograr, todo está en la mente.

Agradezco a mi tía Argelia por sus palabras motivadoras, sus oraciones, su alegría, sus consejos alentadores y su cariño maternal.

Agradezco a mi gata Pepa que aunque ya no está conmigo, mientras estuviste a mi lado me acompañaste en mis largas jornadas de estudio y compartiste mis enojos y mis alegrías.

Agradezco a la universidad UCEVA que me dio la oportunidad de formarme como profesional y persona, así mismo a los diferentes docentes que me brindaron sus conocimientos, apoyo y consejos para no rendirme y continuar con los estudios.

Agradezco al Director de trabajo de Grado Eusebio Ducuara, por su colaboración, dedicación y tiempo que saco para orientarme y llevar a feliz término este trabajo.

Agradezco a todos los microempresarios del Municipio de Tuluá que desinteresadamente se ofrecieron a ser encuestados y de esa manera contribuyeron a que se pudiera llevar a cabo la investigación.

Resumen

Esta investigación abordó el tema del diseño del consultorio contable en las instalaciones de la UCEVA, debido a que la enseñanza que se viene impartiendo en las aulas de clase del programa de contaduría pública se basa en el excesivo énfasis de la enseñanza teórica, mientras que la práctica es sumamente escasa, es por eso que surge este trabajo de investigación que tiene como objetivo principal diseñar un consultorio Contable que permita el desarrollo de la práctica profesional de los estudiantes del programa de contaduría pública de la UCEVA; para el bienestar institucional universitario y a la vez contribuir al progreso empresarial Tulueño, para determinar si este proyecto es viable se planteó como metodología de investigación el enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo y método inductivo, presentando como instrumentos de recolección de información: la recopilación documental, la bibliográfica y la encuesta.

Para la elaboración de la encuesta se tomó como muestra a 54 empresarios de un total de 7.485, este estudio mostro que el 96% de los microempresarios está dispuesto acudir hacer uso de los servicios del Consultorio contable, también el 19% afirmo que requiere de temas financieros y contables y el 50% respondió que cuando tienen dudas acude a amigos. De acuerdo con el análisis se concluye que este proyecto de investigación es muy demandado tanto por los alumnos como por los microempresarios, ya que beneficiaría a la formación profesional del estudiante y a la vez fomentaría el desarrollo y el bienestar empresarial tulueño.

Palabra Clave: Consultorio Contable, Práctica profesional, Microempresa.

Abstract

This research approaches the topic of the design of an accounting office at the UCEVA facilities, due to the fact that the education that is being imparted in the classrooms of the public accounting program is based on the excessive emphasis on theoretical teaching, while the practice is extremely low, that is why this research work was motivated, with the main objective being to design an accounting office that allows the development of important skills in students to be used in a professional context; for the well-being of the university, and at the same time contribute to the grow and progress of the region around and in the city of Tuluá, to determine if this project is viable, the quantitative approach, descriptive and inductive methods were proposed as research methodologies, presenting as data gathering tools the following: document compilation, bibliography and surveys.

For the survey, 54 entrepreneurs were taken as a sample of a total of 7485. Survey results showed that 96% of small entrepreneurs are willing to go to make use of the services to be provided by the consulting services of the accounting office. The survey also showed that 19% of entrepreneurs needs some kind of consultancy services related to accounting, and 50% answered that when they have some doubts or unresolved questions, they first go to try to find answers with their friends. According to the analysis, the conclusion is that there exists out there a large community interested that includes students as well as entrepreneurs, since it would benefit students during their education and would encourage development and wellbeing of businesses in Tuluá.

Keywords: Accounting office, internship, microenterprise.

Tabla de Contenido

Resumen.....	6
Abstract.....	7
Lista de Figuras.....	12
Lista de Tablas	14
Introducción	16
Capítulo 1.....	19
Problema de la Investigación	19
1.1. Planteamiento del Problema	19
1.2. Formulación del Problema.....	21
1.3. Justificación	22
1.4. Objetivos.....	25
1.4.1. Objetivo General.....	25
1.4.2. Objetivos Específicos.....	25
Capítulo 2.....	26
Marco de Referencia.....	26
2.1. Antecedentes	26
2.1.1. Locales	26
2.1.2. Nacionales.....	32
2.1.3. Internacionales	37
Capítulo 3.....	42
Marco Teórico.....	42

3.1. Consultorio Contable	42
3.1.1. Definición Consultorio Contable.	42
3.1.2. Objetivos de la consultoría empresarial.	44
3.1.3. Funciones del Consultorio Contable.	45
3.1.4. Servicios del Consultorio Contable.	46
3.1.5. Organización del Consultorio Contable.	46
3.2. Prácticas Profesionales.....	47
3.2.1. Tipos de práctica profesional.	47
3.3. Empresa y su Evolución.....	48
3.3.1. Definición de empresa.	49
3.3.2. Categorización de las empresas	50
3.4. Institución Universitaria.....	51
3.4.1. Definición.	51
3.4.2. Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA)	52
3.4.3. Perfil profesional del estudiante de Contaduría Pública UCEVA ..	53
3.5. Glosario.....	54
Capítulo 4.....	58
Marco Metodológico.....	58
4.1. Enfoque de la Investigación.....	58
4.2. Tipo de Investigación.....	59
4.3. Método de Investigación.....	59
4.4. Técnica e Instrumentos de Recolección de Información	60

4.5.	Población.....	61
4.6.	Muestra	62
4.7.	Instrumentación de la Encuesta	64
4.8.	Planificación de Trabajo de Campo.....	64
Capítulo 5.....		65
Analizar la situación de las Microempresas del Municipio de Tuluá para Identificar el Tipo de Necesidades a Cubrir con el Consultorio Contable.....		
5.1.	Análisis del Entorno Externo General de los Microempresarios del Municipio de Tuluá	65
5.1.1.	Entorno demográfico:	66
5.1.2.	Entorno económico	71
5.1.3.	Entorno Social.....	77
5.1.4.	Entorno Ambiental.....	84
5.1.4.	Entorno Político	90
5.1.4.1.	Estructura del Estado Colombiano.....	91
5.1.4.2.	Impuestos	93
5.1.4.3.	Clasificación de las Empresas en Colombia	96
5.1.5.	Entorno Cultural.....	103
5.1.6.	Entorno Tecnológico.....	106
5.2.	Matriz Pestel para analizar el entorno externo General	107
5.3.	Análisis de las Encuestas realizadas a los Microempresarios del Municipio de Tuluá.	110

Capítulo 6.....	129
Filosofía Organizacional, Manual de Funciones de Proceso y Procedimientos del Consultorio Contable de la UCEVA.....	129
6.1. Propuesta de la Filosofía Organizacional para el Consultorio Contable de la UCEVA.....	129
6.2. Propuesta de la Estructura Organizacional para el Consultorio Contable	133
6.3. Manual de Funciones de Procesos del Consultorio Contable.....	134
6.4. Manual de Procedimientos del Consultorio Contable.	151
Capítulo 7.....	188
Portafolio de Servicios del Consultorio Contable.....	188
Capítulo 8.....	190
Instalación del Área Física y Recursos Requeridos para el Funcionamiento del Consultorio Contable	190
8.1. Instalación del Área Física del Consultorio Contable de la Uceva.....	190
8.2. Distribución de las Instalaciones Físicas	191
8.3. Inversión en Recursos Materiales y Humanos.....	193
Capítulo 9.....	206
Conclusiones y Recomendaciones	206
9.1. Conclusiones	206
9.2. Recomendaciones	209
Referencias.....	211
Apéndices.....	222

Lista de Figuras

Figura 1. Ubicación Municipio de Tuluá Ubicación Municipio de Tuluá.....	61
Figura 2. Fórmula Finita, cálculo tamaño de muestra	62
Figura 3. Área rural y urbana de Tuluá.....	68
Figura 4. Pirámide Poblacional.....	69
Figura 5. Actividad de las Empresas	112
Figura 6. Tipo de Empresa.....	113
Figura 7. Tiempo Funcionando en el Mercado la empresa.....	114
Figura 8. Legalización de la Empresa ante la Cámara de Comercio	115
Figura 9. Registro de la Información Contable en la Empresa.....	116
Figura 10. Maneras de registrar la Información Contable por los Microempresarios	117
Figura 11. Nivel de Conocimiento de los Microempresarios	118
Figura 12. Dificultades que presentan los Microempresarios.....	119
Figura 13. Causas que Provocan Dificultades dentro de la Empresa	120
Figura 14. Resolución de Dudas por parte de los Microempresarios	121
Figura 15. Inconvenientes por no llevar Contabilidad Adecuada en el Negocio	122

Figura 16. Contabilidad Actualizada en la Empresa.....	123
Figura 17. Sistema de Costos en la Fijación de los Precios.....	124
Figura 18. Creación del Consultorio Contable en la UCEVA.....	125
Figura 19. Áreas que Requieren Capacitación los Microempresarios.....	126
Figura 20. Servicios que Requieren los Microempresarios	127
Figura 21. Formas de Prestación del Servicio en el Consultorio.....	128
Figura 22. Valores Organizacionales del Consultorio Contable.....	131
Figura 23. Organigrama del Consultorio Contable de la UCEVA	134
Figura 24. Manual de Funciones del Consultorio Contable	135
Figura 25. Manual de Procesos y Procedimientos del Consultorio Contable.....	151
Figura 26. Caratula del Portafolio de Servicios del Consultorio Contable.....	188
Figura 27. Parte Interna del Portafolio de Servicios del Consultorio Contable.....	189
Figura 28. Localización General.....	191
Figura 29. Distribución de las Instalaciones Físicas.....	192
Figura 30. Imagen del Afiche de Publicidad	203

Lista de Tablas

Tabla 1. Clasificación Empresarial	50
Tabla 2. Cálculo Tamaño de Muestra Finita.....	63
Tabla 3. Comportamiento Puntaje SISBEN.....	71
Tabla 4. Desarrollo Empresarial del Municipio de Tuluá.....	72
Tabla 5. Empresas Vigentes por Tamaño	73
Tabla 6. Empresas Vigentes por Categoría Jurídica	74
Tabla 7. Empresas Vigentes por Sector Económico y Tamaño.....	75
Tabla 8. Servicios públicos y vivienda	78
Tabla 9. Desagregación de Coberturas en Educación.....	80
Tabla 10. Tasa de Mortalidad, Fecundidad y vacunación.....	82
Tabla 11. Víctimas del Conflicto armado	83
Tabla 12. Tasa de inseguridad y violencia en Tuluá.....	84
Tabla 13 Área de Ecosistemas Estratégicos.....	86
Tabla 14. Área de Bosques Estable de la Entidad Territorial	87
Tabla 15. Área Deforestada en la Entidad Territorial.....	88
Tabla 16. Eventos de Desastre 2010 – 2017	89

Tabla 17. Impuestos Nacionales	94
Tabla 18. Impuestos Locales.....	95
Tabla 19. Clasificación de Empresas en Colombia.....	97
Tabla 20. Requisitos Funcionamiento de Empresa.....	98
Tabla 21. Tramites Funcionamiento de la Empresa.....	100
Tabla 22. Matriz del Entorno Externo General Para el Diseño del Consultorio Contable	108
Tabla 23. Resultado de la Matriz del Entorno Externo General del Consultorio Contable	110
Tabla 24. Ficha Técnica.....	111
Tabla 25. Costos del Equipo de Oficina	193
Tabla 26. Equipo de Cómputo	196
Tabla 27. Suministros de oficina.....	197
Tabla 28. Suministros de Aseo y Limpieza	200
Tabla 29. Costos de Servicios Generales	201
Tabla 30. Costos del Recurso Humano requerido para el Consultorio Contable.	204
Tabla 31. Determinación valor total del proyecto.....	205

Introducción

El consultorio Contable como espacio para la práctica profesional universitaria es un lugar propicio para que los estudiantes pongan a prueba los conocimientos adquiridos durante el periodo académico (Ruz, 2016), ya que la práctica profesional fortalece el aprendizaje obtenido y contribuye acercar al estudiante a las situaciones reales del quehacer profesional (Herrera, 2017); además la consultoría ayuda a las organizaciones a diagnosticar y resolver problemas e inquietudes en temas contables, financiero y tributarios que llegasen a presentar (Navarro, 2014). Es por eso que algunas universidades en Colombia ya han implementado dentro de sus programas el Consultorio Contable, permitiendo que el servicio se realice, ya sea de forma presencial o virtual; entre las instituciones que se destacan tenemos: la universidad Central, la Pontificia Universidad Javeriana, la fundación universitaria del Área Andina y la Universidad EAFIT, todas estas instituciones han implementado este mecanismo con el fin de complementar la formación integral del estudiante y que este, a través de la práctica pueda afianzar las competencias obtenidas durante la formación ; además buscando acercar la academia con la comunidad empresarial en pro del desarrollo del país.

El pensum ofrecido por el programa de Contaduría pública de la UCEVA propende por el sentido investigativo y semilleros, utilizando como enseñanza el aprendizaje teórico lo cual es de suma importancia, sin embargo también se requiere del aprendizaje práctico, en donde el estudiante pueda desarrollar las habilidades, las destrezas y los conocimientos aprendidos. Además en distintas organizaciones uno de los requisitos importantes para optar a un empleo es tener experiencia (conocimiento

práctico), por lo cual se hace muy complicado ingresar al campo laboral; es por eso que se requiere de un escenario real en donde el estudiante pueda llevar a cabo este proceso.

Por lo cual esta investigación plantea como objetivo general diseñar un consultorio Contable que permita el desarrollo de la práctica profesional de los estudiantes del programa de contaduría pública de la UCEVA; para el bienestar institucional universitario y el progreso empresarial Tulueño.

Por consiguiente para el cumplimiento del objetivo se desarrolló una investigación con enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo y método inductivo, presentando instrumentos de recolección de información tales como: la recopilación documental, la bibliográfica y la encuesta; para la elaboración de esta, se utilizó una muestra de 54 documentos, la cual se hizo de forma presencial a los microempresarios del municipio de Tuluá.

Este trabajo está conformado por ocho (8) capítulos elaborados de la siguiente manera:

En el capítulo 1, nos presenta el problema de la investigación, se realiza la justificación y se plantea el objetivo general y los objetivos específicos a desarrollar.

En el capítulo 2, se esboza el marco de Referencia, en donde se hace una investigación detallada de los antecedentes acerca de la creación de consultorios contables que se han llevado a cabo a nivel local, nacional e internacional.

En el capítulo 3, se desarrolla el marco teórico, en donde se analiza, se definen los conceptos y se integra la teoría con la investigación dada por especialistas conocedores en el tema a investigar.

En el Capítulo 4, se encuentra el Marco Metodológico que comprende: el enfoque, el tipo y el método de investigación a realizar, al igual que las técnicas y los instrumentos que se utilizaran para recolectar la información, además contiene la población y la muestra que se va utilizar para llevar a cabo ese trabajo.

En el capítulo 5, se elabora un análisis situacional de las microempresas del municipio de Tuluá para identificar el tipo de necesidades a cubrir con el Consultorio Contable. Para ello se analiza el entorno externo general y se realiza la encuesta, con el fin de obtener información suficiente que permita dar una conclusión a esta investigación.

En el capítulo 6, se plantea la filosofía organizacional, el manual de funciones de proceso y el manual de procedimientos del consultorio contable.

En el capítulo 7, se establece el portafolio de servicios del Consultorio Contable, en el cual se toman los temas de acuerdo al área en que se va prestar el servicio.

En el capítulo 8, se plantea la instalación del área física y se representan los costos en recursos requeridos para el funcionamiento del consultorio contable.

En el capítulo 9, se muestran las conclusiones y recomendaciones.

Capítulo 1.

Problema de la Investigación

1.1. Planteamiento del Problema

La UCEVA se ha caracterizado por formar profesionales con “alta calidad humana en donde se integra la formación y el conocimiento” buscando que el estudiante “integre, dinamice, articule, sus habilidades en pro del desarrollo socio-económico, político y cultural de las organizaciones en las que se desempeñe” (UCEVA, 2021). Así mismo la universidad ha diseñado para el programa de Contaduría Pública los semilleros de investigación (FACAE) y el Centro Regional de Emprendimiento, Productividad, Innovación y Desarrollo Sostenible de la Uceva (CREPIDS) que se encarga de acercar a empresarios y emprendedores brindándoles formación y capacitación, todos estos mecanismos de educación son importantes, sin embargo la enseñanza que se viene impartiendo en las aulas de clase del programa de contaduría pública se basa en el excesivo énfasis de la enseñanza teórica, en donde el docente expone el tema y transmite sus conocimientos a los estudiantes, convirtiéndose este en el protagonista y los alumnos en los oyentes, de igual manera ocurre con la realización de los exámenes escritos y los trabajos de proyecto integrador, por lo cual la práctica es sumamente escasa y cuando esta se aplica se hace para realizar comprobaciones repetitivas y rutinarias, en lugar de ser aplicaciones reales que permitan el desarrollo integral del estudiante y fomenten el acercamiento a la actividad profesional, ya que muchas veces el estudiante sale de la universidad sin tener la mínima experiencia de cómo afrontar las situaciones reales que

exigen las organizaciones, es por eso que surge este trabajo de investigación que tiene como objetivo principal diseñar un consultorio Contable en donde el estudiante pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los nueve (9) semestres en el aula de clase, y así a través de su propia experiencia observada crear su propio conocimiento, desarrollar destrezas y aplicar habilidades, tal como si fuera la vida real laboral, a la cual deberá enfrentar cuando salga de la institución, a la vez se busca con esta propuesta prestar los servicios de asesoría a la comunidad dando apoyo en gestiones contables, financiera y tributarias a los microempresarios Tuluëños, de bajos recursos económicos que lo requieren, ya que la mayoría de los negocios carecen de bases sólidas en contabilidad debido a que los conocimientos obtenidos han sido de forma empírica, por lo cual desconocen las normas actuales a las cuales deben estar sujetas las empresas, pudiéndoles ocasionar multas, sanciones, incumplimiento de normas legales, incluso el cierre del establecimiento.

Este trabajo de investigación busca beneficiar a los estudiantes, los microempresarios y la universidad; con respecto a los estudiantes se busca estrechar la relación del aprendizaje teórico con la práctica, para así, obtener profesionales íntegros y completos en formación que cumplan con el nivel de estándar de calidad exigido por el mercado laboral. En relación a los microempresarios se busca que estos puedan contar con un lugar, en donde puedan acudir a realizar las consultas y de esta manera se contribuye al crecimiento empresarial y a la economía de la región. Por otro lado la universidad se beneficiaría porque ganaría reconocimiento por la comunidad debido a la labor social implementada.

1.2. Formulación del Problema

¿De qué manera el establecimiento de un consultorio contable beneficiará la experticia de los estudiantes del programa de contaduría pública de la UCEVA, en su formación profesional y la incidencia en el progreso empresarial Tulueño?

1.3. Justificación

El propósito de la UCEVA es contribuir al desarrollo del conocimiento, buscando que los estudiantes tengan una formación académica que les permita desenvolverse como profesionales íntegros en el campo laboral y en la sociedad,

Por lo cual si se quiere lograr la formación integral de los estudiantes del programa de contaduría pública de la UCEVA es necesario complementar la enseñanza teórica con la enseñanza práctica, para que el estudiante no solamente conozca los conceptos, métodos y procedimientos, sino que además pueda experimentar las situaciones de vivencias reales en donde puedan resolver problemas, estimular el desarrollo de las actitudes, mejorar las habilidades, manipular instrumentos y equipos de uso común en el ejercicio de su profesión. Además la Ley 30 (1992) en el Artículo 6 señala que son objetivos de la educación superior y de sus instituciones: a) “Profundizar en la formación integral de los colombianos, dentro de las modalidades y calidades de la educación superior, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país” (Mineducación, 2022), por lo cual para que sea posible lo anterior, se hace necesario crear un consultorio Contable, cuya esencia radica en que los estudiantes del programa de contaduría pública confronten el aprendizaje teórico con la práctica para que el futuro egresado pueda transmitir los conocimientos vistos durante su vida académica, creando así, su propio análisis y juicio profesional en la solución de problemas relacionados con su profesión.

Este proyecto también beneficiaría a los microempresarios y emprendedores del municipio de Tuluá, que por lo general los conocimientos adquiridos han sido de forma

empírica, por lo cual sus negocios han sido creados sin las bases sólidas que requiere todo negocio, como es la organización en la contabilidad, cumplir los impuestos, llevar un control de sus inventarios y costos entre otras actividades importantes y necesarias para el crecimiento empresarial, teniendo en cuenta que si estos negocios les va bien económicamente generaran empleo, invertirán en nuevos negocios, se abrirán nuevos mercados, lo cual todo esto tiene un impacto significativo en la economía del municipio y la región. El diseño del consultorio contable busca que los propietarios de los negocios puedan acudir de forma gratuita a realizar las asesorías, recibir diagnóstico y obtener soluciones de sus inquietudes o dudas en temas contable, financieros, tributarios entre otros servicios, de esta manera el estudiante contribuirá con su conocimiento a mejorar y a optimizar los recursos de la empresa, a su vez el estudiante podrá desarrollar sus capacidades dentro de un entorno práctico, que le servirá como vivencia y experiencia al momento de enfrentarse en el ámbito laboral tan competitivo que existe actualmente.

Universidades reconocidas en Colombia que forman profesionales en el área de la contaduría Pública ya han puesto en marcha el consultorio Contable entre las que se encuentran: la universidad Central, quien diseñó el consultorio contable con el objetivo de “acercar a la academia con la comunidad y fomentar en los estudiantes la formación práctica e investigativa con un sentido social” (Central, 2022). Otra de las instituciones reconocida en alta calidad en su enseñanza es la Pontificia Universidad Javeriana quien ha creado el servicio gratuito de consultoría de forma presencial y virtual “para fortalecer la formación integral del estudiante logrando que éste sea un profesional competente, de alta calidad en el mercado laboral” (Pontificia Universidad Javeriana, 2021). Así mismo la

Fundación Universitaria del Área Andina ha puesto a la disposición de la comunidad los servicios del Consultorio Contable buscando de esta manera “integrar los conocimientos teóricos obtenidos por los estudiantes en los primeros semestres, con la práctica profesional” (Areandina, 2022). Por ultimo ésta la Universidad EAFIT que creo el Consultorio Contable con el propósito de generar espacios de participación estudiantil y apoyar e incentivar la labor social de la comunidad (EAFIT, 2022)

Esto muestra que el Consultorio Contable para las universidades se convierte en un escenario importante en varios aspectos como son: permite el desarrollo profesional del estudiante a través de la práctica, valida los conocimientos y las competencias adquiridas durante la etapa académica, establece una educación integral, proyecta y da una buena imagen a la universidad, contribuye al desarrollo empresarial de su entorno.

Es por eso que se lleva a cabo la propuesta de diseñar el consultorio contable en las instalaciones de la UCEVA, para que cumpla con su misión que es la de formar profesionales íntegros para el desarrollo humano de la región y el país y llegar a ser reconocida como una institución de alta calidad” (UCEVA, 2021).

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Diseñar un consultorio Contable que permita el desarrollo de la práctica profesional de los estudiantes del programa de contaduría pública de la UCEVA; para el bienestar institucional universitario y el progreso empresarial Tuluëno.

1.4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Realizar el análisis situacional de las microempresas del municipio de Tuluá para Identificar el tipo de necesidades a cubrir con el Consultorio Contable de la UCEVA.
- ✓ Diseñar la filosofía organizacional, manuales de funciones de procesos y procedimientos del consultorio Contable de la UCEVA.
- ✓ Elaborar el portafolio de servicios del Consultorio Contable de la UCEVA.
- ✓ Establecer los costos del funcionamiento del consultorio contable de la UCEVA.

Capítulo 2.

Marco de Referencia

2.1. Antecedentes

Para el desarrollo del presente análisis se utilizara información concerniente a trabajos y estudios académicos que refiera al tema de investigación sobre el “consultorio contable como estrategia para afianzar el proceso de formación integral del programa de contaduría pública de la UCEVA y servir de apoyo al sector empresarial, que tiene como fin poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica y contribuir a la experiencia laboral del estudiante.” A continuación se presentan los antecedentes de investigaciones locales, nacionales e internacionales, que servirán de apoyo para tener una mayor comprensión de la temática abordar.

2.1.1. Locales

Según Bermúdez & Moreno (2019), en su investigación “*Creación de un consultorio contable, financiero y tributario dentro de la Pontificia Universidad Javeriana Cali*”. Expresan que el consultorio contable, financiero y tributario “servirá como un laboratorio, en el cual los estudiantes dirigidos por los docentes podrán prestar el servicio de consultoría, asesoría y acompañamiento a microempresarios y microemprendedores de bajos recursos, a su vez los estudiantes del programa de contaduría de publica podrán desarrollar sus conocimientos y habilidades” (2019); para que haya una formación integral de los profesionales se hace necesario que las

instituciones universitarias se comprometan y generen estos espacios de participación estudiantil en donde el estudiante pueda tener una formación con entornos reales y pueda adquirir una serie de habilidades y destrezas; además dejar un valor agregado al empresario y a la comunidad en general.

El objetivo de la investigación de Bermúdez y Moreno es “Plantear un diseño de consultorio contable para el programa de Contaduría Pública de la Pontificia Universidad Javeriana Cali.”.

La metodología de investigación utilizada por Bermúdez & Moreno fue de tipo inductivo, ya que parte de una situación observada debido a la necesidad de articular el proceso de la formación académica con la práctica enfocada a la asesoría y a la consultoría.

Los autores en su investigación han llegado a la conclusión de que el consultorio contable financiero y tributario contribuye a la sostenibilidad de las empresas asesoradas y al desarrollo de las capacidades empresariales en los estudiantes asesores, esto muestra que el egresado para poder desempeñarse en el campo laboral como profesional debe contar con formación tanto teórica como práctica.

Serna (2018) presenta los resultados de la investigación titulada “*Diseño de un modelo de consultorio contable para el programa de Contaduría Pública de la Universidad del Valle Sede Pacífico que permita la proyección social de los estudiantes con los pequeños comerciantes del Distrito de Buenaventura*” este trabajo de

investigación muestra como el consultorio contable podría contribuir a la solución de las necesidades de la comunidad empresarial Bonaverence, que al afrontar procesos de globalización, requieren de asesoría y acompañamiento para impulsar el desarrollo de las pequeñas empresas; además ayudaría a que los estudiantes y docentes fomenten la investigación, el análisis de teorías y la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso de formación académica; además el estudiante se vería favorecido ya que tendría una carta de referencia donde evidenciaría la experiencia como consultor o asesor, contribuyendo así a la orientación profesional y al campo laboral.

El objeto de estudio de Serna es “diseñar un modelo de consultorio contable para el programa de contaduría pública de la Universidad del Valle Sede Pacifico que permita la proyección social de los estudiantes con los pequeños comerciantes del Distrito de Buenaventura”.

La metodología utilizada por el investigador fue cualitativa, puesto que a través de este tipo de estudio se busca intervenir en el medio social y dar solución a una necesidad sentida en la comunidad.

Este estudio dio como resultado la determinación de las normas bajo las cuales va operar el consultorio contable, también se estableció el diseño de la estructura orgánica y se planteó el reglamento de operaciones en donde se establecen las políticas y los procesos que servirán de soporte a las actividades operativas del consultorio contable. Esto nos muestra que para llevar a cabo el diseño y la creación del consultorio contable se deben estudiar aspectos importantes tales como el conocimiento de la universidad, el entorno empresarial y las necesidades del estudiante, esto con el fin de obtener información que

permita desarrollar un diseño de consultorio contable adecuado a las necesidades de la comunidad, la universidad y el alumnado.

Chaves y Trejos (2016) presenta la investigación titulada “*Experiencias del Consultorio Contable FUCLG creando espacios vitales*” esta investigación trata sobre como las “economías globalizadas exigen que las universidades formen profesionales sin fronteras, fomentando nuevas cualidades en sus estudiantes, que les permita un desempeño destacable en su vida profesional, formando contadores con un alto nivel de formación, innovadores, con capacidad de reaccionar positivamente ante la velocidad de los cambios de su entorno, estos aspectos hizo que la Universidad diera vía libre a la creación del consultorio Contable como un espacio extraacadémico que busca una formación integral de los estudiantes de contaduría pública articulándose con comunidad empresarial de la comuna 18 de la ciudad de Cali.” Esta universidad como muchas otras instituciones universitarias tales como la Remington, la Javeriana, la San Buenaventura entre otras, ya han puesto en marcha el consultorio contable el cual les ha permitido fomentar la integración entre el sector empresarial y el académico, contribuyendo así a la actualización constante de los conocimientos adquiridos durante la formación académica.

El objeto de estudio “consiste en impulsar la interdisciplinariedad formativa de la comunidad académica del Programa de Contaduría Pública, al desarrollar las estrategias necesarias para su logro.”

El presente estudio se basa en métodos descriptivos, cualitativos, cuantitativos y longitudinales, los cuales se aplican sobre los proyectos que se llevan a cabo en un periodo de tiempo prolongado, métodos que permiten observar la evolución de cada uno de los diferentes proyectos desarrollados desde el Consultorio Contable FUCLG.

Como conclusión de la investigación de Chaves y Trejos se puede decir el Consultorio Contable FUCLG a pesar del poco tiempo de funcionamiento, a través de los estudios desarrollados y las actividades desarrolladas, ha logrado fomentar la formación interdisciplinaria en su grupo de apoyo estudiantil y de la población académica. Todo esto parece confirmar que los conocimientos teóricos deben ser complementados con los conocimientos prácticos de esta manera se logra la calidad en la formación profesional.

Gallego & Tabarquino, (2009) en su investigación *“Estudio de demanda para la creación del consultorio contable y financiero en la universidad libre seccional Pereira”*, investigaron sobre la importancia y la necesidad que tiene la ciudad de Pereira de contar con un consultorio contable, buscando así ayudar a los entes económicos y a las personas en general que requieran de una consultoría, asesoría, capacitación y orientación en aspectos financieros y contables, esto se haría con la participación de los estudiantes los cuales colocarían en práctica los conocimientos teóricos adquiridos, y con el apoyo permanente de los docentes que desean que sus conocimientos se obtengan resultados concretos. El consultorio contable trae muchos beneficios ya que contribuye al acercamiento del estudiante a la realidad laboral, al servicio comunitario por que orienta a los pequeños microempresarios, a las organizaciones como la cámara de comercio y la

Dian porque contribuye a la creación de empresas bien constituidas; pero especialmente a las instituciones universitarias ya que les permite tener un mayor posicionamiento de credibilidad en la enseñanza de profesionales competentes laboralmente.

El objetivo de estudio de Gallego & Tabarquino es “realizar un estudio de demanda para la creación del Consultorio Contable en la Universidad Libre Seccional Pereira en donde se determine mediante los resultados obtenidos el requerimiento de los servicios de asesoría contable y tributaria en las medianas y pequeñas empresas de la ciudad, con lo que se lograría facilitar prácticas reales a los estudiantes de la facultad de Contaduría Pública de la Universidad Libre seccional Pereira.”

La metodología de investigación realizada por Gallego & Tabarquino fue inductivo, porque los investigadores buscan analizar los resultados de las encuestas (preguntas) que se utilizaran para recolectar información en forma verbal, y de esta manera resolver la investigación.

Como resultado de la investigación se pudo evidenciar lo significativo que tiene el promover la puesta en marcha del consultorio contable, ya que se identificó que las microempresas son las que más necesitan los servicios contables, tributarios y financieros; además este servicio ayudaría al desarrollo profesional del estudiante de contaduría pública.

2.1.2. Nacionales

Hernández y Ocampo en su investigación titulada *“Importancia e impacto del consultorio contable en las universidades colombianas”* muestra como los consultorios contables forman parte importante en la formación académica ya que estos permiten que el “estudiante afiance y lleve a la práctica sus conocimientos y a la vez poder cumplir con la responsabilidad social de ayudar a las diferentes empresas en la asesoría adecuada para que estas puedan organizar y llevar adecuadamente su contabilidad”(2017); “la ley 30 de 1992 en su artículo 6 señala que uno de los principales objetivos de la educación superior es capacitar al estudiante para que cumpla funciones profesionales, investigativas y sociales” que requiere Colombia, es por ello que las instituciones deben crear espacios como lo son los consultorios contables en donde el estudiante universitario pueda desarrollar y poner en práctica sus conocimientos adquiridos en el aula de clases.

El objeto de investigación realizado por Hernández y Ocampo se basó en investigar sobre la importancia de los Consultorios contables en las Instituciones de Educación Superior.

La metodología que desarrollaron los investigadores fue con un enfoque cuantitativo de tipo descriptivo, que permite conocer los avances en el proceso y la percepción del servicio prestado por parte de las universidades que ya han diseñado los consultorios contables de diversas universidades a nivel nacional.

De acuerdo a la investigación realizada por Hernández y Ocampo se encontró que algunos consultorios ofrecen más servicios que otros, algunos son completamente

gratuitos, otros sin embargo, realizan algunos cobros por trabajos más especializados; según lo anterior se puede decir que ya muchas universidades a nivel nacional están implementando los consultorios contables ya que han visto que es una gran oportunidad para acercar a la universidad con la comunidad y a su vez generar una experiencia profesional en el estudiantado del programa de contaduría pública.

Alexander Ruz Gómez en su investigación ***“Consultorio Contable: enlace entre la comunidad académica universitaria y las Pymes, Distrito Barranquilla”***, se centró en las instituciones de educación superior, quienes son las encargadas no solamente de transmitir conocimientos a través de las aulas de clase sino que también deben orientar al alumnado a que obtengan “experiencia en casos cotidianos presentados en el mundo empresarial a nivel de consultoría y a nivel operativo”(2016); en Colombia, las Pymes están constantemente experimentando cambios tributarios, financieros y contables, es por ello que se hace necesario diseñar el consultorio contable para brindar una correcta asesoría y acompañamiento, reduciendo de esta manera las dificultades que los empresarios o emprendedores puedan tener en su negocio, además este servicio de consultoría contribuye a la práctica profesional del estudiante de contaduría pública.

El objetivo de investigación presentado por Ruz fue diseñar e implementar un consultorio contable, con el fin de mejorar las condiciones administrativas financieras de las PYMES de la ciudad de Barranquilla.

La metodología de investigación utilizada por Ruz fue catalogada como descriptiva, debido a que se investigó a un grupo de personas (gerentes) quienes describieron las características resaltantes de una determinada situación o problema.

Ruz en su investigación ha llegado a la conclusión que las empresas tienen distintas necesidades por ello el propone la creación del consultorio contable en la Universidad Simón Bolívar en donde se puedan tratar temas contables, organizacionales, de recursos humanos y de análisis financiero ; esto parece confirmar que dentro del pensum académico de las instituciones universitarias debe existir una asignatura que propenda a la práctica empresarial a través del consultorio contable, contribuyendo no solo al desarrollo profesional de calidad sino también al crecimiento empresarial .

Claudia Milena Pineda presenta los resultados de la investigación titulada ***“Consultorio contable universitario en la UMNG, una herramienta encaminada a la eficiente formación en normas internacionales a empresarios y alumnos”***, indago sobre los beneficios que se obtiene al implementar el consultorio contable especializado en asesorías en Norma Internacionales contables, como parte de la formación profesional universitaria encaminada a proporcionar un “servicio de consultoría y asesoramiento en la convergencia a los estándares internacionales de la información financiera para Pymes , además los educandos tendrían la posibilidad de afianzar el conocimiento en materia de norma internacional, colocando en práctica dichos saberes”(2013); Colombia es un país que tiene mucho potencial a nivel comercial, por eso avanzo de un sistema contable a la aplicación de las Normas internacionales de información financiera, tema que es muy

nuevo para muchas empresas y es allí donde surge la necesidad de implementar el consultorio contable que contribuya al asesoramiento especializado en dicho tema y al involucramientos del estudiante con casos prácticos que le servirán para afianzar sus conocimientos y que luego al terminar su formación académica le servirá para integrarse fácilmente al campo laboral ya que cuenta con una experiencia profesional.

El objeto de estudio de Pineda consiste en corroborar la importancia de la existencia de un consultorio contables especializados en Normas Internacionales de Información Financiera en la Universidad Militar Nueva Granada, como una herramienta excepcional en la formación pragmática de los estudiantes de Contaduría Pública y de las pymes.

La metodología utilizada por Pineda fue la encuesta diligenciada en 35 empresas pymes, ubicadas en diferentes sectores económicos de Barranquilla, esta encuesta pretende evidenciar la aceptabilidad y factibilidad de la creación de un Consultorio Contable especializado en Normas Internacionales.

Como resultado Pineda encontró que no hay las suficientes herramientas que sirvan de apoyo a las compañías en la convergencia a las normas internacionales, en donde son las pymes las que menos información tienen en esta materia, es por ello que las universidades como creadoras de conocimiento, pueden hacerse partícipes en la instauración del consultorio contable ya que cuentan con los recursos y la experiencia en estas normas internacionales; Según lo anterior se puede decir que la llegada de las Normas Internacionales (NIIF para Pymes) ha traído grandes cambios para las organizaciones lo que ha llevado a que los empresarios busquen orientación en personas

profesionales que conozca de dicho tema y de esa manera evitar incumplir con las normas ya que estas son de obligatorio cumplimiento, es allí donde los consultorio contables pueden prestar este servicio asesoría o consultoría y a su vez favorecerían al desarrollo académico y profesional del estudiante de contaduría pública.

Eloy Huamani Ferrer (2005) presenta los resultados de la investigación titulada ***“Consultorio contable para la formación del estudiante del programa de contaduría pública de la Corporación Universidad de la Costa. (CUC)”***. Nos dice que el consultorio contable es un espacio que le permite al estudiante de Contaduría Pública realizar sus prácticas académicas a través de asesoría y consultoría dando soporte a la gestión contable de las pequeñas y medianas empresas, o personas de escasos recursos económicos que lo requieran; en Colombia se ha identificado que la mayor parte de las empresas son pymes y por lo regular han sido creadas con conocimientos empíricos lo que muchas veces hace que sus dueños desconozcan de información contable, tributaria y financiera; además del manejo de la tecnología y la globalización.

El objeto de estudio es el diseño de un consultorio contable como estrategia pedagógica para el programa de Contaduría Pública de la C.U.C., que permita desarrollar en los estudiantes habilidades, destrezas y conocimientos prácticos que apunten a su formación integral, y que impulse en la institución, el proceso investigativo, proyectando el programa a la comunidad.

El método de aplicación que realizaron los investigadores fue la etnografía, ya que se dieron cuenta de la falencia que tenían los estudiantes, respecto con sus prácticas contables.

El autor en su investigación ha llegado a la conclusión de que el programa de Contaduría Pública adolece de un espacio pedagógico, donde los estudiantes puedan articular los conocimientos teóricos que a diario adquieren en el salón de clases con prácticas bien orientadas, frente a situaciones reales en un entorno laboral, además observaron que los docentes no implementan actividades o estrategias en cada una de las asignaturas, encaminadas a promover la actitud investigativa en los estudiantes; según lo anterior, podemos analizar que en la investigación por Huamani, el consultorio contable es esencial para la realización de la práctica profesional ya que este se asimila al entorno de trabajo, permitiéndole de esta manera obtener experiencia y poder cumplir con aquel requisito que muchas empresas exigen a la hora de contratar personal.

2.1.3. Internacionales

Fajardo y Giraldo (2016) en su investigación ***“Diseño de propuesta de creación del centro de asesoría administrativa, financiera, tributaria en la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil dirigido a los microempresarios del barrio Cuba”***; proponen el diseño de un centro de asesorías de tipo empresarial a favor de los microempresarios buscando que estos puedan desarrollar estrategias que les permita aumentar su rentabilidad y productividad, además busca que los estudiantes puedan

realizar sus pasantías sociales en este centro de asesorías; por lo regular los que más necesitan de las asesorías son los microempresarios ya que muchos veces estos negocios han sido creados de forma empírica dificultando la correcta administración del negocio y el incumplimiento de las normas por ello se hace necesario la contribución y ayuda por parte de las universidades especialmente de los estudiantes de últimos semestres de carreras de ciencias administrativas y contables.

El objeto de investigación realizado por Fajardo y Giraldo fue basado en diseñar un centro en donde se puedan brindar asesorías a los dueños de los pequeños negocios del sector del Barrio Cuba, para el correcto uso de los recursos dentro de sus actividades administrativas, financieras y tributarias, a fin de que puedan lograr desarrollarse y consolidarse en sus negocios con responsabilidad ciudadana.

La metodología de investigación utilizada por Fajardo y Giraldo fue cuantitativa buscando determinar el comportamiento y pensamiento del mercado objetivo que se plantea investigar.

Como resultado de investigación Fajardo y Giraldo encontraron que el 76% de los microempresarios encuestados estarían dispuestos a recibir asesorías lo cual se puede decir que el proyecto es viable para su desarrollo, beneficiando a los moradores del sector del Barrio Cuba y al mismo tiempo al estudiantado de la Universidad Politécnica Salesiana a través de las pasantías empresariales; esto significa que las asesorías ya sean contables, financieras, tributarias son parte esencial para el desarrollo y sostenibilidad de los microempresarios ya que estas contribuyen al mejoramiento continuo en sus proceso y a mejorar la rentabilidad.

Karina Ivonne Gavilanes (2015) presenta la investigación titulada “*Diseño de un centro de consultoría Tributaria y Financiera en la PUCESA dirigido a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, para la vinculación teórica-práctica de los estudiantes de la carrera de contabilidad y auditoría*”; este trabajo busca crear un centro de consultoría tributaria y financiera en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato (PUCESA), para que las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad puedan realizar sus consultas sobre temas tributarios y financieros de esta manera se busca contribuir con el entendimiento de las leyes y las normas tributarias que año tras año presentan cambios, también se pretende servir de apoyo a los estudiantes para que fortalezcan su aprendizaje y apliquen los conocimientos teóricos recibidos en las aulas de clase las cuales puedan ser puestas en práctica a través de los diferentes casos que puedan presentar los dueños de los negocios o las personas que requieran el servicio de asesoría; las asesorías y consultorías en temas tributarios y financieros evitan que los microempresarios y las personas naturales lleguen a verse involucrados en multas, intereses, clausuras o pagos elevados debido al desconocimiento de las normas y las leyes, además estas contribuyen a dar experiencia profesional al estudiante permitiendo así tener un mayor acercamiento al campo laboral.

La investigación realizada por Gavilanes tiene como objetivo diseñar un centro de consultoría tributaria y financiera en la PUCESA dirigido a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, para la vinculación Teórica - práctica de tributación – finanzas de los estudiantes de la carrera de contabilidad y auditoría.

Gavilanes para su investigación utilizó los siguientes métodos:

- El Inductivo – Deductivo, a través del análisis de los diferentes documentos que permitirá llegar al autor a una inducción sistemática, para posteriormente obtener deducciones prácticas y objetivas.
- Analítico - Sintético, a través de esta metodología le permite al autor la posibilidad de realizar un análisis objetivo de todos los hallazgos para posteriormente poder establecer conclusiones propias.

El autor en su investigación ha llegado a la conclusión que la creación del Centro de Asesoría Tributaria y Financiera en la PUCESA dirigida a Personas Naturales No Obligadas a Llevar contabilidad, se podrá cumplir a satisfacción con el indicador de prácticas pre profesionales dado, ya que se contará con escenarios ideales para el satisfactorio desarrollo de servicios a la comunidad, además este Centro contará con un docente relacionado con el área de contabilidad quien desempeñará la función de supervisor, docente que coordinará la presencia de los estudiantes y los guiará en caso de inquietudes al momento de atender a los contribuyentes; esto muestra que los consultorios o los centros de asesoría contribuyen al mejoramiento empresarial ya que las dudas e inquietudes sobre temas financieros y tributarios podrán ser resueltos adecuadamente por estudiantes en formación que busquen dar solución a dichos casos y servirá además para crear en el estudiante el saber, saber ser y saber hacer.

Francisco Fons (2014) en su investigación “*Plan de empresa para la puesta en marcha de una asesoría fiscal, financiera y contable en valencia*”; este trabajo plantea la creación de una empresa dedicada al asesoramiento en temas fiscales, contables,

financieros y de seguros en la provincia de Valencia- España, “buscando dar un toque de eficiencia y valor a la empresa, minimizando los errores y aumentando la eficacia de las decisiones”, también se busca que el graduado trabaje y profundice en multitud de disciplinas estudiadas en el grado; Después de terminar los estudios académicos se hace necesario poner en práctica todos aquellos conocimientos adquiridos y que mejor que aplicarlos en un consultorio contable sea este independiente o institucional, ya que el mercado laboral al hora de contratar personal siempre exige la experiencia.

La investigación llevada a cabo por Francisco Fons tiene como objetivo crear un plan de empresa para la puesta en marcha de una asesoría fiscal, contable y de inversiones en Valencia, que tenga opciones variadas a la hora de prestar el servicio de asesoría, con un enfoque ligeramente distinto al habitual.

La metodología que utilizo Francisco Fons para llevar a cabo la investigación fue utilizar información de las distintas bibliografías de las asignaturas, información referente a la actualidad económica y empresarial, los conceptos necesarios para entender la naturaleza del negocio y el sector y otra fuentes que le proporcionaron datos relevantes.

El autor en su investigación ha llegado a la conclusión que la puesta en marcha de la empresa de asesoramiento es viable ya que tiene a favor la facilidad del internet, la forma jurídica elegida , la buena disposición, la buena ubicación de las instalaciones, incluso la crisis económica que contribuye a que las personas requieran del servicio. Esto permite ver que la creación del consultorio contable es algo beneficioso ya que permite obtener experiencia práctica que luego podrá ser implementada en la creación de empresa de asesoría contable, financiera y tributaria.

Capítulo 3

Marco Teórico

3.1. Consultorio Contable

La creación del consultorio Contable dentro de la universidad ha tomado fuerza y muchas instituciones actualmente lo han implementado como parte de la formación académica ya que han visto que este articula la investigación, la práctica y la vinculación de la universidad con el entorno empresarial. A partir de ese momento el término de consultorio contable ha tomado varios sinónimo como: centro de consultoría, consultorio empresarial, centro de asesoría entre otros.

3.1.1. Definición Consultorio Contable.

Existen distintas definiciones dentro de las cuales se pueden destacar las siguientes:

Para Ramírez & Hurtado (2018), define “La consultaría de empresas como un servicio de asesoramiento profesional independiente que ayuda a los gerentes y a las organizaciones a alcanzar los objetivos y fines de la organización mediante la solución de problemas gerenciales y empresariales, el descubrimiento y la evaluación de nuevas oportunidades, el mejoramiento del aprendizaje y la puesta en práctica de cambios” (p.30).

Mientras que para los autores Jiménez y Díaz (2010), consideran que el consultorio contable empresarial busca “la aplicación de los conocimientos a situaciones

socio-económicas y culturales, con el fin de lograr valoración de saberes, desarrollo de habilidades profesionales y atención directa a las necesidades del medio” (p.22). La investigación de Jiménez y Díaz servirá de base fundamental para llevar a cabo esta investigación ya que se enfoca precisamente en la implementación de consultorios contables en las instituciones de educación superior, y tal como lo afirman los autores es un compromiso de las instituciones universitarias crear espacios en donde los estudiantes puedan llevar a cabo sus prácticas que permitan tener un buen desempeño en la vida laboral.

De acuerdo a la información dados por los anteriores investigadores se puede concluir que el Consultorio contable es un servicio de asesoramiento y consultoría que busca identificar y solucionar problemas de índole empresarial y a su vez fomentar la práctica profesional de los estudiantes que están en los últimos semestres del programa de contaduría pública.

De acuerdo a Cortéz (2019), estos investigadores nos hablan sobre aspectos importantes que el profesional debe tener en cuenta a la hora de llevar a cabo el rol de consultor para ello se hace necesario crear un clima de apertura que genere confianza entre el cliente y el consultor, también debe existir una mutua colaboración de ambas partes buscando favorecer la solución de los problemas detectados, para así intervenir de manera oportuna y que se logre el cumplimiento de los objetivos y las metas trazadas.

3.1.2. Objetivos de la consultoría empresarial.

Según Ramírez & Hurtado (2018), La consultoría empresarial presenta los siguientes objetivos.

- 1. Alcanzar sus metas empresariales:** Resolver problemas gerenciales y empresariales es una de las tareas que tiene el consultor quien tendrá que descubrir, diagnosticar y resolver problemas, buscando de alguna manera la solución que permita mejorar la situación de la empresa.
- 2. Descubrimiento y evaluación de nuevas oportunidades:** el consultor contribuye con sus ideas creativas a un amplio conjunto de iniciativas, innovaciones y mejoras en cualquier sector o función de la empresa tales como: la promoción de nuevos mercados y productos; la evaluación y utilización de tecnologías de avanzada; el mejoramiento de la calidad; la prestación de servicios más útiles a los clientes, la promoción y motivación del personal; la utilización óptima de los recursos financieros y el descubrimiento de nuevos contactos comerciales entre otra.
- 3. Mejorar el aprendizaje:** el asesoramiento no solo conduce a solucionar el problema sino que además se convierte en un cometido de enseñanza ya que faculta al cliente de nuevas competencias ayudándole aprender de su experiencia y de la experiencia del consultor.
- 4. Poner en práctica los cambios:** el objetivo de la consultoría es ayudar a que el cliente entienda los cambios, y pueda adaptarse a él e introducir las

innovaciones necesarias para sobrevivir y tener éxito en un entorno en donde el cambio continuo es la única constante

3.1.3. Funciones del Consultorio Contable.

La implementación del consultorio contable requiere de bases sólidas que permitan el adecuado funcionamiento, es por eso que se hace necesario conocer las funciones que de llevar a cabo para su adecuado proceso.

De acuerdo a Jiménez y Díaz (2010), dicen que las funciones del consultorio Contable depende del programa de contaduría pública que maneje el órgano administrativo de la universidad, sin embargo los autores señalan algunas funciones que desarrollan por lo regular los consultorios tales como: las consultorías empresariales que buscan que los estudiantes desarrollen proyectos que le permitan mejorar algún proceso. Las prácticas empresariales en donde se realizan actividades laborales a empresas y tienen el acompañamiento del profesor el cual lo guía en el proceso. Los proyectos de investigación en donde el estudiante mediante trabajo escrito selecciona el tema, presenta avances y resuelve dudas sobre el tema en cuestión teniendo en cuenta los requisitos básicos y la metodología del proyecto de investigación. La bolsa de empleo esta permite que los estudiantes egresados de la universidad puedan ofrecer sus servicios profesionales por este medio, además la institución deberá realizar convenios con entidades pública o privadas que permitan llevar a cabo este proceso. Y por último esta la proyección Social que busca prestar un servicio a la comunidad. (p, 24-26).

3.1.4. Servicios del Consultorio Contable.

De acuerdo a Jiménez y Díaz (2010), nos dice que en el consultorio Contable Empresarial se pueden realizar diagnósticos financieros y preparación de informes para tramitación de créditos. También se pueden hacer análisis y elaboración de presupuestos con los que se programaría las condiciones de operación y resultados a obtener. En el proceso de elaboración de presupuestos participaran desde el gerente hasta el personal administrativo y operativo con el objetivo de diseñar las actividades a llevar a cabo para lograr los objetivos con el menor costo y la mayor productividad. También se asesorará en actividades de auditoría por medio de validaciones de las operaciones habituales de la empresa con el fin de detectar posibles fraudes o malos manejos. Así también asesoría para la constitución de empresas, manejo de impuestos para la presentación de declaraciones tributarias, diagnostico de sistemas de costos, interpretación de datos financieros y levantamiento de información de activos fijos entre otros servicios. (p, 28).

3.1.5. Organización del Consultorio Contable

De acuerdo a Jiménez y Díaz (2010), Para el funcionamiento del consultorio contable se requiere un Director (nombrado por el decano), que se encargará de contactar empresas para la realización de prácticas, seleccionar los estudiantes, representará el consultorio ante las empresas, planeará y programará los trabajos de las prácticas empresariales. Los asesores (profesores de tiempo completo) coordinaran las prácticas de los estudiantes. Los practicantes serán estudiantes que estén cursando noveno o decimo

semestre quienes podrán desarrollar su práctica en una de tres modalidades: practica en empresa, consultoría empresarial o proyecto de investigación. Se busca con las prácticas formar a los estudiantes en una acción concreta con la que se desarrolle los procesos de investigación.

3.2. Prácticas Profesionales

Según Penia , Casteñado , Díaz, & Padron 2016, definen las prácticas profesionales como “experiencias de trabajo supervisado de relativa corta duración, ofrecidas como parte del currículum y realizadas durante la secuencia académica. Las prácticas permiten al alumno desarrollar nuevas habilidades, así como aprender a actuar en una cultura organizacional diferente”. Entonces las prácticas profesionales son un proceso que puede servir como un punto inicial de socialización ya que parten de solicitudes reales, surgidas de ambientes organizacionales o empresariales que son abordados con instrumentos educativos, que para el caso del consultorio contable planteado se conforman por equipos de trabajo colaborativos prácticos que analizan, estudian, aprenden y guían profesionalmente a sus usuarios.

3.2.1. Tipos de práctica profesional.

De acuerdo Peña & Vargas 2020, afirma que la práctica profesional se puede llevar a cabo en cuatro escenarios:

- 1. Práctica profesional en organizaciones, entidades públicas o privadas legalmente constituidas:** En este tipo de práctica la vinculación del estudiante se puede realizar a través de diferentes tipos de contrato como lo son: el contrato de aprendizaje este se realiza por un periodo de tiempo estipulado, se remunera al estudiante y está regulado por la ley. Luego está el contrato laboral en donde el estudiante lleva a cabo la práctica profesional dentro de una organización en el mismo sitio de trabajo.
- 2. Práctica profesional en emprendimiento:** El objetivo de esta práctica es que el estudiante desarrolle su idea de emprendimiento en las competencias de su formación.
- 3. Práctica profesional en investigación:** Los estudiantes ingresan a un semillero avalado por el programa y en este espacio desarrollan su práctica profesional.
- 4. Práctica profesional en un escenario internacional:** Es la práctica que se realiza fuera del país, pero esta debe estar autorizada por la institución quien será la encargada de llevar a cabo este proceso.

3.3. Empresa y su Evolución

El origen y la evolución de las empresas inicia según (Munch, 2017) desde la época primitiva en donde los hombres se agrupaban para llevar a cabo variadas actividades como: la caza, la pesca, es así como organizados en manada logran subsistir, luego la civilización evoluciona y se convierte en sedentaria apareciendo la agricultura y su evolución. Para el año 2150 a.c - 500 a.c aparecen las actividades de intercambio de mercancías y se organizan de manera empírica los recursos. Luego entre el 500 a.c - 400 d.c en el imperio Romano aparece la organización social como la democracia y surgen la

artes, la ciencia y la administración, la cual solo era utilizada para cuestiones del esclavismo. A partir del 400-1400 aparecen los talleres artesanales siendo estos la forma primitiva de las empresas, ya que los dueños aparte de trabajar junto a los empleados, también delegaban funciones. Para el año 1400-1700 las circunstancias de la peste y las matanzas provoca que la mano de obra reduzca, por lo cual, los señores feudales contratan campesinos asalariados y es así como aparece el capitalismo comercial. Luego a mediados del siglo XVIII y XIX surge el proceso de la revolución industrial permitiendo la creación de empresas y provocando a su vez, la expansión del comercio; esto debido a la creación de nuevos inventos y descubrimientos, facilitando el desarrollo industrial en el campo metalúrgico, textil y minero. En el siglo XX el avance industrial trajo muchos beneficios económicos y sociales a los países, permitiendo la diversificación de las empresas, los avances científicos, tecnológicos y administrativos. Para el siglo XXI, las empresas crean nuevas formas de mercado como la globalizan yendo a la par con la tecnología.

3.3.1. Definición de empresa.

Según García (2015, como se citó en Montero, 2005) señala: “la empresa puede ser definida como una asociación de personas que, operando en forma organizada, utiliza sus conocimientos y recursos: humanos, materiales, económicos y tecnológicos para la elaboración de productos y/o servicios que se suministran a consumidores, obteniendo un margen de utilidad luego de cubrir sus costos fijos variables y gastos de fabricación”. Así entonces podemos decir que las microempresas son un instrumento muy importante para

las sociedades y los países por su capacidad de crear empleos e ingresos. Existen varios tipos de empresas orientadas a varios tipos de manejos tales como: alimentos, producción, elaboración de artículos y servicios profesionales.

3.3.2. *Categorización de las empresas*

De acuerdo a Ortegón & Ortegón (2014), nos dice que “La categorización de las empresas surge en Colombia con la ley Mipyme (ley 590 de 2000) aprobada por el congreso de Colombia modificada por la Ley 905 de 2004. En ella se establece como “micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana.” De acuerdo al Decreto 957 del 2019 se establece una nueva clasificación del tamaño empresarial basada en el criterio único de ingresos por actividades ordinarias, esta clasificación queda establecida de la siguiente manera, como se puede apreciar en la Tabla 1.

Tabla 1

Clasificación Empresarial

Clasificación	Manufactura	Servicios	Comercio
Microempresas	Hasta \$895.488.252	Hasta 1.253.675.952	Hasta 1.701.401.076

Clasificación	Manufactura	Servicios	Comercio
Pequeñas empresas	Superior a \$895.488.252 y hasta \$7.790.629.980	Superior a \$1.253.675.952 y hasta \$5.014.665.804	Superior a \$1.701.401.076 y hasta \$16.387.172.784
Medianas empresas	Superior a \$7.790.629.980 y hasta \$65.996.416.260	Superior a \$5.014.665.804 y hasta \$18.357.224.136	Superior a \$16.387.172.784 y hasta \$82.114.938.768
Grandes empresas	Superior a \$65.996.416.260	Superior a \$18.357.224.136	Superior a \$82.114.938.768

Nota. Fuente Datos tomados página web: Bancoldex, Clasificación de Empresas en Colombia -2021.

3.4. Institución Universitaria.

3.4.1. Definición.

Según como lo afirma Rivas (2019) define a la Universidad como “el lugar en que se enseña un saber universal”. El objeto de la universidad, para él, no es moral, sino intelectual, y su objetivo es la difusión y extensión del conocimiento, más que su avance. La institución universitaria desempeña un rol importante, pues a través de esta se busca fomentar el desarrollo del potencial de los alumnos y crea el ambiente adecuado para ofrecer la posibilidad de integración en el mercado laboral y la resolución a problemas que

las organizaciones plantean. Los programas de investigación promueven una cultura investigativa que ayudan a resolver problemas locales y regionales con apoyo del fortalecimiento de planes y procedimientos investigativos consolidando la información investigativa que se genera con apoyo de los docentes y alumnos practicantes. Es importante el registro de información, seguimiento y control de la producción investigativa, como mecanismo de mejoramiento permanente de la calidad de la universidad.

3.4.2. Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA)

La Unidad Central del Valle del Cauca es una institución universitaria pública de educación superior, creada por el Concejo Municipal de Tuluá, a través del Acuerdo 024 del 30 de junio de 1971. La universidad se compromete con la formación de profesionales competentes e innovadores en el marco de una cultura de alta calidad, desde sus ejes misionales de docencia, investigación, extensión y la proyección social, a través de la eficiencia, la eficacia y la efectividad que conlleva al mejoramiento continuo de los procesos, planes, proyectos, programas de estudio y recursos físicos-tecnológicos que permitan lograr su reconocimiento como Institución de Educación Superior de Alta Calidad (UCEVA, 2021).

3.4.3. Perfil profesional del estudiante de Contaduría Pública de la UCEVA

Busca que el estudiante sea un “profesional idóneo, democrático y emprendedor, capaz de asegurar la información financiera y contable, dar fe pública de la fidelidad de sus actos, con destrezas interpersonales y comunicacionales” (UCEVA, 2022).

El estudiante podrá realizar las siguientes competencias:

Gerenciar la información de las organizaciones públicas y privadas; ser creativo para formular y solucionar problemas mediante la investigación formativa; generar, analizar, evaluar y presentar la información de las organizaciones en las que le corresponda actuar. Dar fe pública y dictaminar sobre hechos y documentos propios al ejercicio de su profesión con sus principios y valores (UCEVA, 2022).

3.5. Glosario

ASESORÍA: Es un servicio profesional de información y consejo en materia especializada (jurídica, fiscal, laboral, contable, etc.) (Real Academia Española, s.f., definición 1).

AUDITORÍA: Técnica profesional normada de revisión, verificación y evaluación de documentos contables y de procedimientos de control y de gestión cuyos resultados se recogen por escrito en un informe y contienen una opinión acerca de la información auditada (Real Academia Española, s.f.)

CONSULTORÍA: Despacho o local donde trabaja el consultor (Real Academia Española, s.f. Derecho mercantil).

CONSULTOR: Es un profesional especialista que asesora a empresas en la solución de problemas en temas contables que no se han podido resolver de manera interna (Orellana, 2020).

COORDINADOR: Es aquella persona encargada de gestionar el trabajo de otras personas y los medios que se utilizan para la consecución de una acción común (Wikcionario.com, 2020).

COSTOS: Es el valor que se da a un consumo de factores de producción dentro de la realización de un bien o un servicio como actividad económica (Sánchez, 2016).

DIAGNOSTICO FINANCIERO: Es un informe, preliminar y resumido de la salud económica-financiera de una empresa basada en indicadores y la evolución de los estados financieros (Ruíz, 2019)

DIRECTOR: Persona que ejerce la alta dirección en una organización o institución, pública o privada (Real Academia Española, s.f., definición 1).

EMPRENDEDOR: Es una persona que tiene la capacidad de descubrir e identificar algún tipo de oportunidad de negocios, con base en ello, organiza una serie de recursos con el fin de darle inicio a un proyecto empresarial (Galán, Economipedia.com, 2015)

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Es la forma en cómo se distribuyen las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada miembro que forma parte de una empresa para alcanzar los objetivos propuestos (Quiroa M. , 2020)

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL: Es un conjunto de principios y creencias que guían todas las decisiones de una organización. Su objetivo es sentar las bases sobre las que un negocio construirá sus productos y relaciones (Douglas, 2022).

IMPUESTO: El impuesto es un tributo o carga que las personas están obligadas a pagar a alguna organización (gobierno, etc.) sin que exista una contraprestación directa. (Roldan, 2016)

MANUAL DE FUNCIONES: Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los cargos que conforman la planta de personal de una organización (Huancani, 2018).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa (Huancani, 2018)

MICROEMPRESA: Es una actividad de tamaño pequeño determinada por las leyes de cada país esta puede estar determinada por la cantidad de empleados o el volumen de ingresos (Significados.com, 2022).

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas (Real Academia Española, s.f.).

PROCESO CONTABLE: Es el conjunto de pasos que permiten el análisis y registro de las transacciones económicas de una empresa, a fin de presentar a la Gerencia los resultados obtenidos en un período determinado (Macias Vallejo & Zirufu, 2022).

SANCIÓN TRIBUTARIA: Es la consecuencia de no haber cumplido con los deberes tributarios, por ejemplo: presentar una declaración de ingresos fraudulenta, solicitar devoluciones indebidas, no presentar las autoliquidaciones correspondientes etc. (Trujillo, 2021).

Capítulo 4

Marco Metodológico

Para llevar a cabo el proyecto del diseño del consultorio contable dentro de la UCEVA, se abordaran temas como el enfoque, el tipo de estudio, el método de investigación y las técnicas para la recolección de la información, los cuales serán de gran importancia para cumplir el objetivo planteado. Ya que toda investigación requiere de un conocimiento exhaustivo, de “evidencia y de la aplicación de métodos, técnicas, instrumentos y procedimientos” tal como lo afirma Balestrini. Además se requiere del uso de registros, de información suficiente y relevante que permitan pasar de la teoría a las magnitudes de lo real y de esta manera dar solución al problema que se busca resolver.

4.1. Enfoque de la Investigación.

El enfoque que se utilizará para llevar a cabo la investigación será a través del método cuantitativo, que consiste según Tamayo (2007) en “obtener una muestra ya sea en forma aleatoria o discriminada pero representativa de una población o fenómeno de objeto de estudio”, es por ello que se realizaran una serie de preguntas a través de una encuesta que servirá de base para recopilar información y de esta manera realizar el análisis estadístico que permitirá dar la conclusión a la investigación, la cual tiene por

objetivo principal identificar si el diseño del consultorio contable en la UCEVA es factible para los microempresarios y los estudiantes en su práctica profesional.

4.2. Tipo de Investigación

La investigación realizada es de tipo descriptiva porque busca caracterizar a un grupo de personas, con el fin de identificar la conducta y la perspectiva que tiene el participante al presentarle la propuesta y el diseño que se desea implementar, ya que así lo expresa (Hernández, 2018), en donde define que los estudios descriptivos “buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de las personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que sea sometido a un análisis.” Buscando de esta manera apreciar los factores importantes de la investigación, como son la opinión de los microempresarios sobre el diseño del consultorio contable, las necesidades que estos requieren en cuestiones de asesoría, el portafolio de servicios a los cuales pueden acceder, información que será obtenida a través de la encuesta y que servirá de base para determinar el diseño del consultorio contable en las instalaciones de la UCEVA.

4.3. Método de Investigación

El método de investigación utilizado para el desarrollo del siguiente trabajo es el método inductivo, que según (Cegarra, 2012) consiste en “observar la naturaleza, reunir datos particulares y hacer generalizaciones a partir de ellos”; es así como surge la idea del diseño del consultorio contable a partir de la situación observada, en donde se consideró la necesidad de que tienen los estudiantes del programa de contaduría pública de la

UCEVA, de poder articular el proceso de la formación teórica con la práctica, enfocada a la asesoría contable, financiera y tributaria, permitiendo así el desarrollo en las competencias labores y a su vez contribuyendo al mejoramiento microempresarial tuluëño. La observación de dicha necesidad de un consultorio contable dio paso a la formulación del problema y a establecer los objetivos claves que se llevaran a cabo para el desarrollo de la investigación y de esta manera poder establecer si es factible llevar a cabo el diseño del consultorio contable.

4.4. Técnica e Instrumentos de Recolección de Información

Esta investigación que tiene por objeto diseñar un consultorio contable, utilizará como técnica de recolección de información lo siguiente:

- **La encuesta:** con esta encuesta se pretende averiguar qué opinan los microempresarios Tuluëños, acerca de la implementación del consultorio contable en las instalaciones de la UCEVA, mostrándole los beneficios que pueden obtener al utilizar el servicio de asesoría, además se pretende indagar sobre el tipo de consultaría que estos más requieren para el desarrollo y el bienestar de sus actividades comerciales. La encuesta se va a realizar de forma estructurada y con preguntas cerradas, esta tiene un total de 17 preguntas. (Anexo A)
- **La recopilación documental y bibliográfica:** con esta técnica se busca obtener información suficiente que permita entender el funcionamiento del consultorio contable, para ello se recolectara información documental como: tesis, publicaciones, revistas. Fuentes electrónicas situadas en la red entre otros.

4.5. Población

La población objeto de estudio de esta investigación, va dirigido a las microempresas del Municipio Tuluá que suman 7.485, según el informe de comportamiento empresarial 2021 presentado por la Cámara de Comercio de Tuluá. La Figura 1, representa el municipio en donde se llevara a cabo la investigación.

Figura 1.

Ubicación Municipio de Tuluá



Nota: Adaptado del *Mapa Municipio de Tuluá*, (imagen), 2022, Wikipedia.org, (<https://es.wikipedia.org/wiki/Tulu%C3%A1>).

4.6. Muestra

Para el análisis de la población objeto de estudio, se tipifica como finita según lo define Cegarra (2012), en donde afirma que la población finita “es aquella cuyos elementos en su totalidad son identificables por el investigador, por lo menos desde el punto de vista del conocimiento que se tiene sobre su cantidad total, la cual permite calcular el tamaño de la muestra”, que para esta investigación el total de la población corresponde a 7.485 microempresas que serán la base para hallar la muestra.

Para determinar las proporciones en el cálculo de la fórmula de la muestra se hizo una pregunta al azar a 10 microempresarios, en donde se le preguntó si manejaba contabilidad el negocio, dieron como respuesta positiva 9 y como respuesta negativa 1 lo que llevo a la siguiente fórmula, finita presentada en la Figura 2.

Figura 2.

Fórmula Finita, cálculo tamaño de muestra

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{e^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Nota: cálculo tamaño de muestra (Formula), 2018, fbomba,

<https://www.youtube.com/watch?v=1xZAA4jbMqc>

En donde:

n =Tamaño de muestra buscado

N = Tamaño de la población o universo

Z = Parámetro estadístico que depende el nivel de Confianza

p = Probabilidad de éxito, o proporción esperada

q =Probabilidad de fracaso

e^2 =Precisión (Error máximo admisible en términos de proporción)

Al aplicar la fórmula de la Figura 2, dio como resultado $53.64 = 54$ encuestas que se realizarán a las microempresas, las cuales fueron escogidas de forma aleatoria simple.

Información resumida en la tabla 2.

Tabla 2. Cálculo Tamaño de Muestra Finita

Cálculo tamaño de Muestra Finita

Parámetro	Valor
Población (N)	7.485
Nivel de confianza del 95% (Z)	1.96
Proporción esperada (p)	90%
Probabilidad de fracaso (q)	10%
Precisión (e)	8%
Tamaño de la muestra	53.64

4.7. Instrumentación de la Encuesta

La encuesta utilizada para realizar esta investigación contuvo un total de diecisiete (17) preguntas. Doce (12) preguntas de selección múltiple de obligatoriedad y cinco (5) preguntas de responder Sí/No, (el cuestionario se encuentra en el Apéndice A).

4.8. Planificación de Trabajo de Campo

El trabajo de campo se hizo dentro del municipio de Tuluá y se utilizó como instrumento de recolección de la información las encuestas, las cuales se hicieron de forma presencial y se realizaron durante dos semanas de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 12.00 y de 3:00 p.m. a 5:00 p.m. (fotografías de trabajo de campo ver Apéndice V).

Capítulo 5

Analizar la situación de las Microempresas del Municipio de Tuluá para Identificar el Tipo de Necesidades a Cubrir con el Consultorio Contable

La Consultoría contable según Quijano (2006), la define como una relación de “ayuda entre el consultor y la organización”, en donde el consultor aporta conocimiento, habilidades, métodos y herramientas, mientras que la organización (consultante) pone a disposición los elementos necesarios para promover la solución a problemas específicos. La cobertura de la consultoría contable toma elementos fundamentales en temas: financieros, tributarios, de auditoría entre otros.

Con el servicio de la consultoría se ayudara a que las organizaciones puedan alcanzar sus metas y la implementación de estrategias indispensables para la buena marcha de la empresa.

5.1. Análisis del Entorno Externo General de los Microempresarios del Municipio de Tuluá

De acuerdo a Asensio y Vásquez (2019), en su libro “Empresa e iniciativa emprendedora” nos dice que el análisis del entorno hace parte fundamental de la planeación estratégica de cualquier empresa, en donde se busca explicar cómo influyen las variables en el comportamiento de las organizaciones y como estas pueden afectar el desarrollo empresarial.

El Macroambiente es un conjunto de fuerzas de carácter económico, político, social, cultural, demográfico, jurídico, ecológico y tecnológico, el cual busca descomponer en variables, situaciones y condiciones, con el fin de analizar y estudiar en profundidad el grado de incidencia que pueden tener estas, sobre la organización (Asensio y Vásquez, 2019).

Para llevar a cabo el análisis del Macro ambiente de las microempresas ubicadas en el Municipio de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, Colombia, se incluirán una serie de factores de naturaleza tanto interna como externamente.

El entorno externo general está compuesto por el análisis de los siguientes entornos:

5.1.1. Entorno demográfico:

Quiroa (2020) define al entorno demográfico como “el estudio estadístico de una población que busca determinar cómo los individuos se encuentran distribuidos en una sociedad”.

Según Asensio y Vásquez (2019), afirma que la demografía se encarga de identificar los rasgos, las características del grupo social, incluyendo variables como edad, sexo, educación, ubicación geográfica, ocupación, población empleada, población desempleada entre otros elementos. Por lo tanto conocer esta información se hace necesario porque ayuda a determinar cómo cambia y evoluciona la población en un área determinada.

Para determinar cómo se encuentra el municipio de Tuluá en el aspecto demográfico se analizarán las siguientes variables:

✓ **Ubicación geográfica y datos generales del Municipio de Tuluá**

El Municipio de Tuluá con código DANE 76834, está ubicado en la región pacífica colombiana, especialmente en el centro del departamento del Valle del Cauca lo que la convierte en un entorno de desarrollo robusto, tiene categoría 2 de acuerdo con la Ley 617 del año 2000 (DNP, 2022).

Tuluá tiene una creciente actividad comercial y se debe gracias a su ubicación estratégica ubicada en el centro del valle en donde se asientan varias empresas tanto públicas como privadas, esta influencia socioeconómica se extiende sobre las localidades vecinas de “Andalucía, Bugalagrande, Bolívar, Riofrio, Roldanillo, Trujillo, Zarzal, Sevilla, Buga y San Pedro. Tiene a su alrededor ciudades vecinas, a 102 km de Cali, a 172 km de Buenaventura y a 24 km de Buga”. (Municipio de Tuluá, 2022)

Tuluá tiene una “extensión de 910.55 km² (91.055 ha); una temperatura media de 24 a 27 °C y está a una altura promedio de 973 metros sobre el nivel del mar” (Municipio de Tuluá, 2022)

Tuluá cuenta con los siguientes límites: por el oriente con el municipio de Sevilla y el departamento del Tolima; por el occidente con el río Cauca y el municipio de Riofrio; por el norte con los municipios de Andalucía y Bugalagrande y por el sur con los municipios de Buga y San Pedro (Municipio de Tuluá, 2022); tal como se puede apreciar en la Figura 3.

Figura 3.*Área rural y urbana de Tuluá*

Nota: Límites del municipio de Tuluá, (imagen), Tuluá de la gente para la gente, 2022, (<https://antiguo.tulua.gov.co/proyecto-estudios-de-preinversion-para-proyectos-de-infraestructura-para-uso-de-la-administracion-y-uso-publico/area-rural-y-urbana-de-tulua/>).

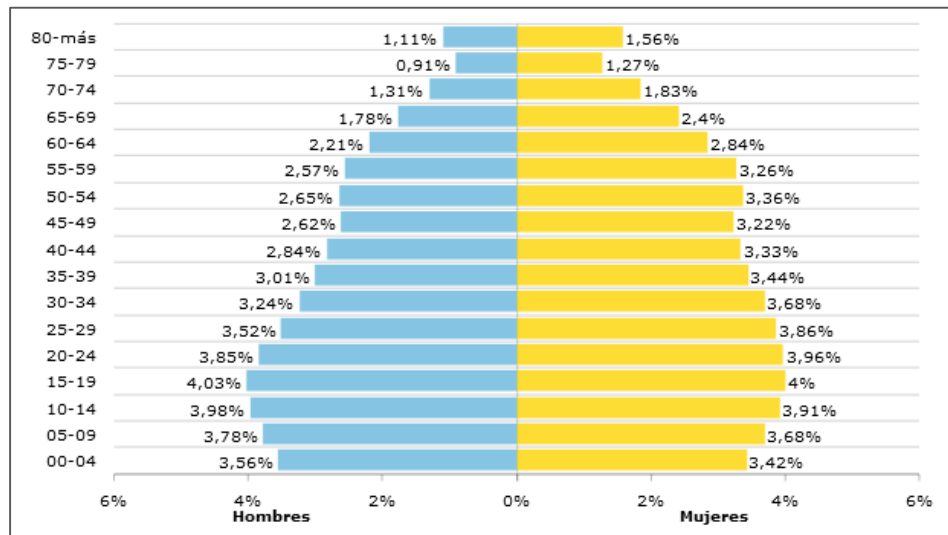
✓ Población

Según el DANE en su Censo Nacional de Población y vivienda (2018), el municipio de Tuluá cuenta con un total de 221.604 habitantes y una densidad poblacional de 270.9 Hab/Km². La población se encuentra desagregada por sexo, tiene una cantidad de hombres 104.107 que equivale al 47% y una cantidad de 117.497 mujeres equivalente al 55%.

La siguiente pirámide poblacional¹ presentada en la Figura 4, nos indica los rangos de edad y sexo (masculino y femenino) que representa el municipio de Tuluá, en donde se puede apreciar que las mujeres entre los 15 a 19 años de edad son las que más predominan con un 4%; mientras que la de los hombres con la misma edad está en un 4,03%.

Figura 4.

Pirámide Poblacional



Nota: adaptado de Pirámide Poblacional, [imagen], por DANE, 2022, Terridata DNP (<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>).

La población Tuluëña se encuentra distribuida en dos zonas: La zona urbana (cabecera municipal), tiene 181.107 habitantes, que equivale al 81.7%, mientras que la

¹ Pirámide Poblacional: es un doble histograma de frecuencias en donde en el eje de las ordenadas se pone el grupo de edad (quinquenos) y sobre el eje de las abscisas se coloca al lado izquierdo los hombres y al lado derecho las mujeres. (Minsalud, 2015).

minoría de la población se encuentra en las zonas rurales (poblados y zonas dispersas) las cuales comprende 40.497, que equivale al 18,3% de la población.

De acuerdo al DANE, en su Censo Nacional de Población y Vivienda (2018), establece que los grupos étnicos² de la población Tuluëña se encuentran distribuidos de acuerdo a su cultura, pueblo, o rasgos físicos. Estos grupos étnicos están conformados por una población total étnica de 9.067 habitantes, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera: la población indígena cuenta con 499 habitantes; la población negra, mulata también llamada afrocolombiana posee 8.548 habitantes; la población raizal la conforman 8 individuos, la población rom posee un habitante y la población palenquera está compuesta por 11 personas.

La población Tuluëña que ha podido acceder al SISBEN³, según el Departamento Nacional de Planeación (2019), se ha distribuido en tres ubicaciones la cabecera, el centro y la zona rural, teniendo en cuenta el puntaje mínimo, promedio y máximo, información que se puede apreciar en la Tabla 3.

² Los grupos étnicos: son una comunidad que se distingue por tradiciones, rituales, rasgos culturales como la lengua, la gastronomía, la música, la espiritualidad entre otros (Secretaría de Cultura, recreación y deporte, 2022).

³ SISBEN: “Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales, que permite clasificar a la población de acuerdo con sus condiciones de vida e ingresos” (Departamento Nacional de Población, 2022)

Tabla 3.*Comportamiento Puntaje SISBEN*

Ubicación	Min	Prom	Max
Cabecera	2.20	32.65	87.11
Centro	0.66	23.78	85.25
Rural	2.10	25.61	81.03
Total	0.66	29.63	87.11

Nota. Datos tomados del Informe del DNP-TerriData -2022. Fuente: información DNP-2017

5.1.2. Entorno económico

De acuerdo a Freire (2020), define al entorno económico como un conjunto de variables externas que influyen en el medio en donde se mueve la empresa instalada y el entorno donde interactúa esta con otros entes. Entre las variables más destacadas se describen a continuación: el producto interno bruto⁴, el salario básico, la tasa de inflación, la tasa de interés, la devaluación, la disponibilidad de crédito, el nivel de desempleo, las reservas internacionales, los impuestos y el tamaño del mercado del país donde se producirá y venderá el producto o servicio entre otros.

⁴ Producto interno bruto: Es un “indicador económico que refleja el valor monetario de todos los bienes y servicios finales producidos por un territorio en un determinado periodo de tiempo” (Sevilla, 2012)

El municipio de Tuluá en el aspecto económico presenta las siguientes variables:

✓ **Desarrollo empresarial**

La cámara de comercio del Municipio de Tuluá (2021), a través del informe denominado “Comportamiento Empresarial, determina que las empresas presentaron variados resultados en lo que se refiere al dinamismo empresarial, número de empresas, cantidad de empleos, y activos reportados por los empresarios, cifras que las podemos ver reflejadas en la Tabla 4.

Tabla 4.

Desarrollo Empresarial del Municipio de Tuluá.

Dinamismo	N°. empresas 2021	N°. trabajadores	Activos (millones)
Empresas Vigentes	7.710	29.035	\$ 4.192.101,8
Empresas nuevas	1.558	2.970	\$25.198,8
Empresas no renovadas	2.749	4.880	\$ 92.914,9
Empresas activas	10.459	33.915	\$ 4.285.016,7
Empresas canceladas	721	1.345	\$ 219.837,4

Nota. Datos tomados del Informe de Comportamiento Empresarial de la Cámara de Comercio de Tuluá y el RUES, año 2021, Información en línea:

(file:///C:/Users/Usuario/Downloads/93b52deb4a60904d679efff83417ebfd-1.pdf)

✓ Empresas vigentes por tamaño en Tuluá

Según la información presentada en el estudio sobre el “comportamiento empresarial” expuesto por la Cámara de Comercio (2021), afirma que las empresas que prevalecieron sobre las demás fueron las Microempresas con 7485 unidades productivas vigentes, las cuales generaron 19.667 empleos y \$ 1.812.003 millones de activos, tal como se puede observar en la Tabla 5.

Tabla 5.

Empresas Vigentes por Tamaño

Tamaño	N° empresas	N° trabajadores	Activos (millones)
Micro	7.485	19.667	1.812.003,1
Pequeña	184	3.540	522.720,0
Mediana	31	2.643	402.778,9
Grande	10	3.185	1.454.599,9
Total	7.710	29.035	4.192.101,8

Nota. Datos tomados del Informe de Comportamiento Empresarial de la Cámara de Comercio de Tuluá y el RUES, año 2021, Información en línea:

(file:///C:/Users/Usuario/Downloads/93b52deb4a60904d679efff83417ebfd-1.pdf)

✓ Empresas Vigentes por Categoría Jurídica en Tuluá

La cámara de comercio del Municipio de Tuluá (2021), en su informe denominado “Comportamiento empresarial” afirma que en la clasificación de categoría, tal como se observa en la Tabla 6, las personas naturales son las que más predominan en el comercio hay un total de 5.970 empresas que tienen a su cargo 9.225 trabajadores y reporta un total de 199.770 millones de activos.

Tabla 6.

Empresas Vigentes por Categoría Jurídica

Categoría	N° empresas	N° trabajadores	Activos (millones)
Persona Natural	5.970	9.225	199.770,1
Persona Jurídica	1.175	11.528	2.547.978,1
Establecimiento Foráneo	366	3.348	149.082,8
Agencia	182	4.777	1.105.347,0
Sucursal	17	157	189.923,8
Total	7.710	29.035	4.192.101,8

Nota. Datos tomados del Informe de Comportamiento Empresarial de la Cámara de Comercio de Tuluá y el RUES-CCT, 2021, información en línea:

(file:///C:/Users/Usuario/Downloads/93b52deb4a60904d679efff83417ebfd-1.pdf)

✓ Empresas vigentes por sector y tamaño en Tuluá

Las empresas vigentes del municipio de Tuluá que más se destacaron para el año 2021 de acuerdo al tamaño fueron: las microempresas con 3.556 ; luego le siguen las pequeña empresa con 83 y la mediana con 13 unidades productivas, perteneciendo todas estas al sector comercio y reparaciones, información recogida del informe de comportamiento empresarial, presentado por la cámara de comercio (2021) y tal como se puede apreciar en la tabla 7.

Tabla 7.

Empresas Vigentes por Sector Económico y Tamaño

Sector	Tamaño				Total
	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	
Comercio, Reparaciones	3.566	83	13	1	3.663
Alojamiento y comidas	810	1	1	0	812
Industria Manufacturera	760	22	4	3	789
Otros servicios	386	2	1	0	389
Servicios Administrativos	279	5	0	0	284
Profesionales	248	6	0	0	254
Transporte y Almacén	219	7	2	0	228
Construcción	244	15	4	1	264

Sector	Tamaño				Total
	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	
Artística y recreación	160	0	1	1	162
Información y comunicaciones	172	2	1	0	175
Salud y asistencia social	179	7	3	1	190
Financiera y Seguros	145	0	0	0	145
Agricultura	110	32	1	0	143
Inmobiliaria	124	0	0	0	124
Educación	42	2	0	0	44
Agua	26	0	0	2	28
Administración pública	10	0	0	0	10
Electricidad y Gas	4	0	0	1	5
Minería	1	0	0	0	1
Total	7.485	184	31	10	7.710

Nota. Datos tomados del Informe de Comportamiento Empresarial de la Cámara de Comercio de Tuluá y el RUES –CCT, año 2021, información en línea:

(file:///C:/Users/Usuario/Downloads/93b52deb4a60904d679efff83417ebfd-1.pdf)

5.1.3. Entorno Social

Representa una serie de elementos que hacen referencia al ambiente en el que se desenvuelve el individuo (social y cultural), los cuales tienen una influencia en su conducta ya que son parte de sus costumbres y modos de vida. De acuerdo a (Betancourt, 2018), para analizar la situación social de una población se deben tener en cuenta las condiciones de vida tales como: “salud, vivienda, educación, empleo, ingresos, seguridad social, justicia, medios de comunicación y transporte, servicios básicos como energía, agua potable, saneamiento y vías”.

A continuación se nombrarán las variables que hacen parte del Entorno Social del municipio de Tuluá:

✓ Vivienda y servicios públicos

Según el Departamento Nacional de Población (2022), en el portal de consulta denominado Terridata, muestra que los habitantes del municipio de Tuluá cuentan con: Acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, internet y vivienda (déficit cuantitativo⁵ y

⁵ Déficit cuantitativo: Son aquellos “hogares con déficit de estructura (paredes en madera, cartón, etc.) en donde hay aglomeración de hogares en una misma vivienda o déficit hacinamiento no mitigable (acumulación de 5 o más personas por cuarto) (Minvivienda, 2021).

cuantitativo⁶), tal como se puede apreciar en la Tabla 8, en donde muestra el porcentaje total de cobertura con los que cuenta el municipio y su población.

Tabla 8.

Servicios públicos y vivienda

Servicio	% de Cobertura
Acueducto	97.6%
Alcantarillado	95.7%
Energía Eléctrica	82.8%
Internet	18.7%
Vivienda con déficit cualitativo	17.6%
Vivienda con déficit cuantitativo	3.5%

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022, información en línea:

(<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

✓ Educación

La educación influye en el avance y el progreso de la sociedad, porque incentiva el razonamiento lógico y la convivencia social.

⁶ Déficit Cualitativo: son aquellos hogares con déficit de estructural (piso en tierra o arena), falta de acueducto, alcantarillado, energía etc., de espacio que las viviendas no cuentan con las condiciones necesarias para ser habitadas y requieren de mejoramiento estructural y de servicios (Minvivienda, 2021).

El Ministerio de Educación Nacional 2007, clasifica a la educación en cobertura bruta y cobertura neta así:

Cobertura Bruta: “Cantidad o porcentaje de la totalidad de estudiantes matriculados en el sistema educativo (independiente de la edad que tengan) y la población escolar que tiene la edad apropiada para cursar dicho nivel”. Las edades que se tienen en cuenta para cada categoría son: para preescolar están los estudiantes que están matriculados en transición y la población está en edades entre 5 y 6 años; para la categoría primaria están los matriculados en primaria, y la población está en edades entre 7 y 11 años; en la categoría secundaria pertenecen a esta los estudiantes que se encuentran matriculados en secundaria y tienen una población en edades entre 12 y 15 años; en la categoría media están los alumnos que se encuentran matriculados en educación media y la población corresponde a edades entre 16 y 17 años. (Ministerio de Educación Nacional (MEN), 2007)

Cobertura Neta: “Cantidad o porcentaje de estudiantes matriculados en el sistema educativo; sin contar los que están en extraedad (por encima de la edad correspondiente para cada grado)”. El nivel educativo y la edad se muestra de la siguiente manera: para la categoría de transición se encuentran los alumnos matriculados en preescolar con edades entre 5 y 6 años; para la categoría de educación primaria corresponden los estudiantes que estén matriculados en primaria con edades entre 7 y 11 años; para la categoría de educación secundaria pertenecen los jóvenes que estén matriculados en secundaria y con edades entre 12 y 15 años; y para los estudiantes de categoría

secundaria se encuentran los estudiantes que se encuentren matriculadas en secundaria y tengan edades entre 15 y 17 años. (Ministerio de Educación Nacional (MEN), 2007).

El Ministerio de educación Nacional (2020) a través de la estadística presentada en el año 2020, muestra que la educación del Municipio de Tuluá está clasificada en dos: la primera es la cobertura bruta con un total del 86.98% y la segunda la conforma la cobertura neta con un total del 79.53%. La categoría de educación secundaria en lo que se refiere a cobertura bruta es la que más predomina con un 95.96%; mientras que en la cobertura neta se encuentra la educación primaria con un 74.99%, como se puede apreciar en la Tabla 9.

Tabla 9.

Desagregación de Coberturas en Educación

Categorías	Cobertura Bruta	Cobertura Neta
Transición	81.5 %	61.49 %
Educación Primaria	84.99 %	74.99%
Educación secundaria	95.96 %	74.06%
Educación media	76.43 %	48.81 %
Educación Total	86.98 %	79.53 %

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información: Ministerio de Educación Nacional año 2020, información en línea: (<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

En lo que se refiere a la permanencia y rezago por parte de los estudiantes en las aulas de clase, el Ministerio de Educación Nacional (2020), determino que el sistema educativo para el municipio de Tuluá, presento una tasa de deserción intra-anual del 3.32% y una repitiencia oficial del 4.82% anual. Además informo que la cobertura de transición de la educación media a la educación superior fue del 49.13%.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Superior (ICFES), a través de las pruebas saber 11, pudo evaluar a los estudiantes y determinar cómo se encuentra la comunidad educativa Tulueña; informando que para el año 2020, el componente de matemáticas arrojó un resultado de 51.42 pts., y la prueba de lectura crítica presento 54.18 pts. (DNP, 2022).

✓ **Salud**

La Salud Pública según la ley 1122 de 2007 son un conjunto de políticas que busca garantizar que la población de manera individual como colectiva pueda tener de manera garantizada la salud y gozar de condiciones de bienestar y desarrollo personal, bajo la rectoría del Estado. (Minsalud , 2022).

De acuerdo a la información suministrada por el Ministerio de Salud y Protección Social (2021), establece que el 99.4% de la población Tulueña se encuentra afiliada al

régimen subsidiario⁷. Además el municipio Tuluá con respecto al tema de mortalidad, fecundidad y vacunación pentavalente⁸ presento para el año 2021 las siguientes tasas, conforme lo muestra Tabla 10.

Tabla 10.

Tasa de Mortalidad, Fecundidad y Vacunación

Descripción	Tasa
Mortalidad (por cada 1000 Hab)	7.32
Mortalidad infantil en menores de (1) un año	6.2
Fecundidad (por cada 1000 mujeres en edad fértil)	38.87
Vacunación en menores de (1) un año	71.5

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información: Ministerio de Salud y Protección social- 2021, información en línea: <https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>

⁷ El Régimen Subsidiado: Es el mecanismo mediante el cual la población más pobre del país, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado (Ministerio de Salud y Protección Social , Régimen Subsidiado , 2022)

⁸ La vacuna pentavalente(quíntuple):” es aplicada a la población infantil menor a 5 años y protege de cinco enfermedades: la tosferina, difteria, tétanos, haemophilus influenzae del tipo B y hepatitis B” (OPS, 2022)

✓ **Conflicto Armado y Seguridad**

Los conflictos armados afecta a toda la población, creando miedos y a su vez dificultando el óptimo desarrollo en el acceso a educación, servicios de salud y crecimiento empresarial entre otros.

Según la Unidad para atención y Reparación integral a la Víctimas (DNP, 2022), establece que la población Tuluëña se vio afectada por el conflicto armado en casos como desplazamiento, mina antipersona y secuestros, en donde el caso más relevante fue el de las personas desplazadas expulsadas presentando un total de 30.808 casos; tal como se puede ver en la Tabla 11.

Tabla 11.

Víctimas del Conflicto armado

Descripción	Número de personas
Victimas de desplazamiento	97
Victimas de mina antipersona	12
Personas secuestradas	117
Personas desplazadas expulsadas	30.807
Personas desplazadas recibidas	25.595

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información: Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, información en línea: (<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

El Municipio de Tuluá en lo referente a inseguridad y violencia, estuvo azotada en tres ejes: homicidios, hurtos, y violencia intrafamiliar según como lo afirma la Fiscalía General de la Nación y el DANE, en donde muestra que los hurtos tuvieron una mayor incidencia con una tasa de 300, tal como se puede apreciar en la Tabla 12, (DNP, 2022)

Tabla 12.

Tasa de inseguridad y violencia en Tuluá

Descripción	Tasa
Homicidios	44.8
Hurtos	300
Violencia intrafamiliar	97.7

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información: Fiscalía General de la Nación y DANE, información en línea:

(<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

5.1.4. Entorno Ambiental

Son un conjunto de factores tanto internos como externos que pueden influir positiva o negativamente en el desarrollo de los proyectos de una organización (Quiroa , 2021).

Entre los factores internos tenemos: “el impacto ambiental que esta genera en las operaciones que realiza, la cultura organizacional, la localización geográfica, la

infraestructura, y entre los factores externos están: las restricciones legales, reglamentaciones que regulan la conservación del medio ambiente en la región” (Quiroa M. , 2021).

También se deben tener en cuenta los “efectos que puede producir la empresa con respecto a la utilización del agua, al uso del suelo, a los efectos del ruido, a la flora y fauna y a la geografía en general” (Perez, Asensio, & Vasquez, 2019).

El municipio de Tuluá con respecto al entorno ambiental presenta las siguientes variables:

✓ **Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos en Tuluá**

Según la información registrada en la Cartografía IGAC realizada por los parques Nacionales Naturales, determinó que el Municipio de Tuluá, cuenta con 3.006,6 hectáreas de ecosistemas estratégicos⁹ equivalente a 3.33%, que han contribuido al beneficio del departamento, este tipo de ecosistema se encuentran distribuido en (3) tres áreas: humedales, paramos y bosque seco tropical, tal como lo muestra la Tabla 13, en donde el área más predominante es el páramo con 8.423 ha equivalente al 9.33%, este tipo de

⁹ Ecosistemas estratégico: “Se caracterizan por mantener equilibrio y procesos ecológicos básicos tales como la regulación de climas, del agua, realizar la función de depuradores del aire, agua, suelos y la conservación de la biodiversidad evitando la erosión ” (Comisión Colombiano del Oceano, 2022)

ecosistema juega un papel importante en el ciclo hidrológico debido a que suministra el agua que se requiere para el consumo humano y el desarrollo económico (DNP, 2022).

Tabla 13

Área de Ecosistemas Estratégicos

Ecosistemas Estratégicos	Área (Hectáreas)	% respecto al área en ecosistemas estratégicos
Área de humedales	3.487 ha	3,86%
Área de paramos	8.423 ha	9,33%
Área bosque seco tropical	538 ha	0,60%

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información:

Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt – 2016. Los datos están basados en la cartografía IGAC, información en línea:

(<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

✓ **Área de Bosques en Tuluá**

El IDEAM determinó que el municipio de Tuluá desde el año 1990 hasta el año 2016 (ver Tabla 14), mantuvo y mejoró el estado del bosque natural ya que pasó de estar en un total de 22.945,78 ha (1990) a estar en un total de 23.519,64 ha (2016), lo que significa que incremento en 573.86 ha, (DNP, 2022).

Tabla 14*Área de Bosques Estable de la Entidad Territorial*

Años	Hectáreas
1990	22.945,78 Ha
2.000	21.143,02 Ha
2.005	21.005,28 Ha
2.010	18.681,72 Ha
2.013	17.462,02 Ha
2014	20.949,67 Ha
2.015	17.790,19 Ha
2.016	23.519,64 Ha

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información: IDEAM 1990-2016, información en línea: (<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

✓ **Área deforestada en Tuluá**

La deforestación es una destrucción del bosque natural causado por la acción humana o por la misma naturaleza, según el IDEAM (DNP, 2022) el municipio de Tuluá para el año de 1990 tenía un total de 1.459,32 Ha afectadas las cuales fueron reducidas y mejoradas quedando en un total de 86,04 Ha para el año 2016, tal como se puede apreciar en la Tabla 15.

Tabla 15*Área Deforestada en la Entidad Territorial*

Años	Hectáreas
1990	1.459,32 Ha
2.000	1.694,72 Ha
2.005	1.727,15 Ha
2.010	195,32 Ha
2.013	24,94 Ha
2014	16,22 Ha
2.015	62,66 Ha
2.016	86,04 Ha

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData. Fuente de información:

IDEAM 1990-2016, información en línea: (<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>).

✓ **Eventos de Desastre**

Según el Departamento Nacional de Planeación (DNP, 2022), a través de la información brindada por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo en Desastres, el Municipio de Tuluá, se vio afectada por tres tipos de eventos como fueron: inundaciones,

incendios forestales y movimientos en masa,¹⁰ tal como se puede apreciar en la Tabla 16, en donde las inundaciones fueron las que más predominaron con un 89.19% y una frecuencia de 33.

Tabla 16.

Eventos de Desastre

Desastre por tipo de evento	Frecuencia	%
Inundaciones	33	89,19%
Incendios forestales	3	8,11%
Movimientos en masa	1	2,70%
Total acumulado de eventos	37	%

Nota. Datos tomados del DNP, fichas y tableros TerriData-2022. Fuente de información: Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – 2017, información en línea: (<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>)

✓ Gestión de Riesgos

El Departamento Nacional de Población (DNP, 2022), a través de la información registrada en el Formulario Único Territorial (FUT) año 2016, mostro que el municipio

¹⁰ Movimientos en masa: Son el desplazamiento de suelo, roca y/o tierras ladera abajo por acción de la fuerza de gravedad; también conocidos como deslizamientos, derrumbes, movimientos de remoción en masa y volcanes entre otros (Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo, 2020)

de Tuluá realizó dos inversiones: la primera estaba basada en la disminución del riesgo, por lo cual gastó un total de \$ 723.156 millones de pesos, la segunda inversión fue la de manejo de desastres en la que invirtió \$ 60.870 millones de pesos, el objetivo de estas inversiones era poder sobrellevar los eventos que se pudieran presentar de forma inesperada tales como las inundaciones, los flujos torrenciales, los deslizamientos entre otros.

En lo referente al cambio climático el IDEAM (DNP, 2022) determinó que el municipio de Tuluá presenta un índice de vulnerabilidad y riesgo del 21.04, lo que significa que la probabilidad de que una amenaza se convierta en desastre es moderada, sin embargo hay que resaltar que las amenazas siempre van estar latentes y es necesario tomar medidas para mitigarlas

5.1.4. Entorno Político

Son un conjunto de normas que regulan y organizan a las empresas, ya sea para protegerlas o aplicarles restricciones según sea el caso. Según Alfaro , González , & Pina (2013), existen diferentes normas, las hay de “carácter comercial, penal, laboral, civil, fiscal, originarias en la misma constitución política y otras especiales según la actividad a la que se dedica la empresa”

Los comerciantes y los asuntos mercantiles según Perez, Asensio, & Vasquez (2019) se regirán por las disposiciones de “la ley comercial a través del código de

comercio y los casos no regulados por esta ley le corresponderán a la legislación civil”. En lo que se refiere a la legislación laboral estará regida por el código sustantivo de trabajo. “Para regular el comportamiento de los comerciantes en delitos, le corresponderá el código penal”, por otro lado la “legislación fiscal” establece el sistema tributario en el país que se encarga de regular los impuestos y de establecer las diferentes tasas de tributación; mientras tanto la “legislación especial se encargara de regular el comportamiento y desempeño de las organizaciones según su actividad y tamaño”.

5.1.4.1. Estructura del Estado Colombiano

El estado colombiano se encuentra estructurado en cinco organismos los cuales son:

- 1. Ramas del poder Público:** “Es el conjunto de instituciones públicas que, por mandato de la Constitución Política, ejercen de manera permanente las funciones del Estado”, estas se encuentran compuesto por: la rama ejecutiva que se encarga de “administrar todas las actividades que están al servicio de la comunidad”; la rama legislativa “ formula leyes, ejerce control sobre el gobierno y reforma la constitución”; y la rama judicial tiene por objetivo hacer cumplir las leyes y proteger los derechos de los ciudadanos” (Departamento Administrativo de la Función Publica, 2022).
- 2. Órganos autónomos e independientes:** “Son aquellas entidades que tienen un régimen especial y autonomía propia prevista directamente por la Constitución Política o la ley, dada la especialidad de sus funciones. Entre estos órganos se

encuentran: la comisión del servicio civil (CNSC), el Banco de la Republica, los entes universitarios autónomos, las Corporaciones autónomas regionales y la autoridad de televisión (ANTV)” (Departamento Administrativo de la Función Publica, 2022).

- 3. Organización Electoral:** “Es el conjunto de entidades encargadas de la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identificación de las personas”, esta se encuentra dividida en: Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Nacional Electoral (Departamento Administrativo de la Función Publica, 2022).
- 4. Organismos de Control:** “Son aquellos organismos a los que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal”. Está conformado por: Auditoria General de la Republica, Ministerio público y Contraloría general de la república (Departamento Administrativo de la Función Publica, 2022).
- 5. Sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición:** Es un sistema compuesto por diferentes mecanismos judiciales y extra judiciales para satisfacer el derecho a las víctimas del conflicto y de esa manera asegurar la transición del conflicto armado a la paz, con el fin de que haya una mejor convivencia, reconciliación y no repetición del conflicto. Este sistema está integrado por: La Comisión para el establecimiento de la verdad, la convivencia y la no repetición civil;

la unidad de búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el marco y en razón del conflicto armado y la Jurisdicción especial de la paz (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).

La estructura del estado colombiano ha contribuido a que los ciudadanos puedan comprender mejor como está organizado el estado y como de estos contribuye al mejoramiento de la sociedad.

5.1.4.2. Impuestos

En Colombia se manejan diferentes tipos de tributos y estos se registran en pesos colombianos. “Las personas contribuyentes, tanto las naturales como las jurídicas o sociedades nacionales, deben realizar el pago de impuestos sobre los ingresos, patrimonio, y ganancias ocasionales obtenidas en el país o en el exterior” (ColombiaCo, 2022).

Los impuestos se dividen en: Impuestos nacionales y locales.

a) Impuestos Nacionales

Estos impuestos son sometidos por el poder ejecutivo y aplican a las personas naturales y jurídicas, para el pago de estos impuestos existen unas condiciones. En la tabla 17 se mencionan los tipos de impuestos nacionales que existen en Colombia

Tabla 17.*Impuestos Nacionales*

Impuesto	Definición	Tarifa
Renta:	Grava las utilidades derivadas de las operaciones ordinarias de la empresa. A las empresas o usuarios que operan en las zonas francas del país se les aplica una tarifa preferencial.	La tarifa para el año 2022 para usuarios no comerciales es el 35% y zonas francas el 20%
Tributación de dividendos:	Grava las utilidades tributadas a nivel de la sociedad o establecimiento permanente.	Tarifa del 10%
Ganancia ocasional:	Grava las ganancias derivadas de actividades no contempladas en las operaciones ordinarias de las empresas.	Tarifa del 10%”
Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF):	Grava las transacciones destinadas a retirar fondos de cuentas corrientes, ahorros y cheques de gerencia.	Tarifa es el 0.4% por operación
Impuesto al Valor Agregado (IVA):	Es un impuesto indirecto sobre la prestación de servicios y venta e importación de bienes.	Tarifa general: 19% y tarifas especiales: 0% y 5%

Impuesto	Definición	Tarifa
Impuesto al consumo:	Es un impuesto indirecto que grava los sectores de vehículos, telecomunicaciones, comidas y bebidas.	Tarifas: 2%, 4%, 8% y 16%

Nota. Fuente: Datos tomados página web: Colombia.co, Impuestos de Colombia-2022, información en línea: <https://investincolombia.com.co/es/como-invertir/impuestos-en-colombia#:~:text=Los%20impuestos%20de%20car%C3%A1cter%20nacional,y%20el%20impuesto%20de%20registro.>

b) Impuestos Locales

Son impuestos que solo se aplican en el municipio y los dineros que se recaudan van a las gobernaciones y las alcaldías. En la tabla 18 se pueden observar algunos de los impuestos locales.

Tabla 18.

Impuestos Locales

Impuesto	Definición	Tarifa
Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	Grava las actividades industriales, comerciales o de servicios realizadas por un contribuyente con o sin establecimiento comercial, en la jurisdicción de una municipalidad o distrito	Entre 0,2% y 1% de los ingresos de la compañía

Impuesto predial	Grava anualmente el derecho de propiedad, usufructo o posesión de un bien inmueble. Es administrado por la municipalidad o distrito donde se ubica el inmueble.	Entre 0,5% y 1,6%
Impuesto de registro	Grava los actos, documentos o contratos que deben registrarse ante la Cámara de Comercio y las oficinas de instrumentos públicos.	Del 0,1% al 1%

Nota. Fuente Datos tomados página web: Colombia.co, Impuestos de Colombia-2022, información en línea: <https://investincolombia.com.co/es/como-invertir/impuestos-en-colombia#:~:text=Los%20impuestos%20de%20car%C3%A1cter%20nacional,y%20el%20impuesto%20de%20registro.>

5.1.4.3. Clasificación de las Empresas en Colombia

Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004); y posteriormente por el Decreto No. 957 del 5 de junio de 2019, capítulo 13 que rige actualmente, en el cual se establece la nueva clasificación del tamaño empresarial, como se puede apreciar en la Tabla 19, la cual se basa en el criterio único de ingresos por actividades ordinarias. Estas empresas se clasifican en: micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, (Función Pública Gov.co, 2022).

Tabla 19.*Clasificación de Empresas en Colombia*

Clasificación	Manufactura	Servicios	Comercio
Microempresas	Hasta \$895.488.252	Hasta 1.253.675.952	Hasta 1.701.401.076
Pequeñas empresas	Superior a \$895.488.252 y hasta \$7.790.629.980	Superior a \$1.253.675.952 y hasta \$5.014.665.804	Superior a \$1.701.401.076 y hasta \$16.387.172.784
Medianas empresas	Superior a \$7.790.629.980 y hasta \$65.996.416.260	Superior a \$5.014.665.804 y hasta \$18.357.224.136	Superior a \$16.387.172.784 y hasta \$82.114.938.768
Grandes empresas	Superior a \$65.996.416.260	Superior a \$18.357.224.136	Superior a \$82.114.938.768

Nota. Fuente Datos tomados página web: Bancoldex, Clasificación de Empresas en Colombia -2022, en línea: <https://www.bancoldex.com/es/sobre-bancoldex/quienes-somos/clasificacion-de-empresas-en-colombia-200>

Clasificación	Manufactura	Servicios	Comercio
---------------	-------------	-----------	----------

Requisitos para la creación de empresa

Para crear empresa en el Municipio de Tuluá es necesario cumplir los siguientes requisitos ver Tabla 20.

Tabla 20.

Requisitos Funcionamiento de Empresa

Requisito	Detalle
Verificar Nombre Comercial:	Se debe confirmar que la nueva empresa no se encuentra registrado en esta u otra Cámara de Comercio. Se puede consultar a través de las terminales de auto consulta del CAE o ingresando a la página de Internet www.rues.org.co
Diligenciar el formulario Único Empresarial	En este formulario se relacionan la identificación, ubicación y los datos financieros del comerciante y su establecimiento de comercio. Lo adquiere directamente en la ventanilla de pagos CAE. El valor de la inscripción se liquidara teniendo en cuenta los activos reportados en el formulario. Las tarifas pueden ser consultadas en las oficinas o a

	través de la página www.camaratuluatula.org
Inscripción provisional en el registro único tributario (RUT):	Este documento lo deben diligenciar los comerciantes persona natural o jurídica y las entidades sin ánimo de lucro que aún no cuenta con NIT bajo la orientación del asesor especializado CAE o a través de las terminales de auto consulta del CAE o ingresando la página de internet www.dian.gov.co en el link “inscripción RUT”
Cedula ciudadanía	Copia ampliada al 150%
Verificar uso del suelo	Verificación a través de la ficha normativa para identificar que la actividad se pueda desarrollar en la dirección indicada.
El establecimiento de comercio	Cumplir la normatividad vigente en la ciudad, relacionada con seguridad industrial, bioseguridad, concepto sanitario y conservación del medio ambiente.

Nota. Fuente: Cámara de Comercio de Tuluá, (folleto impreso), Guía crear empresa CAE-2022,

Tramites de funcionamiento que deben cumplir las empresas de Tuluá

Toda empresa que quiera iniciar actividades en el municipio de Tuluá debe cumplir con los siguientes trámites especificados en la tabla 21.

Tabla 21.

Tramites Funcionamiento de la Empresa.

Tramite	Detalle
Matricula mercantil:	Toda persona jurídica que ejerza una actividad comercial, debe efectuar su matrícula mercantil y renovarla anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año. De igual manera podrá solicitar la actualización de datos y en caso de terminar su actividad comercial deberá solicitar la cancelación de su matrícula mercantil. El proceso de matrícula mercantil se puede surtir de manera presencial o virtual a través del portal www.crearempresa.com.co
Inscripción en el RUT	En la DIAN se realiza este trámite en donde le asignan del número de identificación tributaria NIT.
Inscripción de Libros de Comercio	Es requisito para el empresario inscribir los libros de comercio. A partir de la entrada en vigencia del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 artículo 175 solo se inscribirán en las cámaras de comercio; los libros de registro de socios y accionistas y los actas de asamblea y junta de socios.

Tramite	Detalle
Pago Impuesto de Registro	<p>Es un tributo que el comerciante paga a la Gobernación del Valle por la inscripción, entre otros, de los actos de constitución de sociedades de acuerdo con la ley 223 de 1995 y el decreto 650 de 1996, equivalente al 0.7 x 1000 sobre el valor del capital de la sociedad que se crea.</p>
Matrícula de Industria y Comercio	<p>Las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades (industrias, comerciales, de servicios o financieras) empresariales, deberán efectuar la matrícula de industria y comercio, quedando sujetas a tributar al municipio, de acuerdo con la actividad económica y los ingresos brutos.</p> <p>El comerciante deberá anualmente declarar y pagar el impuesto de industria y comercio, correspondiente, dentro del plazo comprendido entre el 1 de enero y el último día hábil del mes de marzo de cada año, ante la entidad bancaria acreditada para recibir esta obligación.</p>
Uso del Suelo	<p>Todo nuevo y antiguo empresario deberá cumplir con lo establecido en el Plan de ordenamiento territorial, a través del cual se indican de acuerdo a las actividades económicas, las zonas geográficas donde esté permitido ejercerla. A través del CAE en la Cámara de Comercio o si lo desea, el comerciante puede dirigirse directamente a la Alcaldía, Secretaria de planeación Municipal, sección Uso de Suelo.</p>

Tramite	Detalle
<p>Información Condiciones Sanitarias</p>	<p>Todo nuevo y antiguo empresario deberá cumplir con las condiciones sanitarias contempladas en la ley 9 de 1979 y normas concordantes. De igual manera debe informar a la secretaria de salud del municipio sobre el funcionamiento de su unidad comercial, productiva o de servicios tramites que se surten en el caso de los nuevos comerciantes a través del CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL-CAE. El funcionario de secretaria de Salud, valorara y verificara que se cumplan los requisitos y las condiciones necesarias para el normal funcionamiento del establecimiento, de acuerdo a la actividad empresarial que realice.</p>
<p>El Cuerpo de Bomberos</p>	<p>Valorara y tendrá en cuenta las condiciones que dependen de la actividad económica y del lugar donde se encuentre ubicado el establecimiento de comercio. Todo comerciante deberá asegurarse del cumplimiento de las condiciones de seguridad, las cuales se validaran por el grupo de prevención de desastres.</p>
<p>Visitas de inspección, vigilancia y control</p>	<p>La Alcaldía de Tuluá, a través de la oficina asesora de Planeación, la Secretaria de Salud, Gobierno, el Cuerpo de Bomberos y la Cámara de Comercio de Tuluá realizaran visitas periódicas a los establecimientos de comercio donde verificaran el cumplimiento de los requisitos establecidos para su funcionamiento.</p>
<p>Otros trámites para operar de acuerdo al funcionamiento y</p>	<p>a) Trámites de Derecho de Autor Organización Sayco Acinpro: Toda persona que tenga a su cargo la dirección de un establecimiento donde se ejecute y comunique la música por cualquier medio inclusive radio o televisión.</p>

Tramite	Detalle
características de la empresa	b) Registro INVIMA: En caso de que la empresa vaya a procesar o manipular alimentos. c) Registro de marcas y patentes: para quien desee proteger su propiedad industrial

Nota. Fuente: Cámara de Comercio de Tuluá, (folleto impreso), Guía crear empresa CAE-2022.

5.1.5. Entorno Cultural

Son un conjunto de valores, gustos, actitudes, símbolos, creencias, que son aprendidos, transmitidos y compartidos por un grupo de personas y que influyen en las elecciones y las conductas personales del individuo.

El entorno cultural del municipio de Tuluá está integrado por: la cultura, la recreación y el deporte.

- **Instalaciones culturales año 2021**

El municipio de Tuluá cuenta con 10 centros culturales, 5 bibliotecas, un teatro, una casa de la cultura y un coliseo de feria (Cómovamos, 2021).

- **Prácticas culturales**

La Secretaría de Arte y Cultura reportó un total de 1.903 atenciones en diferentes prácticas culturales, la más representativa es la danza con 34% (656), seguido de música con 31% (581), artes plásticas 28% (537), teatro 6% (112) y una nueva disciplina de Culturas Emergentes con un 0,9% (17) de participación. Según el ciclo de vida la mayor participación es de los jóvenes y niños con 36% (688) y 32% (614), respectivamente (Tuluá de la Gente para la Gente, 2021).

- **Actividades deportivas**

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) reporta 1.329 personas que practican actividades deportivas para el primer semestre de 2021, representadas en 831 hombres (62,53%) y 498 mujeres (37,47%), donde la disciplina con mayor participación la tiene compartida Capoeira y natación, con 5,64% (75), seguidas de Halterofilia (levantamiento de pesas) y patinaje, con 5,27% de participación (70) y Hapkido y billar con 5,12% (68). En los deportistas destacados por disciplina, reportan 174 en total, donde la mayor participación la tiene balonmano con 21 (12,07%) y judo con 17 (9,77%) (Tuluá de la Gente para la Gente, 2021)

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) reporta 1.329 personas que practican actividades deportivas para el primer semestre de 2021, representadas en 831 hombres (62,53%) y 498 mujeres (37,47%), donde la disciplina con mayor participación la

tiene compartida Capoeira y natación, con 5,64% (75), seguidas de Halterofilia (levantamiento de pesas) y patinaje, con 5,27% de participación (70) y Hapkido y billar con 5,12% (68). En los deportistas destacados por disciplina, reportan 174 en total, donde la mayor participación la tiene balonmano con 21 (12,07%) y judo con 17 (9,77% (Tuluá de la Gente para la Gente, 2021)

- **Participación de la población Tuluëña por etnia y condiciones**

Por etnia y condiciones especiales la mayor participación la tienen los afrocolombianos con un 39% (138), seguidos de la población víctima de la violencia con un 36% (125), siendo los jóvenes los de mayor participación con un 52% (182) y las mujeres siempre la cifra más alta en todas las edades y disciplinas (Tuluá de la Gente para la Gente, 2021).

- **Participación de deportistas en eventos nacionales e internacionales**

En el IMDER se encuentran 48 deportistas que participan en eventos internacionales, 16 en eventos nacionales y 88 que participan en los eventos departamentales y municipales, destacándose siempre la mayor participación masculina. El IMDER cuenta con programas de deportes para personas con discapacidad, donde reportan 132 personas clasificadas en 113 hombres (85%) y 19 mujeres (15%) y se destacan deportivamente 18 hombres y 5 mujeres. También reportan 3 hombres y 9 mujeres jóvenes vulnerables (Tuluá de la Gente para la Gente, 2021)

- **Numero de eventos gratuitos para el año 2021**

De acuerdo a la información por la Secretaría municipal de Arte y Cultura, los eventos culturales gratuitos que organizaron y apoyaron (según disciplina) entre los años 2017 y 2020 tuvieron un incremento importante, pasando de 38 eventos en el año 2017 a 158 para la vigencia 2020 (Cómovamos, 2021).

- **Promoción de lectura**

Con el objetivo de promover la lectura y el buen aprovechamiento del tiempo libre de los niños y niñas de Tuluá, el Departamento de Arte y Cultura ha entregado un importante material pedagógico gestionado ante el Ministerio de Cultura y la Biblioteca Departamental (Alcaldía de Tuluá , 2020).

5.1.6. Entorno Tecnológico

Está compuesto por factores de la ciencia y la tecnología que facilitan las actividades diarias de cualquier organización.

- **Atención al ciudadano punto vive digital**

El Departamento Administrativo TIC reporta 1.349 atenciones a ciudadanos en puntos Vive Digital de Innovación, siendo la población que más utiliza este servicio los ciudadanos en un rango de edad de 29 a 50 años, distribuidos equitativamente por género. Se realizaron capacitaciones (alfabetización digital) a 330 ciudadanos, siendo la población

mayor de 50 años la más participativa con un 51% (169) en los talleres (Tuluá de la Gente para la Gente , 2021)

- **Habilitación de Zonas wifi en el Municipio de Tuluá**

De acuerdo a gestiones adelantadas en la Gobernación del Valle a la fecha se ha logrado la habilitación de tres (3) zonas Wifi en el Municipio, Plaza Cívica Boyacá, Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas y Lago Chillicote. Quedando pendiente la habilitación la zona wifi ubicado en el Barrio Alameda del Municipio. (Alcaldía de Tuluá , 2020).

- **Reducción en el pago de las tarifas para la ciudadanía Tuluëña**

El Ministerio de las TIC, logró gestionar 500 cupos con la compañía Claro para que el estrato 1 pague el valor de 8.900 pesos y el estrato 2 pague \$ 19.800 pesos por telefonía, televisión e internet en el programa última milla (Alcaldía de Tuluá , 2020).

5.2. Matriz Pestel para analizar el entorno externo General

Es una visión general, en donde se analiza el entorno donde se desenvuelve y desarrolla la organización. Este análisis tiene como propósito identificar cuáles son las variables más importantes que pueden afectar el funcionamiento y el desempeño de la empresa y así de esa manera poder formular los objetivos y las estrategias adecuadas para una buena planeación estratégica (Parada , 2013).

Este análisis está conformado por 5 secciones situadas verticalmente de arriba abajo, cada una responde a un marco específico:

- Entorno demográfico,
- Entorno legal,
- Entorno económico,
- Entorno social
- Entorno ambiental.

Cada una de estas variables debe ser evaluada para descubrir las amenazas y las oportunidades.

Evaluación de cada variable

1. Se evalúa la intensidad eligiendo de la lista de 1 a 5 (de menor a mayor) se define para cada variable, que puntuación definiría una amenaza hay dos opciones 1 y 5.

Para la elaboración de la Matriz Pestel que se puede observar en la Tabla 22, se utilizó como herramienta el aplicativo Plan Estratégico PRO- Versión 05- 2018.

Tabla 22.

Matriz del Entorno Externo General para el Diseño del Consultorio Contable

Entorno	Variables	Evaluación				Valoración		
		Inte	Ame	Ame. Mayor	Ame. Meno	Indi	Oport. Meno	Oport. May
Demográfico	1 Población por sexo					▪		
	2 Población Urbana y Rural					▪		

Entorno	Variables	Evaluación				Valoración		
		Inte	Ame	Ame. Mayor	Ame. Meno	Indi	Oport. Meno	Oport. May
Legal	1	Responsabilidad con los impuestos Nacionales						Op
	2	Responsabilidad con los impuestos locales						Op
	3	Clasificación de las empresas						
	4	Trámites para el funcionamiento de la empresa						Op
Económico	1	Creación de nuevas empresas						Op
	2	Empresas Canceladas						
	3	Empresas no renovadas						
	4	Empresa vigentes por sector y tamaño					.	
	5	Empresas Activas						Op
Social	1	Vivienda y Servicios Públicos				.		
	2	Salud						
	3	Victimas de Extorsión						
	4	Inseguridad y violencia						
Tecnológico	1	Infraestructura tecnológica						Op
	2	Zonas wifi						

Como resultado se obtuvieron 5 (cinco) oportunidades y 3 (tres) amenazas las cuales se pueden ver detalladamente en la Tabla 23.

Tabla 23.

Resultado de la Matriz del Entorno Externo General del Consultorio Contable.

Oportunidades	Amenazas
1. Responsabilidad con los impuestos Nacionales y locales	1. Empresas canceladas y no renovadas
2. Trámites para el funcionamiento de la empresa	2. Víctimas de extorsión
3. Creación de nuevas empresas	3. Inseguridad y violencia
4. Empresas Activas	
5. Infraestructura tecnológica	

5.3. Análisis de las Encuestas realizadas a los Microempresarios del Municipio de Tuluá.

Encuesta realizada para identificar el grado de aceptación de la creación del diseño del Consultorio Contable en la Unidad Central del Valle del Cauca, las especificaciones y las características de la ficha técnica se pueden observar en la Tabla 24.

Tabla 24.*Ficha Técnica*

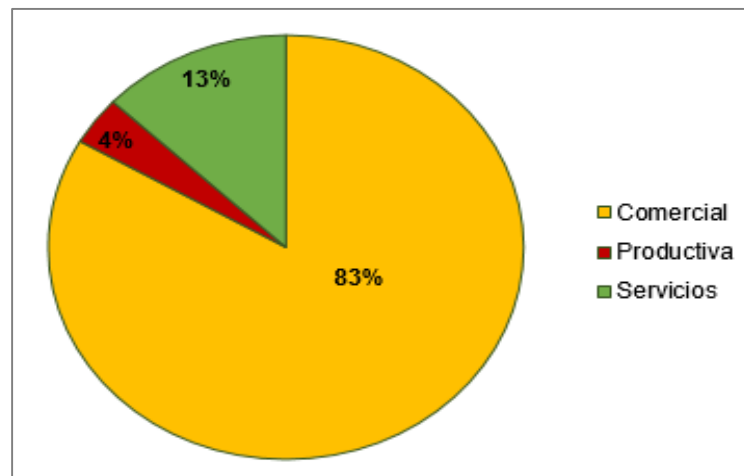
Detalle	Descripción
Universo:	Microempresarios y emprendedores mayores de edad
Lugar de la encuesta:	El Municipio de Tuluá del Valle del Cauca
Número de preguntas:	17 diecisiete
Clase de pregunta:	Cerrada y de opinión
Técnica de recolección de datos:	Entrevista personal cara a cara utilizando documento
Tipo de muestra:	Sondeo aleatorio simple
Tamaño de la muestra:	Se realizaron 54 encuestas
Nivel de confianza:	95%
Margen de error:	+/-8%
Encuesta realizada por:	Ceneida Del Pilar Guerrero G

Pregunta 1. ¿A qué actividad se dedica la empresa?

Según la Figura 5, se puede evidenciar que el 83% de las microempresas encuestadas son comerciales lo que significa que la compra y venta de productos les genera mayores ingresos, luego le siguen con un 13% las empresas dedicadas al servicio, y con un porcentaje menor del 4% están los entes productivos, el nivel bajo de este tipo de actividad se debe al elevado costo de la materia prima y de los insumos.

Figura 5.

Actividad de las Empresas.

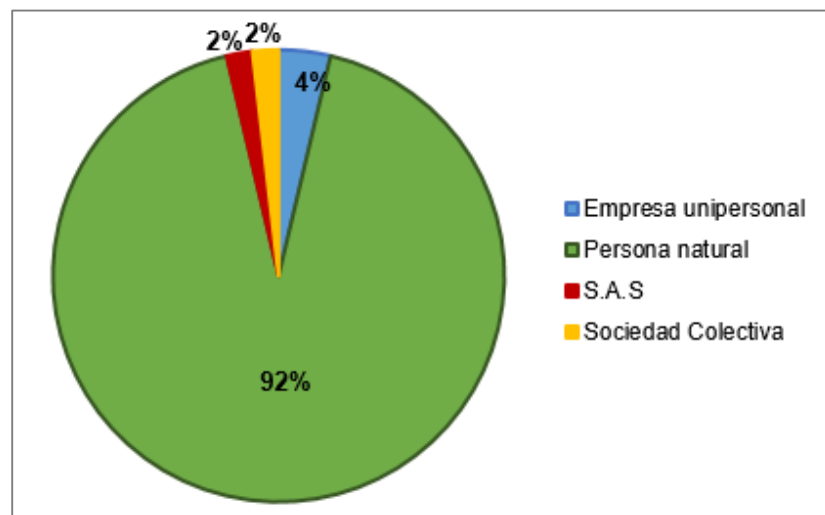


Pregunta 2. ¿Tipo de empresa según su constitución legal?

Según la Figura 6, se puede apreciar que de los 54 microempresarios encuestados, el tipo de empresa que más predominó fue el de persona natural con un 92%, muchos de sus dueños prefieren registrarse así porque el proceso de formalización es más sencillo y en caso de que el negocio fracasase se puede disolver de manera más rápida. Luego en segundo lugar con un 4% está el tipo de empresa unipersonal y le sigue con una minoría del 2% las S.A.S y la sociedad colectiva.

Figura 6.

Tipo de empresa

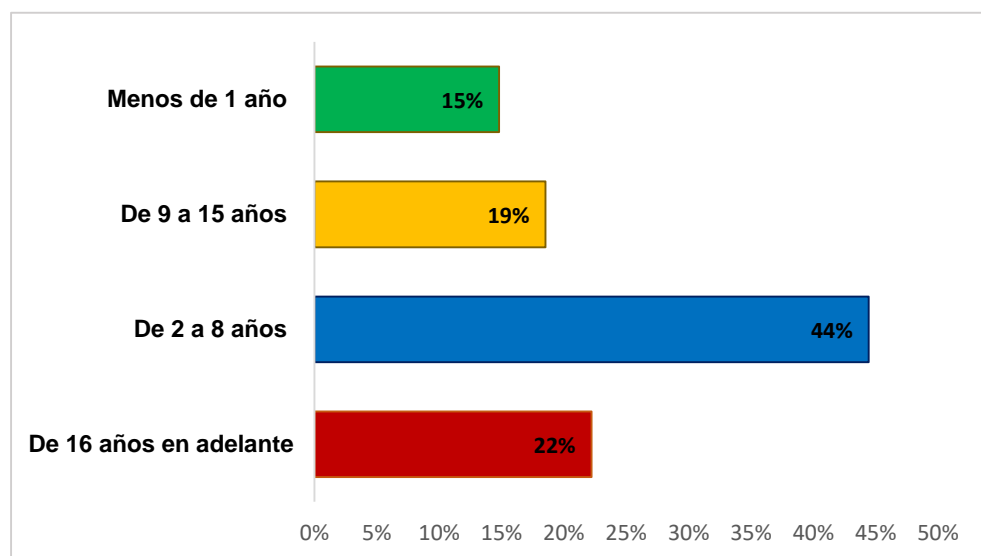


Pregunta 3. ¿Cuánto lleva la empresa funcionando en el mercado?

Al preguntarle a los microempresarios sobre el tiempo de funcionamiento de los negocios en el mercado se pudo determinar (ver figura 7) que la mayoría de los negocios están en el rango entre 2 a 8 años con un 44%, lo que significa que están en una etapa de crecimiento y desarrollo, por otro lado con un 22% están los negocios que han permanecido en el tiempo y llevan más de 16 años lo que los ha vuelto tradicionales y reconocidos en el mercado. Luego le sigue con un 19% las microempresas que llevan entre 9 a 15 años que han logrado posicionarse y atraer gran cantidad de clientes por su experiencia; por último lugar está con un 15% los emprendedores que llevan menos de 1 año y están en la búsqueda de identificar una oportunidad de negocio.

Figura 7.

Tiempo Funcionando en el Mercado la Empresa

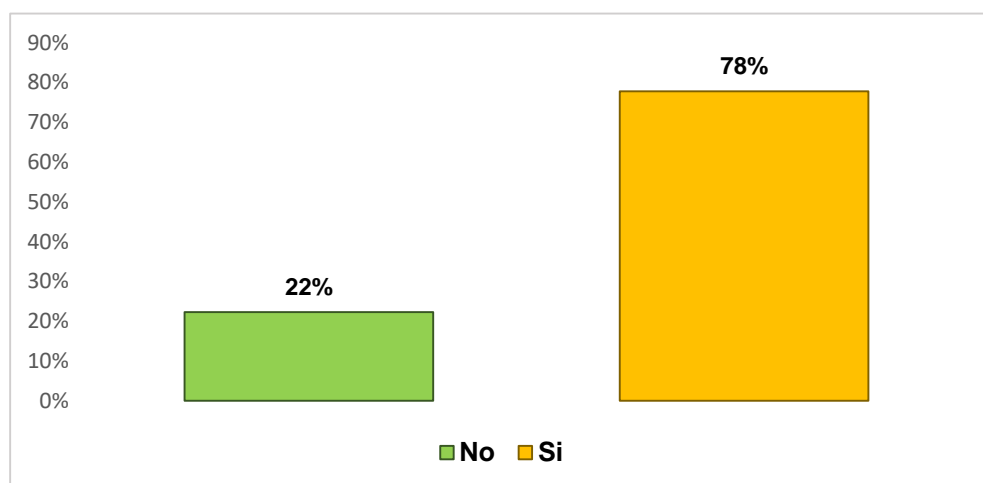


Pregunta 4. ¿La empresa esta legalizada ante la Cámara de comercio?

Como se puede apreciar en la Figura 8, el 78% de los microempresarios encuestados respondieron a esta pregunta que si se encuentran registrados ante la cámara de comercio, ya que afirman que el registro mercantil los acredita públicamente como comerciantes y les permite ejercer su actividad comercial libremente. Sólo el 22% de los comerciantes no han registrado su negocio debido a que muchos de estos se encuentran en la etapa de exploración y llevan poco tiempo en el mercado, otros por el contrario respondieron que no registraron su negocio debido a las bajas en las ventas por la pandemia, lo cual consideran que en poco tiempo debido a la incertidumbre puedan cerrar el negocio.

Figura 8.

Legalización de la Empresa ante la Cámara de Comercio

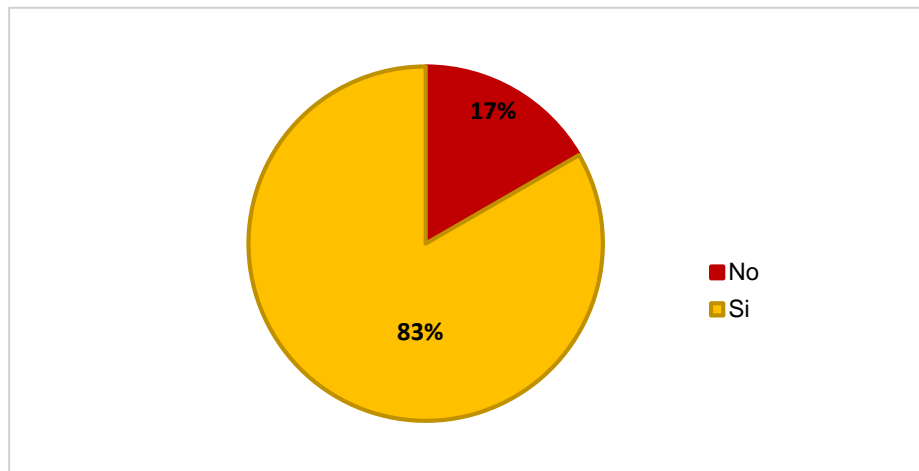


Pregunta 5. ¿La empresa registra información contable?

De acuerdo a los porcentajes mostrados en la Figura 9, se puede apreciar que el 83% de los microempresarios encuestados registran la información contable, aunque una parte de estos comerciantes aseguran que sus conocimientos son empíricos pero que reconocen cuales son las “entradas” (ingresos) y las “salidas” (gastos); otros por el contrario afirman que han realizado cursos y debido a ello manejan un nivel básico de conocimiento, lo cual les ha permitido llevar mejores registros en la información contable. Mientras que el 17% de los encuestados desconoce la forma adecuada para registrar la información, debido a que no cuentan con capacitación suficiente en temas contables; otra parte de los encuestados afirmo que se encuentran en el inicio de su emprendimiento y por ello no registran la información contable de sus negocios, porque se encuentran en la etapa de exploración.

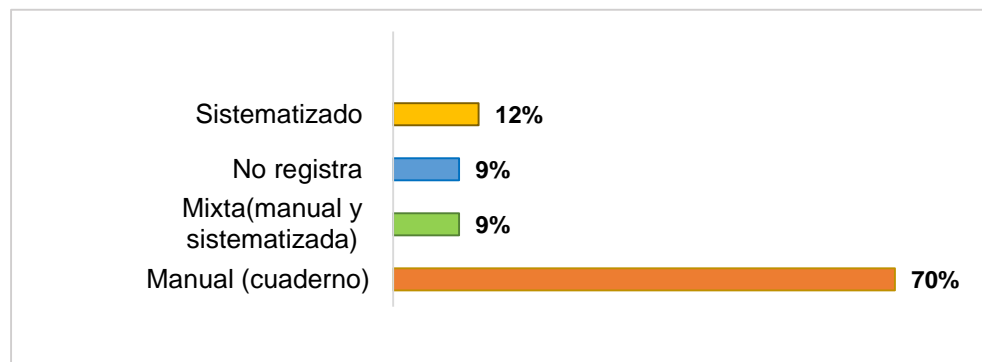
Figura 9.

Registro de la Información Contable en la Empresa.



Pregunta 6. ¿De qué manera registra la información contable la empresa?

Según lo presentado en la Figura 10, se puede observar que el 70% de los comerciantes registran la información contable de forma manual utilizando un cuaderno, afirman que lo hacen de esta manera porque carecen de conocimiento en herramientas sistematizadas y consideran que sistematizar la información requiere de recursos y tiempo, lo cual no están dispuestos por el momento a invertir. En un porcentaje menor con el 9% están los que registran la información de forma mixta lo hacen tanto manual como sistematizada, por otro lado con un 9% están los negocios que no registran información ya que algunos comerciantes tienen poco tiempo de estar en el mercado y según ellos, sólo manejan “la plata de bolsillo”, otros opinan que no lo hacen porque las ventas son muy pocas y no tienen necesidad de rendirle cuenta a nadie. Luego con un 12% están las microempresas que registran la información sistematizada, una parte de estos comerciantes lo hace a través de un software contable y otros utilizan la herramienta de Excel.

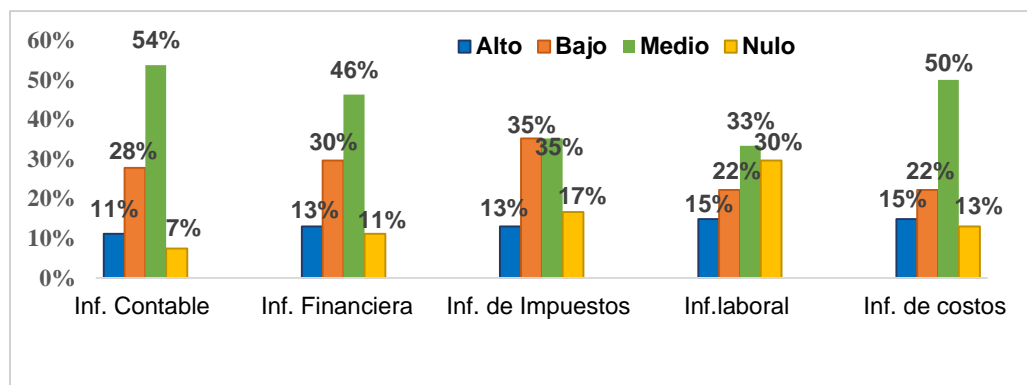
Figura 10.*Maneras de Registrar la Información Contable*

Pregunta 7. ¿Qué nivel de conocimiento maneja usted sobre la actividad económica de la empresa en los siguientes ítems?

Como se puede apreciar en la Figura 11, la mayoría de los comerciantes se encuentra en un nivel medio de conocimiento en áreas como son: la información contable con un 54% y la información de costos con un 50%, afirman los encuestados que la mayor parte del conocimiento ha sido obtenido de forma empírica, pero que además han asistido algunos cursos brindados por el SENA y por la cámara de comercio, sin embargo para ellos existen muchos vacíos. El 35% de los encuestados se encuentra en un nivel bajo de conocimiento en lo que se refiere a temas de impuesto ya que afirman que cada día se crean nuevos tributos en donde les es difícil asimilar la información; además el 30% de los encuestados afirmó que su nivel de conocimiento en temas laborales es nulo, debido a que la mayoría de los microempresarios no manejan contratos laborales, solo se pacta con el trabajador el salario, otros dicen trabajar de forma individual o con familiares.

Figura 11.

Nivel de conocimiento de los Microempresarios.



Pregunta 8. ¿En qué temas contables, financieros y tributarios considera usted que ha tenido mayor dificultad la empresa?

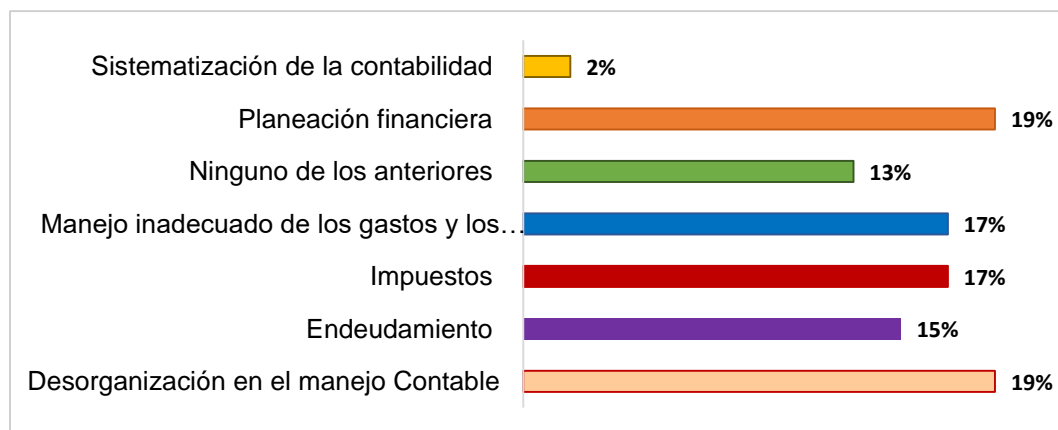
Del total de los 54 microempresarios encuestados, como se puede ver en la Figura 12, la mayoría de los comerciantes presentan mayor dificultad en temas de planeación financiera y desorganización en el manejo contable, ambos con un 19%.

En segundo lugar con un 17% están los impuestos y el manejo inadecuado de los gastos e ingresos.

En lo que se refiere a los temas del endeudamiento y la falta de sistematización contable la dificultad ha sido muy baja con un 15% y un 2% respectivamente. Por otro lado el 13% de los encuestados afirmo que no han presentado ningún problema en los anteriores temas expuestos.

Figura 12.

Dificultades que presentan los Microempresarios en Temas Contable, Financieros y Tributarios



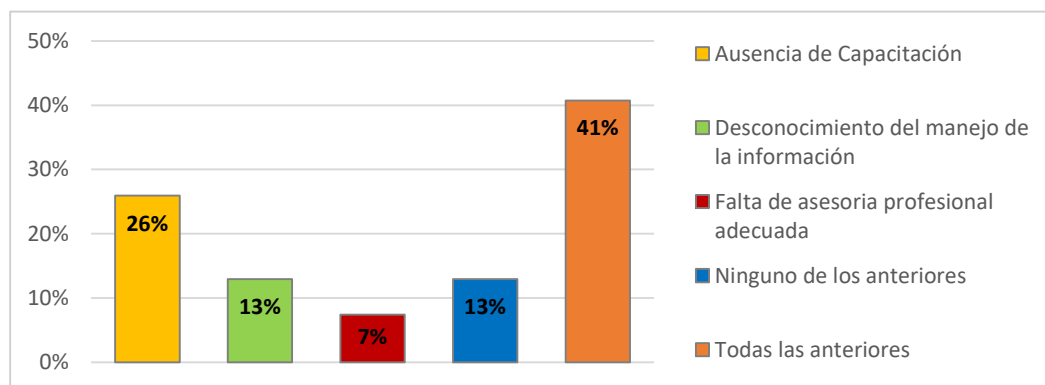
Pregunta 9. ¿Por qué considera que se han presentado estas dificultades dentro de la empresa?

Las respuesta que dieron los comerciantes a esta pregunta puede verse en la Figura 13, en donde el 26% opinó que se debe a la ausencia de capacitación, debido a que sus conocimientos son escasos aplican lo básico (entradas y salidas), aunque les gustaría seguirse educando afirmaron “no contar con tiempo disponible, ni con los recursos económicos suficientes para invertir en educación”.

El 13% opinó que se debe al desconocimiento adecuado del manejo de la información, por lo cual no saben cómo organizar adecuadamente las transacciones que requiere el negocio. El 7% de los comerciantes aseguró que la causa se debe a la falta de asesoría profesional adecuada, ya que acudir a un asesor profesional requiere de un alto costo de honorarios. La mayoría de comerciantes con un 41% afirmó presentar las 3 (tres) anteriores dificultades. Mientras que el 13% afirmó no tener ninguna de las anteriores dificultades.

Figura 13.

Causas que Provocan Dificultades dentro de la Empresa.



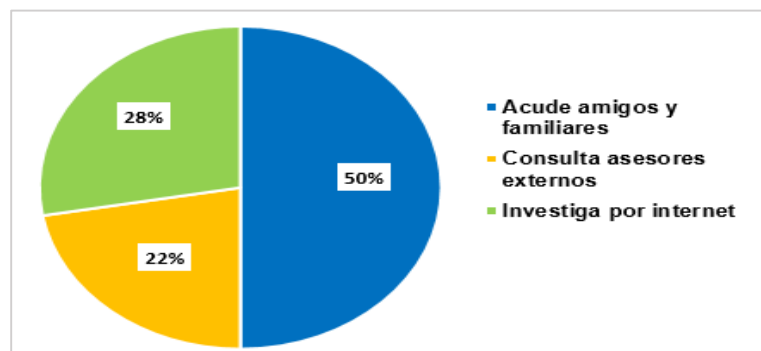
Pregunta 10. ¿A quien acude cuando tiene dudas sobre temas contables, financieros o tributarios?

Al realizarles esta pregunta a los microempresarios se pudo constatar la necesidad que existe de poder contar con un consultorio contable de la UCEVA, ya que según esta encuesta se puede apreciar claramente en la Figura 14, que la mayoría de los comerciantes el 50% de ellos, cuando tienen dudas sobre temas contables, financieros o tributarios acuden amigos y familiares, que les ayuden a entender y a investigar aquellos temas que desconocen, además afirman que contratar una asesor contable externo implica incurrir en gasto.

El 28% de los comerciantes afirmo que cuando son temas importantes (impuestos y leyes) prefieren consultar asesores externos porque saben que el no cumplimiento de ciertas normas les puede traer costos legales o fiscales. El 22% de los encuestados utiliza como medio de investigación el internet porque considera que es la forma más fácil de obtener información.

Figura 14.

Resolución de Dudas por parte de los Microempresarios



Pregunta 11. ¿Cuál de los siguientes inconvenientes considera usted que se podría presentar por no llevar una contabilidad adecuada en su negocio?

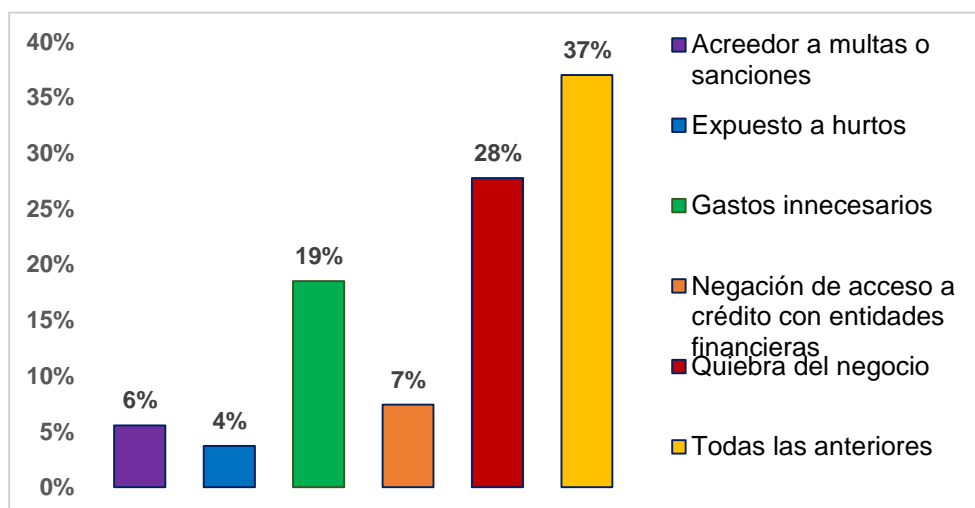
La respuesta a la anterior pregunta (ver Figura 15) mostro que el 37% de los microempresarios encuestados, considera que el no llevar una contabilidad adecuada podría llevar a la empresa a una serie de inconvenientes como son: multas, hurtos, gastos innecesarios y negación de créditos.

El 28% de los microempresarios opinan que podrían verse afectados en la quiebra del negocio debido a diferentes factores como el mal manejo de la información contable y el no pago de los impuestos entre otros.

Un 19% expreso que los gastos innecesarios son los que más se presentan ya que muchos de estos no han sido planificados, ni presupuestados adecuadamente dentro de la contabilidad del negocio.

Figura 15.

Inconvenientes por no llevar Contabilidad Adecuada en el Negocio.



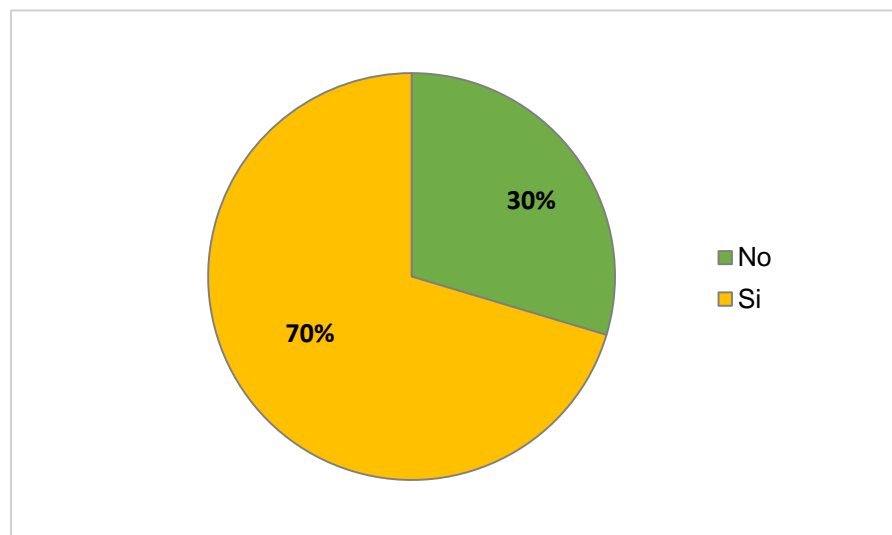
Pregunta 12. *¿Su empresa tiene contabilidad actualizada?*

La respuesta a esta pregunta según la Figura 16 muestra que el 70% de los microempresarios llevan una contabilidad actualizada, ya que opinan que el tener la información al día les permite saber si realmente tuvieron pérdida o ganancia.

El 30% restante no tiene actualizada la información contable, debido a inconvenientes como: la falta de registros de ventas y gastos en el cuaderno debido a olvidos, él no anotar las devoluciones de compras a proveedores o de clientes, dejar acumular en cuadernos los registros y no ser pasados al software (contable o Excel) entre otros.

Figura 16.

Contabilidad Actualizada en la Empresa

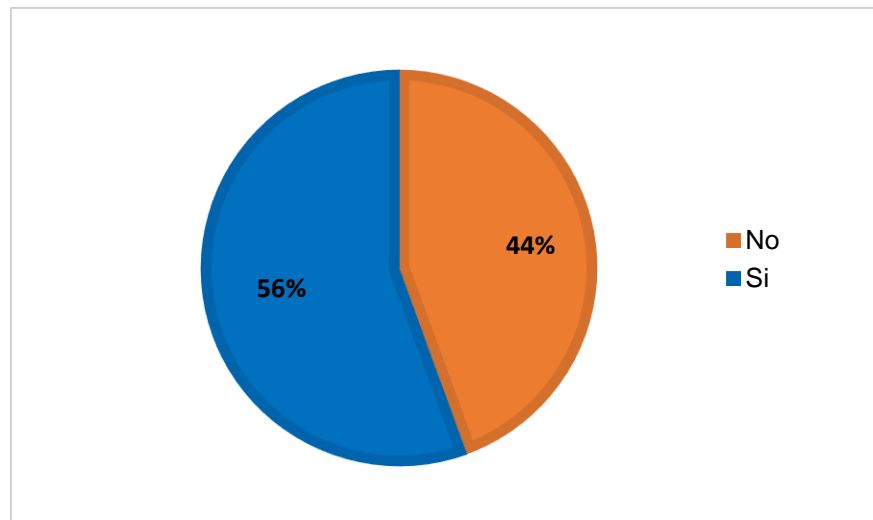


Pregunta 13. ¿Su empresa maneja un sistema de costos en la fijación de los precios?

Al preguntarles a los microempresarios sobre si manejan un sistema de costos en la fijación de precios, se puede evidenciar (ver figura 17) que el 56% respondió afirmativamente, mientras que el 44% restante expuso que no utilizaba ningún sistema para fijar los precios de los productos, debido a que desconoce este tipo de información ya que no cuenta con una capacitación adecuada que les permita obtener los conocimientos necesarios para llevar a cabo este proceso.

Figura 17.

Sistema de Costos en la Fijación de los Precios



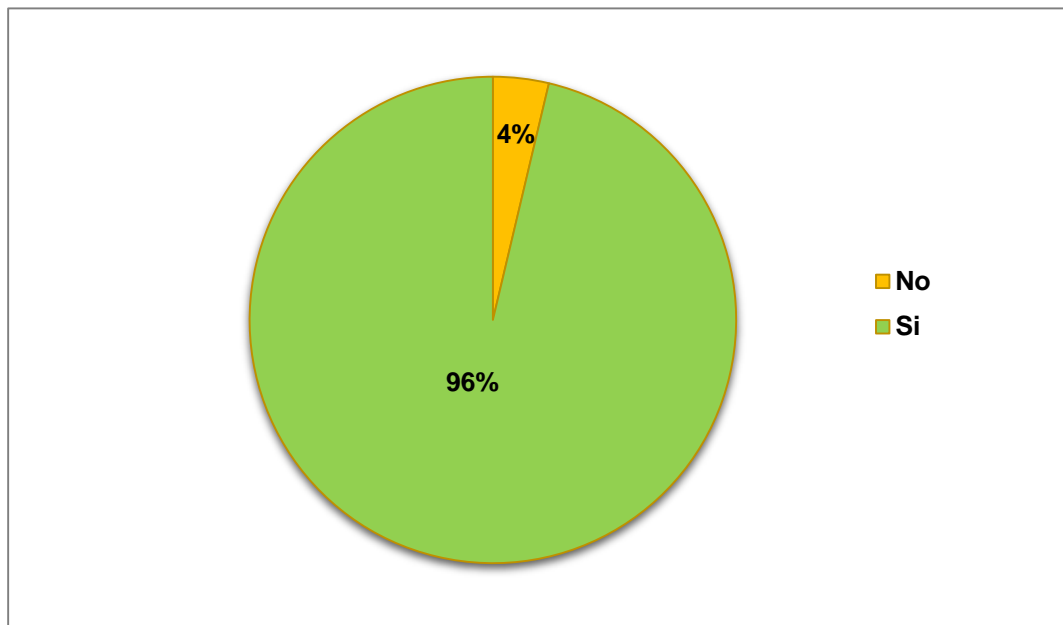
Pregunta 14. ¿Si en la UCEVA se diseñará un consultorio contable que ofreciera el servicio de asesoría gratuita en aspectos contables, tributarios y financieros, usted acudiría hacer uso de este servicio?

Las respuestas a esta pregunta (ver Figura 18) nos muestran que el 96% de los microempresarios encuestados están dispuestos a acudir a hacer uso de los servicios (contables, financieros y tributarios) que en el consultorio contable se pretenda diseñar, lo cual evidencia la necesidad de promover la puesta en marcha del consultorio contable para servir de apoyo al bienestar microempresarial y como iniciativa de proyección social.

Solo el 4% no acudiría a hacer uso del servicio del consultorio contable.

Figura 18.

Creación del Consultorio Contable en la UCEVA



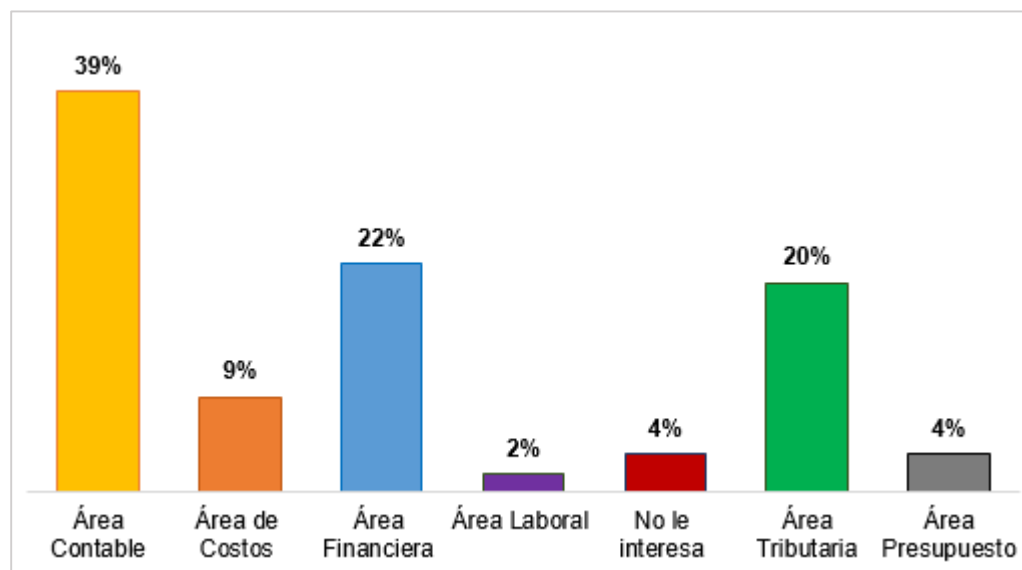
Pregunta 15. ¿De los servicios que se menciona en la siguiente lista, en qué áreas le gustaría que le brindara asesoría el Consultorio Contable?

Como se puede apreciar la Figura 19, de los 54 microempresarios encuestados, 52 comerciantes afirmaron que si están dispuestos a recibir asesoría y las áreas en que más les gustaría son: contabilidad con un 39%, Finanzas con un 22% y tributaria con un 20%.

Las áreas de menor exigencia son: costos con un 9%; presupuesto con un 4% y el área laboral con un 2%.

Figura 19.

Áreas que Requieren Capacitación los Microempresarios



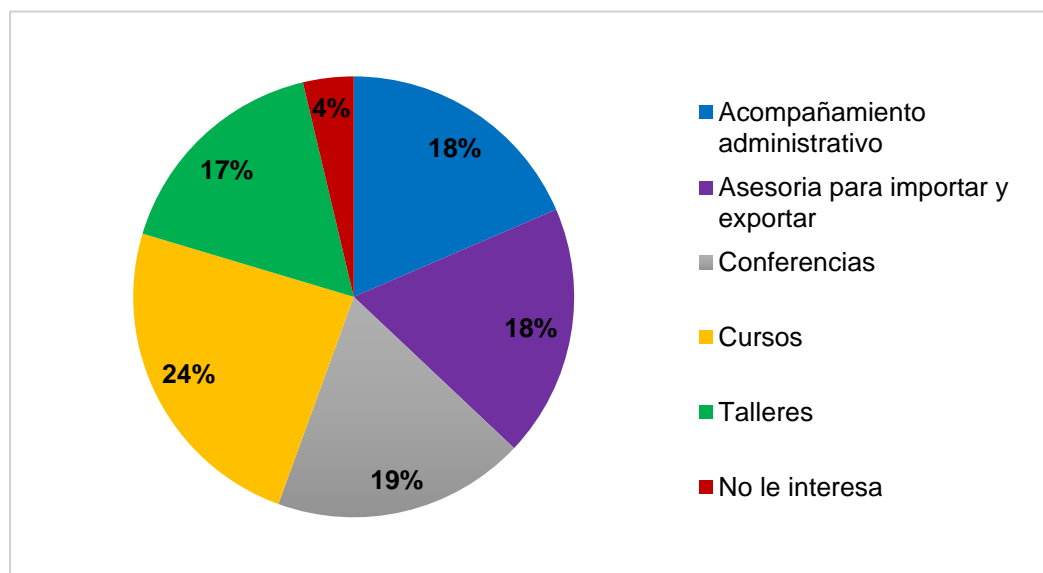
Pregunta 16. Aparte de dar asesoría en el consultorio contable, ¿cuál de estos servicios más le gustaría que en él se ofreciera?

La Figura 20, nos muestra que de los 54 microempresario, 52 están de acuerdo en recibir otros servicios.

El 24% de los encuestados afirmo que preferiría cursos, el 19% le interesan las conferencias, el 18% eligió el acompañamiento administrativo y el otro 18% prefiere la asesoría para importar y exportar, mientras que el 17% opto por los talleres. Solo una minoría del 4% afirmo que no le interesa ninguno de los servicios.

Figura 20.

Servicios que Requieren los Microempresarios en el Consultorio Contable



Pregunta 16. ¿Cómo le gustaría que se le brindara el servicio de consultorio contable?

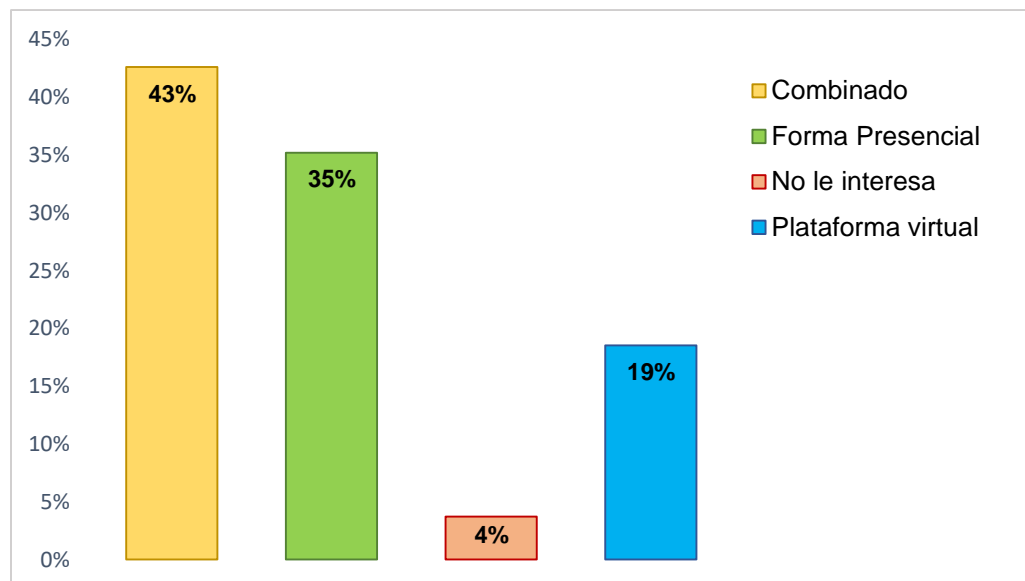
Según la Figura 21, se puede observar que el 43% de los microempresarios encuestados le gustaría que el servicio de consultoría se le prestara de forma combinada tanto presencial como virtual, otra parte de los encuestados el 35% afirmó que preferiría la forma presencial, porque se sienten acompañados y las dudas son respondidas rápidamente en el momento que se les presenta.

Mientras que el 19% opino que le gustaría recibir el servicio de forma virtual, porque consideran que desplazarse de un lugar a otro les toma mucho tiempo y para ellos no es conveniente cerrar el negocio, por lo cual esta forma sería la mejor opción.

Solo el 4% respondió que no le interesa el servicio de consultoría.

Figura 21.

Formas de Prestación del Servicio en el Consultorio Contable



Capítulo 6

Filosofía Organizacional, Manual de Funciones de Proceso y Procedimientos del Consultorio Contable de la UCEVA.

Para la adecuada implementación del Consultorio Contable se requiere varios componentes como lo son: la filosofía organizacional, el manual de funciones y el manual procedimientos, elementos que proporcionan el direccionamiento hacia el cumplimiento de los objetivos, permitiendo que cada uno de los procesos llevados a cabo por cada uno del personal se realice de forma eficiente y eficaz.

6.1. Propuesta de la Filosofía Organizacional para el Consultorio Contable de la UCEVA.

A continuación se propone los siguientes aspectos dentro del consultorio contable:

Misión

El consultorio contable tiene como misión brindar el servicio de consultoría y asesoría en temas de gestión contable, financiera y tributaria, buscando el desarrollo y el mejoramiento de comunidad (los microempresarios y emprendedores). A su vez contribuyendo a la práctica profesional del estudiante, cuyo actuar estará determinado por principios éticos y profesionales, cumpliendo así el objetivo de afianzar el proceso de formación integral de calidad acorde con la misión institucional.

Visión

El Consultorio Contable de la Unidad Central del Valle del Cauca para el año 2024 será reconocido por su aporte en brindar servicio de asesoría y consultoría a la comunidad (los microempresarios y emprendedores), orientado a la formación integral de los estudiantes para fortalecer sus habilidades y competencias profesionales, entregando un servicio integro, responsable y de calidad.

Valores Organizacionales

El consultorio contable de la Unidad Central del Valle del Cauca está basado en los siguientes valores, los cuales se pueden ver representados en la Figura 22.

- **Responsabilidad:** Todos los miembros del equipo trabajo realizan sus actividades consecuentemente con madurez y cumpliendo los servicios ofrecidos.
- **Integridad:** Todos los actos se hacen sin afectar los intereses de otros individuos, obrando en el marco de la ley y las normas establecidas.
- **Espíritu de Servicio:** El equipo de trabajo cuenta con personas dotadas de cualidades y valores dispuesto a brindar un servicio de calidad.
- **Confidencialidad:** La información suministrada por los usuarios es tratada con absoluta reserva y por ningún motivo será divulgada.
- **Legalidad y transparencia:** El servicio de consultoría y asesoría está regido por las normas contables, tributarias y financieras, de acuerdo al sector económico donde se desenvuelva la empresa.

- **Trabajo en equipo:** Los integrantes se apoyan entre si y comunican los conocimientos y experiencias, creando así la unión de esfuerzo que conlleva a la consecución del cumplimiento de objetivos.

Figura 22.

Valores Organizacionales del Consultorio Contable

**Objetivo General**

Prestar servicios de consultoría y asesoría a la comunidad (microempresas y emprendedores) que contribuya al crecimiento empresarial y a la formalización de los negocios. Sirviendo además, como sede de formación para la práctica profesional en donde los estudiantes de los últimos semestres (8° y 9°) de contaduría pública, puedan tener la

oportunidad de tener la experiencia directa con la realidad empresarial y social, logrando así poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación profesional de la carrera y conseguir de esta manera nuevas destrezas y habilidades.

Objetivos Específicos

- Brindar consultoría y asesoría a la comunidad (microempresarios y emprendedores) en el campo contable, para solventar dudas y satisfacer las necesidades requeridas por los empresarios.
- Promover e impulsar conocimientos prácticos por medio de herramientas tecnológicas en temas contables, financieros y tributarios que ayuden afianzar la preparación del estudiante, para que al momento de realizar la práctica profesional pueda afrontar con mayor nivel de confianza.
- Obtener de forma permanente información actualizada para promover el desarrollo del conocimiento y la investigación, contribuyendo así a la formación del estudiante para que pueda estar siempre a la vanguardia de las nuevas exigencias legales, estatutarias y demás normas en general.

- Motivar y ofrecer experiencias valiosas a los estudiantes practicantes para que al finalizar sus estudios académicos, puedan afrontar de mejor manera las vivencias del campo laboral.
- Crear valor agregado al sector empresarial a través de la prestación de los servicios que ofrece el consultorio contable, buscando así una mayor interacción entre universidad y empresa.

6.2. Propuesta de la Estructura Organizacional para el Consultorio Contable

La estructura organizacional ha sido diseñada para facilitar la dirección y administración de las actividades, generando un orden y asignando autoridades, que permita la toma de decisiones y el seguimiento de los procesos en el cumplimiento de los objetivos.

Para fines de este proyecto el modelo de estructura organizacional será funcional el cual se basa fundamentalmente en las tareas que tiene que desarrollar cada jefe y su equipo de trabajo.

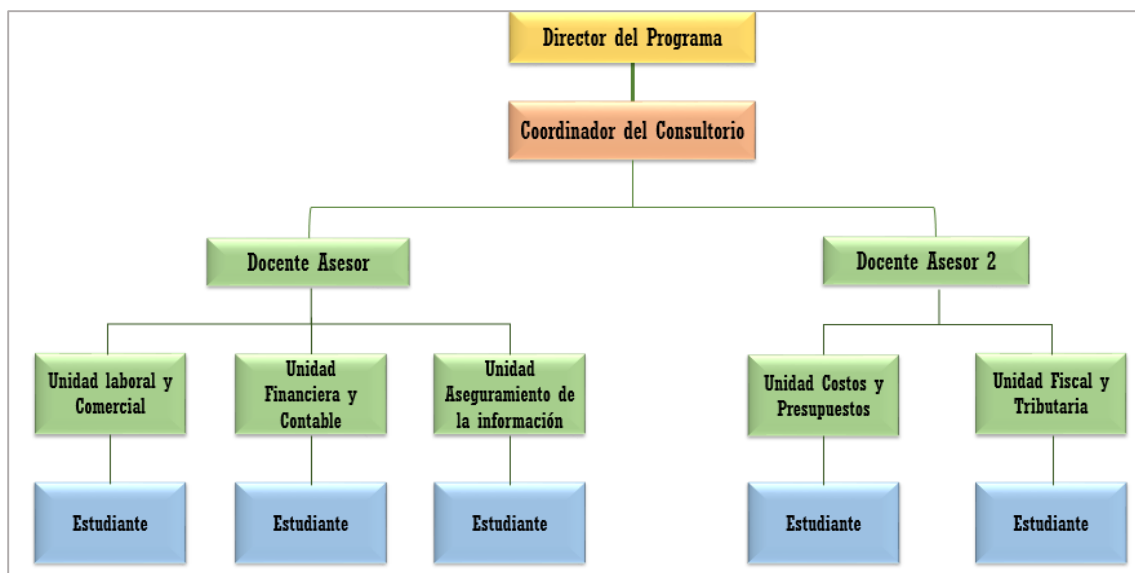
Organigrama:

Para el consultorio contable de la UCEVA, Se plantea un tipo de organigrama vertical donde los niveles van del superior al inferior en función del grado de jerarquía. En

el vértice superior se encuentra la dirección general y en los subniveles estarían el resto de direcciones, tal como se puede apreciar en la Figura 23.

Figura 23.

Propuesta de Organigrama del Consultorio Contable de la UCEVA.



6.3. Manual de Funciones de Procesos del Consultorio Contable

El Manual de funciones que se propone para el Consultorio Contable servirá como guía para orientar a todo el personal en las labores que les corresponda realizar conforme al organigrama. En este Manual se describe el cargo, el objetivo, las funciones, el perfil y las competencias laborales, las cuales están descritas en la figura 24.

Figura 24.

Manual de Funciones del Consultorio Contable

	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA (UCEVA) CONSULTORIO CONTABLE			
	MANUAL DE FUNCIONES			
Código: MF-1	Versión: 01	Fecha aprobación: DD/MM/AAAA	Responsable:	Página: 1 de

OBJETIVO:

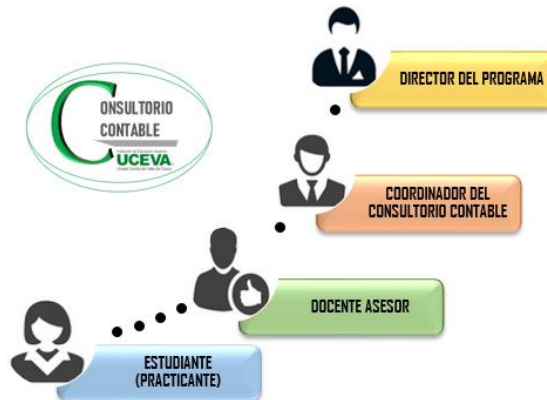
El Manual de Funciones tiene como fin orientar al personal en la ejecución de las tareas, facilitando de esta manera la eficiencia de la gestión, al interior del Consultorio Contable.

En este documento se describen los cargos, los objetivos y se detallan las funciones y las competencias requeridas para ocupar los puestos de trabajo, teniendo en cuenta el organigrama.

ALCANCE:

Este documento se aplica a todo el personal que hace parte del Consultorio Contable.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



DIRECTOR DEL PROGRAMA	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Director del Programa
Nivel funcional:	Directivo
Personas a cargo:	Coordinador, Docentes y Estudiantes
Jefe inmediato:	Decano Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
Nombrado por:	Decano o Rector de la Universidad
Periodo a cargo:	4 (cuatro) años
Nº cargos :	1 (uno)
II. OBJETIVO DEL CARGO	
Planificar, elaborar políticas institucionales, programas y proyectos que mejoren la calidad de los servicios del consultorio contable, para cumplir con las metas y los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
1) Ejercer la representación legal y la autoridad ejecutiva del Consultorio Contable y las demás que le sean asignadas según la naturaleza de su cargo, por su jefe inmediato.	

- 2) Elaborar la programación de los servicios que se prestarán en el Consultorio Contable.
- 3) Publicar Invitación y motivar a los empresarios a utilizar los servicios del consultorio contable.
- 4) Realizar campañas de información sobre los servicios que ofrece el consultorio contable a los empresarios y emprendedores.
- 5) Convocar y seleccionar a los estudiantes del programa de contaduría de 8° y 9° semestre, para la realización de las prácticas en el consultorio contable.
- 6) Publicar y comunicarse a través del correo electrónico con los estudiantes admitidos.
- 7) Garantizar al estudiante un ambiente de práctica profesional de calidad, que le permita desarrollar sus competencias.
- 8) Entregar los certificados al finalizar la práctica profesional realizada por los estudiantes.
- 9) Gestionar y responder por los recursos que la universidad asigna al Consultorio Contable para el cumplimiento de su función.
- 10) Coordinar y vigilar que se estén cumpliendo los objetivos establecidos por el consultorio contable.
- 11) Planear, programar y ejecutar la socialización de los distintos proyectos realizados por los estudiantes practicantes del Consultorio Contable.

12) Elaborar informes de seguimiento de las actividades realizadas como: gestión de procesos, gestión de talento humano y plan de trabajo, de forma mensual, trimestral, semestral y anual.	
IV. PERFIL DEL CARGO	
Formación Académica:	<p>Título profesional en alguno de las siguientes disciplinas: Administración de Empresas, Contaduría pública, Comercio Internacional, Economía y otras carreras afines al cargo.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas.</p> <p>Tarjeta profesional en casos requeridos legalmente.</p>
Experiencia:	<p>Acreditar experiencia académica de por lo menos tres (3) años, bien, como docente universitario de tiempo completo o su equivalencia en horas cátedra, o como miembro directivo universitario.</p> <p>Acreditar experiencia administrativa de por lo menos 3 años en cargos de nivel directivo.</p>
V. COMPETENCIAS	
Aprendizaje Continuo: Maneja y se adapta a las nuevas tecnologías y actualiza sus conocimientos para cumplir con lo que requiere el Consultorio Contable.	

Conocimiento del entorno: Buscar estar al pendiente de las circunstancias y de las relaciones interpersonales que puedan influir en el entorno laboral.

Liderazgo: Guiar y dirigir el equipo de trabajo para mantener la unión del grupo y a los colaboradores motivados, brindando seguridad y promoviendo la eficacia del equipo para alcanzar los objetivos planeados.

Planeación: Establecer los objetivos, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzar las metas.

Toma de decisiones: Analizar con sensatez las diferentes alternativas para corregir un problema, buscando la solución de manera consecuente y sin afectar el bienestar de los colaboradores ni terceras personas.

COORDINADOR DEL CONSULTORIO CONTABLE	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Coordinador
Nivel funcional:	Directivo
Personas a cargo:	Docentes asesores y Estudiantes
Jefe inmediato:	Director General
Nombrado por:	Decano o Rector de la Universidad
Periodo a cargo:	Dos (2) años
II. OBJETIVO DEL CARGO	
<p>Dirigir y dar seguimiento a las actividades de aprendizaje y práctica que han sido encomendadas al personal de docentes asesores, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios de asesoría y consultoría, cumpliendo los preceptos legales vigentes y el logro de los objetivos del consultorio contable.</p>	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar conjuntamente con el Director de Programa la planeación semestral que se va llevar a cabo en el Consultorio Contable. 2) Elaborar conjuntamente con el Director del Programa el cronograma de actividades y los horarios que se van a establecer para el adecuado funcionamiento del Consultorio. 	

- 3) Realizar la vinculación del estudiante al Consultorio Contable.
- 4) Reunir a Docentes Asesores para organizar la prestación del servicio de asesoría.
- 5) Designar las responsabilidades que tendrán que asumir los Docentes asesores
- 6) Supervisar el desempeño de los Docentes Asesores.
- 7) Establecer los mecanismos de comunicación necesaria para que los Docentes Asesores, estén informado de los aspectos técnicos, pedagógicos y didácticos de uso actual y puedan así brindar una mejor labor.
- 8) Coordinar que los Docentes asesores realicen una evaluación continua de las prácticas que se lleven a cabo en el Consultorio Contable, con el fin establecer las actividades a mejorar.
- 9) Efectuar el acompañamiento de bienvenida a los estudiantes.
- 10) Verificar que la documentación presentada por el Docente asesor cumpla con los requisitos establecidos por el consultorio contable, para llevar a cabo la certificación.
- 11) Analizar y tomar la decisión correspondiente sobre las novedades reportadas por licencias, incapacidades y ausencias presentadas por el estudiante.
- 12) Entregar al Director del programa los siguientes informes: Programación de actividades, Evaluación de desempeño a docentes, Resultado de práctica profesional y Manejo del Consultorio Contable; Estos se llevaran de forma mensual y anual.

IV. PERFIL DEL CARGO

<p>Formación Académica:</p>	<p>Título profesional en alguno de las siguientes disciplinas: Administración de Empresas, Contaduría pública, Comercio Internacional, Economía y otras carreras afines al cargo. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas. Tarjeta profesional legalmente.</p>
<p>Experiencia:</p>	<p>Tener como mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador académico o Docencia académica universitaria.</p>
<p>V. COMPETENCIAS</p>	
<p>Comunicación Efectiva: establecer canales de comunicación efectiva y positiva en expresión escrita, verbal o gestual con los superiores y personas en general.</p> <p>Orientación a resultados: llevar a cabo las funciones y cumplir los compromisos con eficacia, oportunidad y calidad.</p> <p>Responsabilidad: utilizar de forma eficiente el tiempo para cumplir de manera eficiente las actividades encomendadas.</p> <p>Toma de decisiones: efectuar los cambios necesarios para solucionar las dificultades, buscando acciones concretas y diferentes alternativas que permitan dar solución al problema.</p> <p>Trabajo en equipo: cumplir los compromisos de forma integrada y armónica, respetando los criterios y opiniones de los miembros del equipo; estableciendo una comunicación directa con respecto y cordialidad.</p>	

DOCENTE ASESOR	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Docente Asesor
Nivel funcional:	Asesor
Personas a cargo:	Alumnos (practicantes)
Jefe inmediato:	Coordinador
Nombrado por:	Decano o Director general
Periodo a cargo:	El que estipule el Decano o el director General
N° cargos :	Uno (1)
II. OBJETIVO DEL CARGO	
Asesorar, coordinar y controlar el proceso de las actividades desarrolladas por los Estudiantes (practicantes), evaluando los avances de las prácticas y realizando los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Colaborar con el coordinador en la elaboración del proyecto anual del presupuesto. 2) Mantener comunicación permanente con los diferentes niveles jerárquicos que hacen parte del Consultorio Contable. 3) Realizar el Plan de trabajo de práctica profesional. 	

- 4) Diligenciar y autorizar la documentación requerida para que el estudiante comience a desarrollar la práctica profesional en el Consultorio Contable.
- 5) Efectuar los trámites para adquirir la póliza de seguro, de los estudiantes que van a llevar a cabo la práctica profesional.
- 6) Asignar los casos de asesoría a los practicantes.
- 7) Orientar y acompañar al estudiante en el desarrollo de la práctica profesional, al interior del Consultorio Contable.
- 8) Velar y responsabilizarse por la adecuada conservación, uso, manejo y organización de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de las funciones
- 9) Velar y responder por los implementos, equipos de cómputo y oficina del Consultorio Contable.
- 10) Verificar, supervisar y dar seguimiento de las actividades asignadas a los Estudiantes practicantes.
- 11) Encuestar al usuario para identificar el grado de satisfacción del servicio prestado.
- 12) Recolectar documentación de práctica profesional, para ser entregada al coordinador del Consultorio Contable.
- 13) Validar y registrar las novedades por incapacidad, licencia y ausencia.
- 14) Presentar informes al Coordinador del Consultorio Contable referentes a: la Práctica profesional realizada por los estudiantes, Informe de indicadores de gestión y Finalización de práctica profesional, estos se realizaran de forma mensual, trimestral y semestral.

15) Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas funciones inherentes al cargo.	
IV. PERFIL DEL CARGO	
Formación Académica:	<p>Título profesional en disciplina académica en: Contaduría Pública, Administración entre otras carreras afines al cargo; preferiblemente egresado de la UCEVA.</p> <p>Título de Postgrado en disciplina tales como: Auditoría interna o Revisoría fiscal, Administración de Empresas e innovación, Análisis de Costos y presupuesto, Finanzas y gestión contable, Gestión Tributaria, Derecho laboral y seguridad social, pedagogía y docencia entre otras especializaciones afines.</p>
Experiencia:	Estar desempeñando o haber desempeñado un cargo académico o administrativo de la universidad, por espacio no inferior a dos (2) años
V. COMPETENCIAS	
Experticia profesional: Reconocer la causa de los problemas y aplicar los conocimientos profesionales para dar las posibles soluciones.	

Liderazgo: Guiar y dirigir al equipo de trabajo promoviendo la participación y la motivación para que haya un clima organizacional positivo y una comunicación asertiva entre los colaboradores, que permita unificar esfuerzos para alcanzar los objetivos.

Manejo de la información: Recoger, organizar y guardar de forma adecuada la información, para no afectar la organización ni a las personas.

Planeación: Establecer las acciones a seguir para alcanzar las metas, identificando los responsables, los plazos y los recursos requeridos para lograrlos.

Relaciones interpersonales: Establecer relaciones amistosas con el equipo de trabajo y demás personas, basadas en la escucha atenta, el respeto y los intereses de los demás.

ESTUDIANTE (PRACTICANTE)	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Estudiante practicante (últimos semestre de
Nivel funcional:	8° y 9°
Personas a cargo:	Profesional
Jefe inmediato:	Ninguno
Nombrado por:	Docente asesor Director general
N° de cargos	Uno (1)
II. OBJETIVO DEL CARGO	
Ejecutar y cumplir las actividades relacionadas con la prestación de servicio de asesoría y consultoría, de acuerdo a las áreas solicitadas por los empresarios, aplicando los conocimientos académicos y siguiendo la orientación del docente asignado para dicha labor.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar la inscripción a través del correo electrónico, teniendo en cuenta las fechas y los requisitos establecidos por el Consultorio Contable. 2) Asistir a la reunión y firmar la vinculación para hacer parte del Consultorio Contable. 	

- 3) Solicitar autorización de documentación al docente para proceder a iniciar la práctica profesional.
- 4) Presentar reporte de actividades.
- 5) Desarrollar las actividades de asesoría que le sean impuestas por los docentes, durante la práctica profesional.
- 6) Cuidar y responsabilizarse por la adecuada conservación, uso, organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven de las funciones a cargo.
- 7) Consolidar y presentar informes periódicos de las actividades realizadas a los docentes asesores para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios prestados.
- 8) Responsabilizarse del uso adecuado de los recursos físicos, (equipo de cómputo, equipo de oficina, herramientas y papelería) utilizándolos para uso exclusivos de las actividades llevadas a cabo en el Consultorio Contable.
- 9) Trabajar cooperativamente con el equipo de trabajo y los docentes asesores para compartir recursos de información.
- 10) Participar en las conferencias y seminarios de actualización en conceptos e información que tenga que ver con la profesión contable.
- 11) Brindar apoyo en los diferentes eventos que se realicen en el Consultorio Contable.
- 12) Cumplir las órdenes y demás funciones asignadas por el superior inmediato, docente, coordinador o director general y aquellas funciones inherentes al cargo.

- 13) Realizar el uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica profesional, los cuales deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
- 14) Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica profesional.
- 15) Buscar siempre los consejos del docente asesor en caso de dudas e inquietudes que se presenten con respecto a la asesoría.
- 16) Cumplir con el horario de la práctica profesional asignado para su desarrollo, conforme con lo acordado con el Docente asesor y en la modalidad establecida.
- 17) Brindar al usuario un servicio de calidad y en tiempo oportuno.
- 18) Informar al Docente asesor cualquier situación de licencia, incapacidad o ausencia.
- 19) Presentar al finalizar la práctica profesional el informe final de actividades.

IV. PERFIL DEL CARGO

Formación Académica:	Estudiantes de últimos semestres de octavo (8°) y noveno (9°) del programa de Contaduría Pública Manejo de ofimática (Excel, Word, Power point)
Experiencia:	No se requiere experiencia

V. COMPETENCIAS

Aprendizaje continuo: Aplicar permanentemente los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas para enfrentar los desafíos que se presenten en el trabajo, permitiendo así reconocer las propias limitaciones para ser mejoradas.

Compromiso: apoyar a la organización con sentido de pertenencia en todas las actuaciones, poniendo al máximo las capacidades para sacar adelante las actividades asignadas en el cumplimiento de las metas.

Orientación a resultados: Realizar las funciones y cumplir los compromisos que le son asignados, asumiéndolos con responsabilidad y buscando las estrategias necesarias para enfrentar los obstáculos y logrando así, alcanzar los objetivos planeados.

Orientación al Usuario: Dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad a los servicios que ofrece el consultorio contable, utilizando los diferentes canales de comunicación para recibir información, aclarar dudas y entregar respuesta concretas y efectivas de acuerdo a los intereses de la persona.



Relaciones interpersonales: Establecer relaciones amistosas con todo el equipo de trabajo, contando con pilares fundamentales como la motivación, la comunicación efectiva, la escucha atenta y el respeto, para tener un mejor clima laboral dentro del consultorio contable

6.4. Manual de Procedimientos del Consultorio Contable.

Se crean los Manuales de procedimientos en donde se detallan de forma ordenada las actividades y responsabilidades que se llevarán a cabo dentro del Consultorio contable de la UCEVA; con el fin de orientar al personal, respecto a sus funciones, y poder facilitar el control interno, información que se puede ver más detallada en la Figura 25.

Figura 25.

Manual de Procesos y Procedimientos del Consultorio Contable

 UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE			
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÁCTICA PROFESIONAL			
Código: M-1	Versión: 01	Fecha aprobación: DD/MM/AAAA	Responsable:	Página: 1 de

PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos de Práctica Profesional, es la guía que conduce a los diferentes actores involucrados a identificar en donde deberán intervenir para llevar a cabo sus actividades de forma ordenada y sistemática.

OBJETIVO GENERAL

Guiar al personal involucrado en los procedimientos que se llevarán a cabo durante la práctica profesional desde la selección y vinculación del estudiante

hasta el seguimiento final del proceso, buscando así que las actividades se realicen de una manera más eficaz y eficiente.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Identificar y construir los procesos necesarios para llevar a cabo la práctica profesional dentro del Consultorio Contable.
- Diseñar el mapa de procesos.
- Establecer los procedimientos que conforman cada uno de los procesos
- Elaborar el diagrama de Flujo.

ALCANCE

El presente manual está dirigido a los estudiantes, directivos, docentes y demás colaboradores miembros del Consultorio Contable y de la UCEVA, con el propósito de dar a conocer los procesos y las directrices que rigen la operación.

GENERALIDADES

Estudiantes beneficiados

Podrán hacer parte de las prácticas profesionales los estudiantes del programa de Contaduría Pública que estén cursando 8° y 9° semestre, que sean mayor de dieciocho (18) años de edad y que hayan sido seleccionados a través de la convocatoria establecida por el consultorio contable.

Características de la práctica profesional

La práctica profesional de cada estudiante tendrá una duración total de al menos doscientas cuarenta (240) horas, las cuales no podrán realizarse en un periodo inferior a tres (3)meses ni mayor a seis (6) meses, y podrá renovarse hasta llegar un máximo de 12 meses.

Las prácticas profesionales se desarrollan por turnos con una intensidad horaria de tres horas en el día ya sea en la jornada de la mañana o en la tarde, las practicas podrán desarrollarse de forma de presencial o virtual.

Lugar de actuación y horario de la práctica profesional

Toda asesoría que el estudiante lleve a cabo como práctica deberá realizarse en las instalaciones del Consultorio Contable, sede de la Unidad Central del Valle Del Cauca (UCEVA), adecuado para tal fin, incluso las solicitadas por medio de correo electrónico.

El horario de atención propuesto del consultorio contable es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. este podrá ser cambiado por el Coordinador según lo requiera.

ACTORES INVOLUCRADOS

Director del programa

El Director del programa es designado por el Decano de la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables, tendrá las siguientes funciones:

- Asistir a reunión con el Decano de la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables para elaborar programación de servicios en el Consultorio Contable.
- Publicar Invitación y motivar a los empresarios a utilizar los servicios del consultorio contable.
- Realizar reuniones con empresarios para identificar si los servicios ofrecidos en el consultorio contable son los adecuados.
- Invitar a los estudiantes a participar en la convocatoria de la práctica profesional.
- Registrar los estudiantes con sus debidos soportes en el sistema.

- Seleccionar a los estudiantes de acuerdo a los requisitos exigidos por el consultorio Contable.
- Publicar y comunicarse a través del correo electrónico con los estudiantes admitidos.
- Garantizar al estudiante un ambiente de práctica profesional de calidad, que le permita desarrollar sus competencias.
- Entregar los certificados al finalizar la práctica profesional realizada por los estudiantes.
- Elaborar informes de seguimiento en: actividades como: gestión de procesos, gestión de talento humano y plan de trabajo, de forma mensual, trimestral, semestral y anual.

Coordinador del Consultorio Contable

El coordinador del Consultorio Contable es designado por el Director del programa, tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la vinculación del estudiante al Consultorio Contable.
- Reunir a docentes para organizar la prestación del servicio de asesoría.
- Designar las responsabilidades que tendrán que asumir los Docentes asesores.
- Efectuar el acompañamiento de bienvenida a los estudiantes.
- Verificar que la documentación presentada por el Docente asesor cumpla con los requisitos establecidos por el consultorio contable, para llevar a cabo la certificación.
- Analizar y tomar la decisión correspondiente sobre las novedades reportadas por licencias, incapacidades y ausencias presentadas por el estudiante.
- Entregar al Director del programa los informes de Programación de actividades, Evaluación de desempeño a docentes, Resultado de práctica profesional, para realizar el seguimiento y el monitoreo sobre el manejo del Consultorio Contable. Se llevaran a cabo de forma mensual y anual.

Docente Asesor

El Docente asesor, designado por el Coordinador del Consultorio Contable, tendrá las siguientes funciones:

- Realizar el Plan de trabajo de práctica profesional.
- Diligenciar y autorizar la documentación requerida para que el estudiante comience a desarrollar la práctica profesional en el Consultorio Contable.
- Efectuar los trámites para adquirir la póliza de seguro, de los estudiantes que van a llevar a cabo la práctica profesional.
- Asignar los casos de asesoría a los practicantes.
- Orientar y acompañar al estudiante en el desarrollo de la práctica profesional, al interior del Consultorio Contable.
- Encuestar al usuario para identificar el grado de satisfacción del servicio prestado.
- Recolectar documentación de práctica profesional, para ser entregada al coordinador del consultorio contable.
- Validar y registrar las novedades por incapacidad, licencia y ausencia.
- Presentar informes al Coordinador del Consultorio Contable referentes a: la Práctica profesional realizada por los estudiantes, Informe de indicadores de gestión y Finalización de práctica profesional, se realizaran de forma mensual, trimestral y semestral.

Estudiante

A los estudiantes practicantes les corresponde:

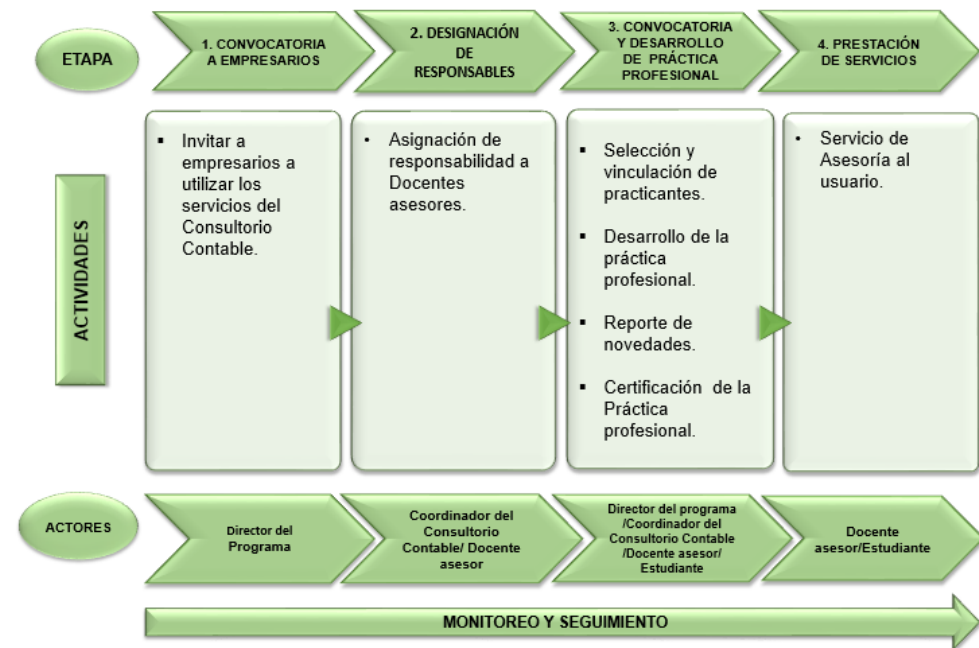
- Inscribirse, a través del correo electrónico, teniendo en cuenta las fechas y los requisitos establecidos por el Consultorio Contable.
- Asistir a la reunión y firmar la vinculación para hacer parte del Consultorio Contable.

- Solicitar autorización de documentación al docente para proceder a iniciar la práctica profesional.
- Presentar reporte mensual de actividades.
- Desarrollar las actividades de asesoría que le sean impuestas por los docentes, durante la práctica profesional.
- Realizar el uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica profesional, los cuales deberá entregar a la fecha de terminación de la vinculación formativa.
- Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica profesional.
- Buscar siempre los consejos del docente asesor en caso de dudas e inquietudes que se presenten con respecto a la asesoría.
- Cumplir con el horario de la práctica profesional asignado para su desarrollo, conforme con lo acordado con el Docente asesor y en la modalidad establecida.
- Brindar al usuario un servicio de calidad y en tiempo oportuno.
- Presentar al finalizar la práctica profesional el informe final de actividades.
- Informar al Docente asesor cualquier situación de licencia, incapacidad o ausencia.

OPERACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

La operación se realiza a través de tres etapas, las cuales se detallan a continuación:

Esquema de procesos y procedimientos del Consultorio Contable



1. Convocatoria a Empresarios

Procedimiento:	Invitar a empresarios a utilizar los servicios del Consultorio Contable
Objetivo:	Invitar a los empresarios y comunidad interesada a utilizar de los servicios ofrecidos por el consultorio Contable de la UCEVA.
Observación:	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio de asesoría se brindará de forma gratuita, ya que se busca es incentivar la práctica profesional de los estudiantes del programa de Contaduría Pública. • Los temas que se lleven a cabo en la asesoría, solo serán los que se encuentren en el portafolio de servicios.
Definiciones:	Medios Electrónicos: herramientas de comunicación tales como: página web, sitios web, redes sociales, archivos digitales, entre otros.

Descripción del procedimiento				
Item	Actividades	Descripción	Responsable	Registro
1	Programar servicios del Consultorio Contable.	El Director de programa junto al Decano de la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables se reunirá para elaborar la programación de servicios que ofrecerá el consultorio contable, buscando así cubrir las necesidades de los empresarios.	Director del programa	
2	Invitar a micro-empresarios y	Invitar a los usuarios a utilizar el portafolio servicios de asesoría	Director del programa	Invitación a empresarios,

	emprendedores hacer uso del Consultorio Contable	Esta Información se publicará a través de redes sociales, correo electrónico, página web, entre otros.		(ver apéndice B).
3	Convocar a reunión a empresarios	Realizar cada semestre reunión de acercamiento entre universidad y empresario para identificar si los servicios ofrecidos son los adecuados.	Director del programa	Invitación a empresarios, (ver apéndice C).







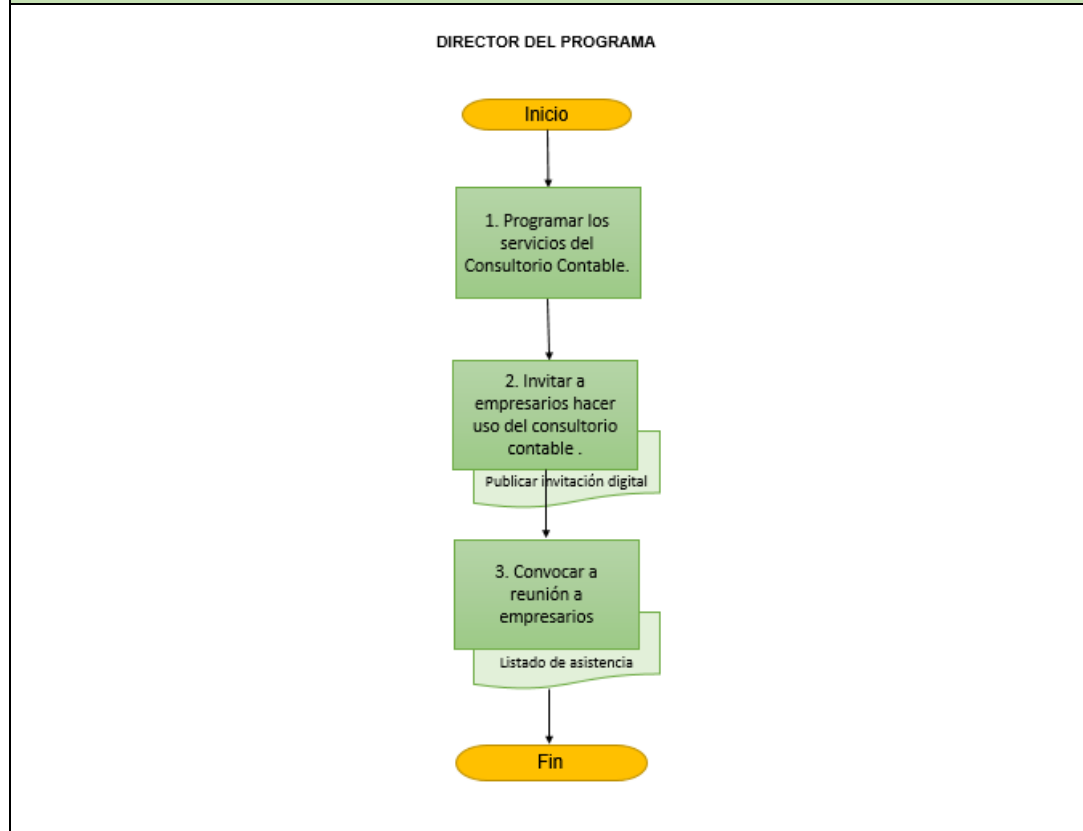
					
Inicio/Fin	Actividad	Decisión	Documento	Archivar	Conector fuera de página

Diagrama de flujo: Convocatoria a empresarios



2. Designación de Responsables

Procedimiento:	Asignación de responsabilidades a Docentes asesores
Objetivo:	Organizar efectivamente el equipo humano y los recursos, para cumplir los objetivos planeados.
Observación:	El Coordinador del Consultorio Contable estará pendiente de que las funciones realizadas por los docentes se estén llevando a cabo con los debidos procesos y en los tiempos estipulados.
Definiciones:	<p>AR-1 Acta de Reunión: es un documento que se utiliza cada vez que se lleven a cabo reuniones, en el cual se registran los acuerdos adoptados y los temas tratados, buscando así, dar validez a lo acordado y certificar lo acontecido.</p> <p>F-1 Control y Programación de Práctica Profesional: es un documento utilizado por los docentes asesores, para registrar los eventos o avances que transcurran durante el desarrollo de la práctica profesional.</p> <p>FCR-1 Compromiso y Responsabilidades con el Consultorio Contable: es un documento en donde se especifican las funciones que deberán desarrollar los Docentes asesores durante la práctica profesional.</p> <p>PP-1 Plan de trabajo de Práctica Profesional: es un documento donde se registran las actividades que el estudiante realizará durante el tiempo de práctica profesional.</p>

Descripción del Procedimiento				
Item	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Citar a Reunión a Docentes asesores	El Coordinador del Consultorio Contable citará a reunión a los docentes asesores para dialogar sobre la planeación, organización y ejecución en la prestación del servicio de asesoría.	Coordinador Consultorio Contable	Invitación a través de correo electrónico
2	Designar Responsabilidades a Docentes asesores	<p>Culminado el dialogo el Coordinador del Consultorio Contable procede a designar a los Docentes asesores, que acompañarán a los estudiantes en el proceso de asesoría, se deberá tener en cuenta el perfil profesional de la hoja de vida y el tipo de asesorías a realizar.</p> <p>Como prueba de compromiso por parte de los Docentes asesores deberán firmar el Formato de compromiso y responsabilidades con el Consultorio Contable (FCR-1), en donde se</p>	Coordinador Consultorio Contable	<p>FCR-1 Formato de Acta de Compromiso y Funciones con el consultorio contable, (ver apéndice D).</p> <p>F-1 Formato de control y programación de Práctica Profesional, (ver apéndice E).</p> <p>AR-1 Acta de reunión, (ver apéndice F).</p>

		<p>responsabilizan de las funciones a realizar dentro del consultorio contable.</p> <p>Además se les entregara el formato de control y programación de Práctica Profesional (F-1) para que registren todos los avances que se hagan durante el proceso de la prestación del servicio de asesoría.</p> <p>Al finalizar la reunión como prueba de asistencia, todos los participantes deberán firmar el Acta de reunión (AR-1).</p>		
3	Elaborar Plan de Trabajo de Práctica Profesional	<p>Los Docentes asesores designados elaborarán Formato Plan de trabajo de práctica profesional (PP-1), y luego procederán a dividir a los estudiantes por grupo y por turnos (mañana y tarde);</p> <p>Encargándose de supervisar y asesorar a los practicantes en las dudas que tengan con respecto a los procesos; así como</p>	Docente asesor	PP-1 Plan de trabajo de práctica profesional, (ver apéndice G).

		<p>resolver los problemas que se les presente durante la práctica profesional.</p> <p>Teniendo en cuenta de informar sobre los tiempos de los procesos de cada práctica, la documentación a utilizar, los reportes y los tramites a elaborar según el caso que se vaya llevar a cabo.</p>		
--	--	---	--	--

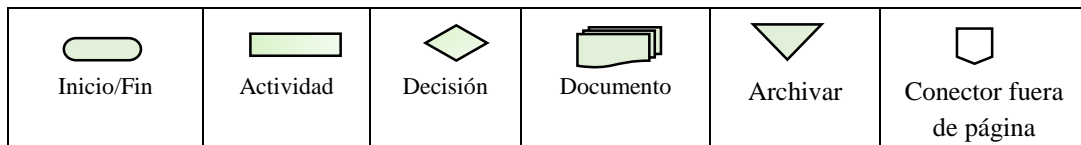
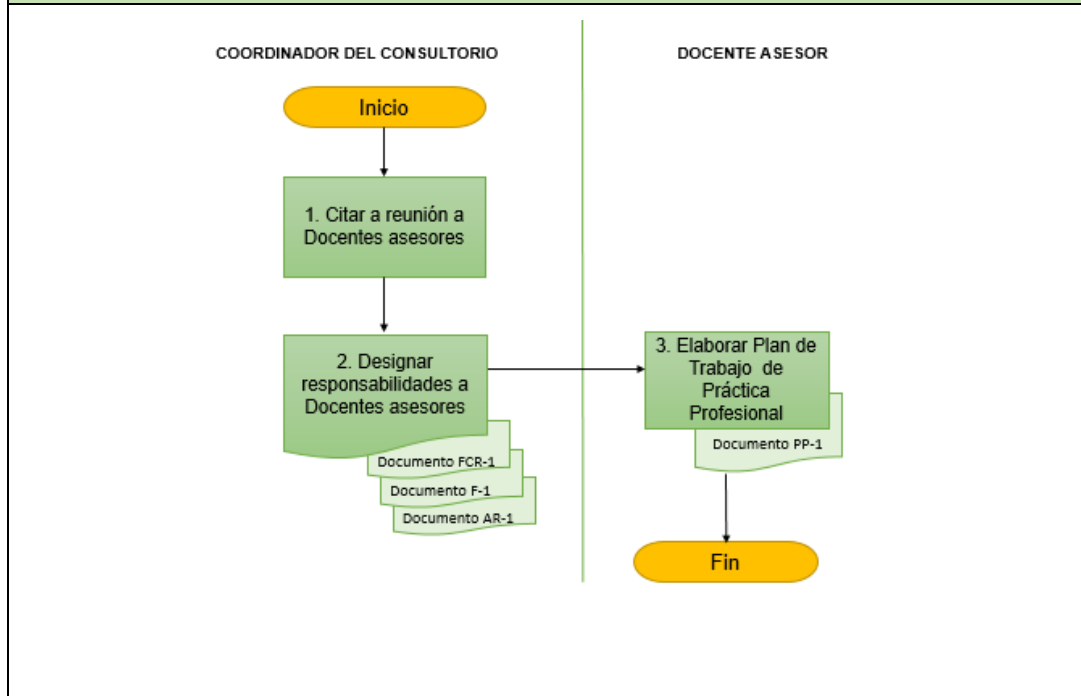


Diagrama de flujo: Asignación de Responsabilidades a Docentes asesores



3. Convocatoria y Desarrollo de Práctica Profesional

Procedimiento:	Selección y vinculación de practicantes
Objetivo:	Seleccionar y vincular a los estudiantes de los últimos semestres de octavo y noveno de contaduría pública, para que realicen las prácticas en el consultorio contable.
Observación:	<ul style="list-style-type: none"> • Solo podrán hacer parte del Consultorio contable los estudiantes ucevistas que estén cursando los dos últimos semestres de Contaduría Pública. • Los estudiantes en práctica no tendrán vinculación laboral con la universidad ni con el consultorio contable, serán practicantes pero como retribución a su labor recibirán un certificado de compromiso social a la comunidad y una carta de recomendación de la Universidad, Además por su labor se le dará una nota de calificación que hará parte de alguna materia del pensum académico (decisión que será tomada por el Decano). • El Director del Programa es el único responsable de seleccionar a los estudiantes que harán parte del consultorio Contable, teniendo en cuenta el formato de requisitos RPP-1.
Definiciones:	<p>A-1 Constancia de Vinculación Consultorio Contable: es un documento en donde hace constar que el estudiante estuvo o está vinculado al consultorio contable.</p> <p>Consultorio Contable: Es un servicio que busca ayudar a las empresas a diagnosticar y solucionar problemas de índole, financiero, contable, de impuestos entre otros.</p>

<p>IRP-1 Inscripción Registro de Práctica: Es un documento que se utiliza para registrar a los estudiantes interesados en realizar la práctica profesional en el Consultorio Contable.</p> <p>Práctica profesional: conjunto de actividades que realiza un estudiante en donde pone a prueba su aprendizaje, habilidades y actitudes, con el fin de ganar experiencia en el ámbito laboral.</p> <p>RPP-1 Formato de Requisitos de Práctica Profesional: Es un documento en donde se establecen los parámetros específicos requeridos para seleccionar a los practicantes.</p>				
Descripción del procedimiento				
Item	Actividades	Descripción	Responsable	Registro
1	Convocar a estudiantes a la práctica profesional.	La convocatoria es realizada por el director general, el cual promueve la práctica profesional e invita a todos los estudiantes de los últimos semestres de contaduría pública para que hagan parte del consultorio contable. La invitación se realizara a través del correo electrónico y la página web de la Uceva.	Director del Programa	Formato de Invitación al Estudiante, (ver apéndice H).
2	Inscribir al practicante	Para inscribirse, el estudiante a la práctica profesional deberá enviar al correo electrónico del consultorio contable lo siguiente: fotocopia de	Director del Programa	IRP-1 Formato inscripción Consultorio Contable, (ver apéndice I).

		la cedula, fotocopia del carnet institucional, copia del recibo de la matricula financiera; además deberá llenar la información solicitada en el formato inscripción Consultorio Contable (IRP-1).		
3	Registrar al practicante	Una vez recibida la solicitud (IRP-1) y los datos solicitados, se procede a registrar la información en el sistema para luego ser analizada y seleccionada.	Director del Programa	IRP-1 Formato inscripción Consultorio Contable, (ver apéndice I).
4	¿Estudiante cumplió requisitos?	A la fecha de cierre de registro establecida, por el Director del programa, se procede a seleccionar a los estudiantes que harán parte del consultorio contable, para ello se tendrá en cuenta el formato de requisitos de práctica profesional (RPP-1) y la documentación solicitada al momento de la inscripción. Una vez seleccionados los estudiantes, se publicará en el correo electrónico la lista de los alumnos admitidos.	Director del Programa	RPP-1 Formato de requisitos de práctica profesional, (ver apéndice J).

		Los estudiantes que no pasaron el filtro serán descartados y la documentación será archivada.		
5	Vincular estudiante al Consultorio Contable	Se cita a reunión al estudiante admitido y se formaliza la vinculación a través de una constancia de vinculación del Practicante al consultorio contable (Formato A-1).	Coordinador Consultorio Contable	A-1 vinculación del practicante al Consultorio Contable, (ver apéndice K).

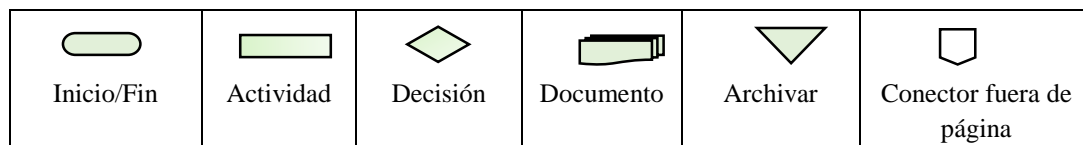
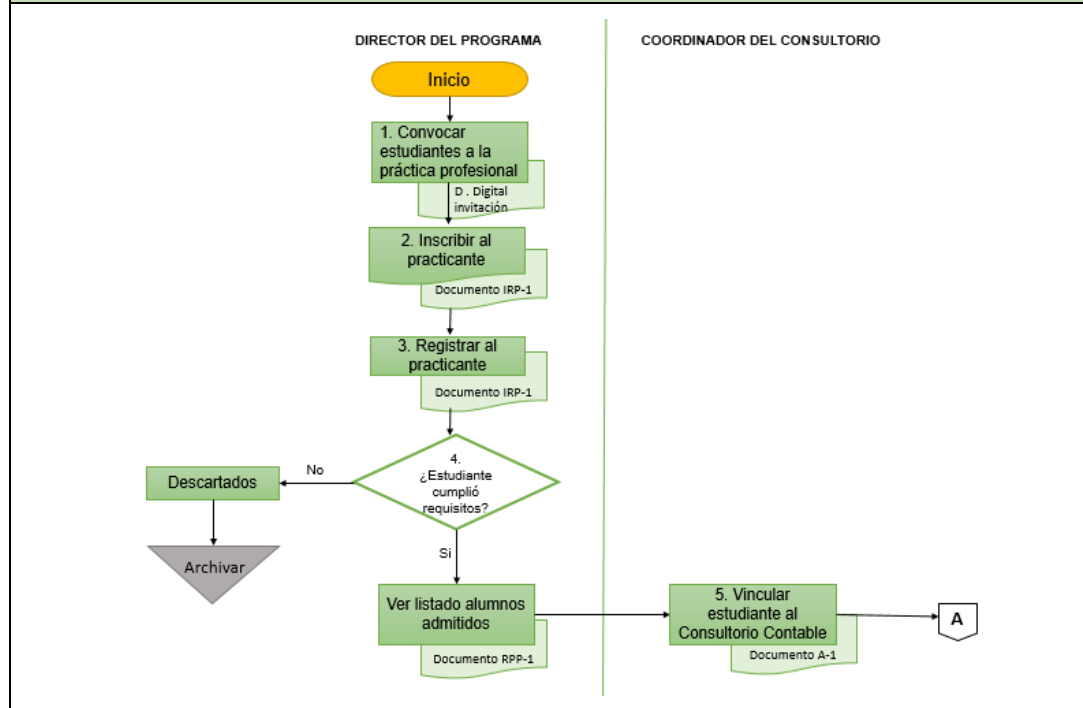


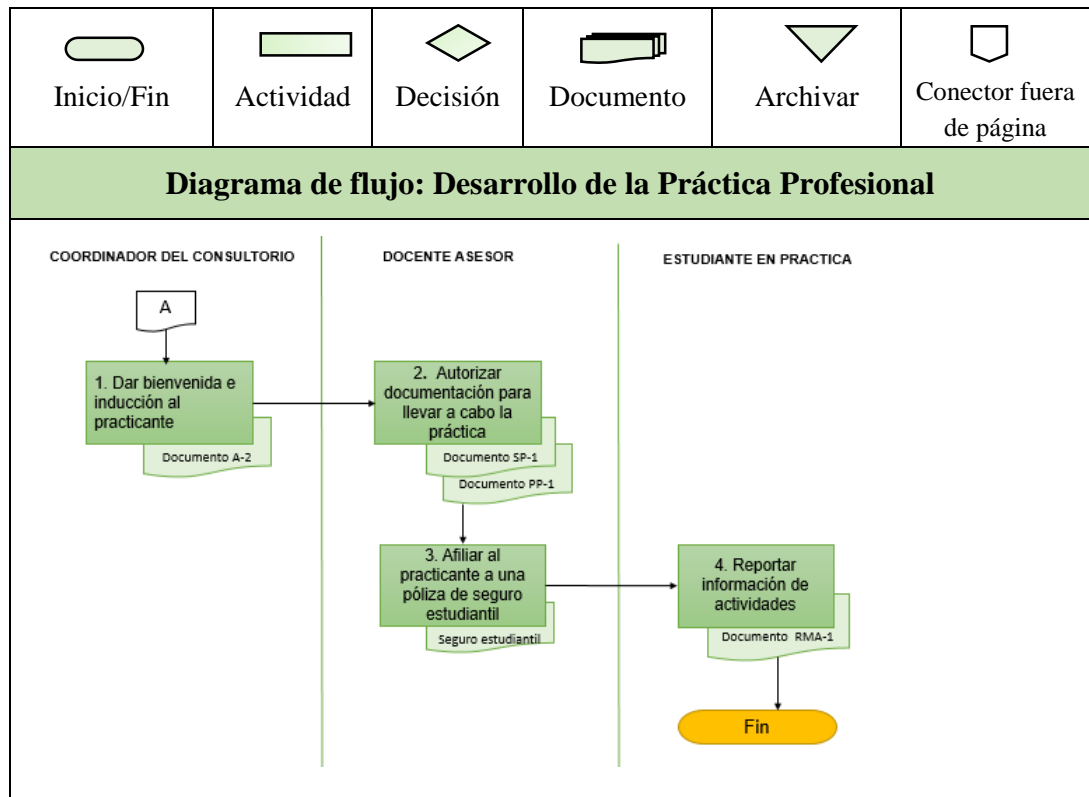
Diagrama de flujo: Selección y vinculación de practicantes



Procedimiento:	Desarrollo de la Práctica Profesional
Objetivo:	Ejecutar las actividades propias de la práctica profesional.
Observación:	El Docente asesor llevará una supervisión de los practicantes en cuanto a la información en los reportes, el control de asistencia y permisos, verificando su cumplimiento.
Definiciones:	<p>A-2 Acta de Inducción a la Práctica Profesional: es un documento que sirve para orientar al practicante nuevo, sobre las funciones que va desarrollar durante el periodo de práctica profesional.</p> <p>PP-1 Plan de Trabajo de Práctica profesional: Documento que se utiliza para anotar las actividades que llevará a cabo el estudiante durante la práctica profesional.</p> <p>RMA-1 Reporte de Práctica Profesional: documento en el cual el estudiante registra los avances de las actividades que está realizando en la práctica. Para la entrega de este reporte será indispensable la firma de la empresa, ya que dará prueba fehaciente de que se está cumpliendo con el objetivo de la práctica.</p> <p>Seguro Estudiantil: Es una póliza de seguro que cubre al estudiante de lecciones, accidentes, daño o muerte que se pueda llegar a presentar durante la práctica profesional.</p> <p>SP-1 Solicitud de Práctica Profesional: Es un documento en el cual el estudiante se compromete a llevar a cabo la práctica profesional, este documento debe ser autorizada por el funcionario a cargo del estudiante, igualmente el practicante deberá firmarlo como muestra de compromiso.</p>

Descripción del Procedimiento				
Item	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Dar bienvenida e inducción al practicante.	Se da la bienvenida y la inducción a los estudiantes que harán parte del Consultorio contable.	Coordinador del Consultorio Contable	A-2 Formato Acta de Inducción al estudiante, (ver apéndice L).
2	Autorizar documentación para llevar a cabo la practica	El estudiante después de haber recibido la inducción deberá de ponerse en contacto con el Docente asesor para que le autorice el formato autorización de ejecución de práctica profesional (SP-1), y pueda llevar a cabo la práctica profesional; también para que le firme y le haga entrega de la fotocopia del formato Plan de trabajo de práctica profesional (PP-1), en donde se describen las actividades que el estudiante llevará a cabo durante su periodo de práctica profesional.	Docente asesor	SP-1 Formato autorización de ejecución de práctica profesional, (ver apéndice M). PP-1 Formato Plan de Trabajo de Práctica Profesional, (ver apéndice G).
3	Afiliar al practicante a una póliza de seguro estudiantil	El Docente asesor gestionará ante el programa de Contaduría Pública, el seguro	Docente asesor	Seguro estudiantil, (de acuerdo a la

		estudiantil para cubrir al alumno durante la duración de las prácticas.		empresa que se solicite)
4	Reportar información de actividades	Una vez iniciada las prácticas, el estudiante deberá presentar el formato de Reporte de práctica profesional (RMA-1) al Docente asesor, con el fin de llevar un control de las tareas a realizar de acuerdo al formato Plan de Trabajo de Práctica Profesional (PP-1) presentado inicialmente por el docente asesor.	Estudiante	RMA-1 Formato Reporte de Práctica Profesional, (ver apéndice N).



Procedimiento:	Reportes de Novedades
Objetivo:	Reportar las situaciones que se lleguen a presentar durante el desarrollo de la práctica profesional
Observación:	N/A
Definiciones:	<p>Reporte de Novedades: es donde se anotan los inconvenientes (incapacidades, licencias y ausencias), que el estudiante puede presentar durante el periodo de práctica profesional.</p> <p>RMA-1 Reporte de Práctica Profesional: documento en el cual el estudiante registra los avances de las actividades que está realizando en la práctica. Para la entrega de este reporte será indispensable la firma de la empresa, ya que dará prueba fehaciente de que se está cumpliendo con el objetivo de la práctica.</p>

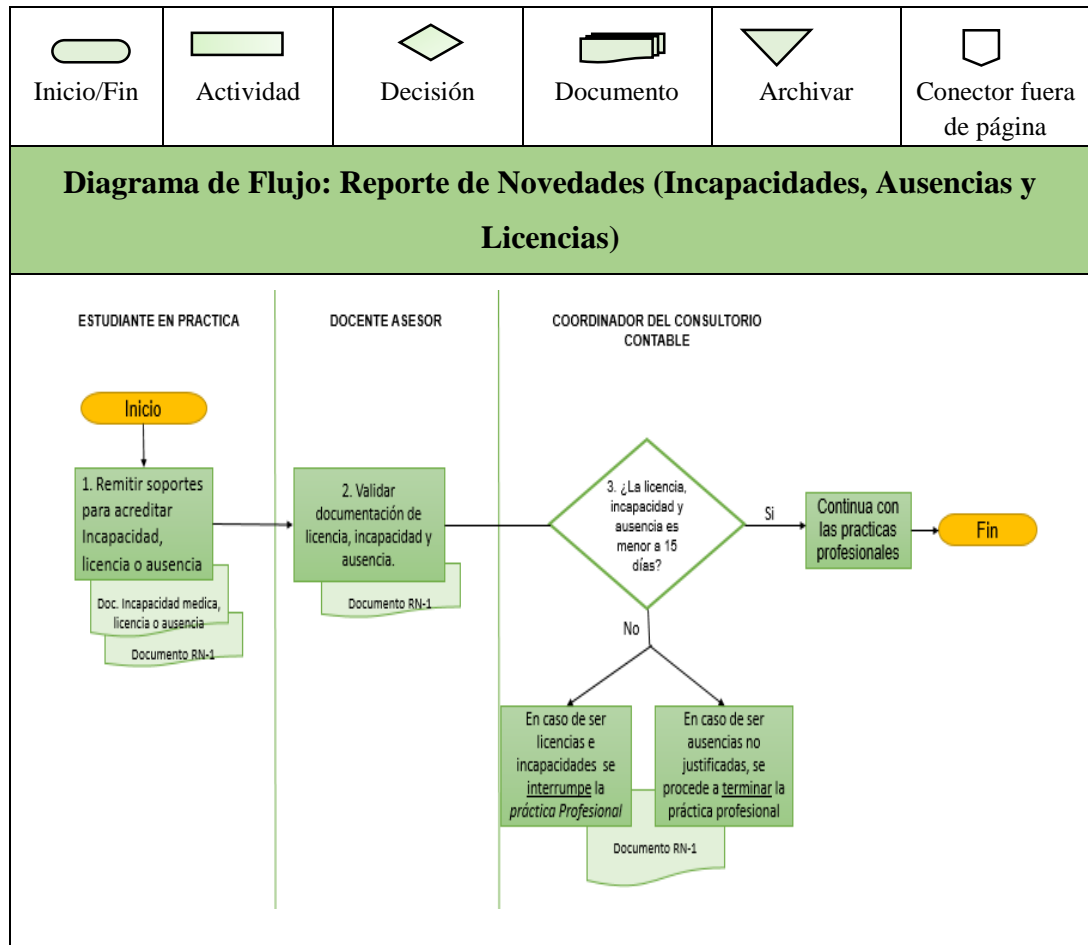
Descripción del Procedimiento Reportes de Novedades				
Incapacidades, Ausencias y licencias				
Item	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Remitir soportes para acreditar Incapacidad, licencia o ausencia.	<p>El practicante deberá informar y presentar al Docente asesor los respectivos soportes que acrediten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidad médica deberá ser debidamente certificada por la entidad promotora de salud, según el régimen de salud, en 	Estudiante	<p>Formato de Incapacidad médica, licencia de maternidad o paternidad, y documentación que respalde la ausencia.</p> <p>RN-1 Reporte de Novedades,</p>

		<p>el que se encuentre afiliado el estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de maternidad o paternidad, debidamente certificada por la Entidad promotora de Salud. • Cualquier otra circunstancia que impida el desarrollo de la práctica. <p>Además deberá registrar la novedad, en el formato de Reporte de Novedades (RN-1).</p> <p>Documento que será entregado al Docente asesor.</p>		(ver apéndice O).
2	Validar documentación de licencia, incapacidad y ausencia	El Docente asesor a cargo del estudiante, después de recibir la documentación de incapacidad, licencia y ausencia; procederá a validar la documentación y a registrar las observaciones en el Formato de Reporte de Novedades (RN-1); luego de esto procederá a informar al	Docente asesor	RN-1 Reporte de Novedades, (ver apéndice O).

		Coordinador del Consultorio Contable quien se encargará de tomar las decisiones, según el caso y el tiempo de ausentismo del estudiante.		
3	¿La licencia, incapacidad y ausencia es menor a 15 días?	<p>Si las incapacidades y licencias (enfermedad, paternidad o maternidad) son menores a quince (15) días calendario no generan alteración ninguna y el Coordinador del Consultorio Contable entregará una observación positiva en el formato de Reporte de Novedades (RN-1).</p> <p>En el caso de las ausencias inferiores a quince (15) días calendario, el estudiante informará la respectiva situación al Coordinador del Consultorio Contable quien será el encargado de conceder o no la correspondiente autorización, teniendo en cuenta el motivo de la ausencia del estudiante, en esta situación el practicante deberá presentar la</p>	Coordinador Consultorio Contable.	RN-1 Reporte de Novedades, (ver apéndice O).

		<p>respectiva documentación que corrobore el ausentismo y también presentará el formato Reporte de Novedades (RN-1), en el cual se anotaran las respectivas observaciones.</p> <p>Si la licencia y la incapacidad son mayores a quince (15) días calendario, se realizará la <u>interrupción de la práctica profesional</u> (a)*_esta decisión quedará plasmada en las observaciones del formato RMA-1.</p> <p>En el caso de la ausencia si esta no presenta una justificación pertinente (sin documentación que corrobore el ausentismo) se procederá a la <u>terminación anticipada</u> (b)* de la práctica profesional. Esta decisión deberá quedar escrita en el formato Reporte de Novedades (RN-1), en la casilla de observaciones.</p>		
--	--	---	--	--

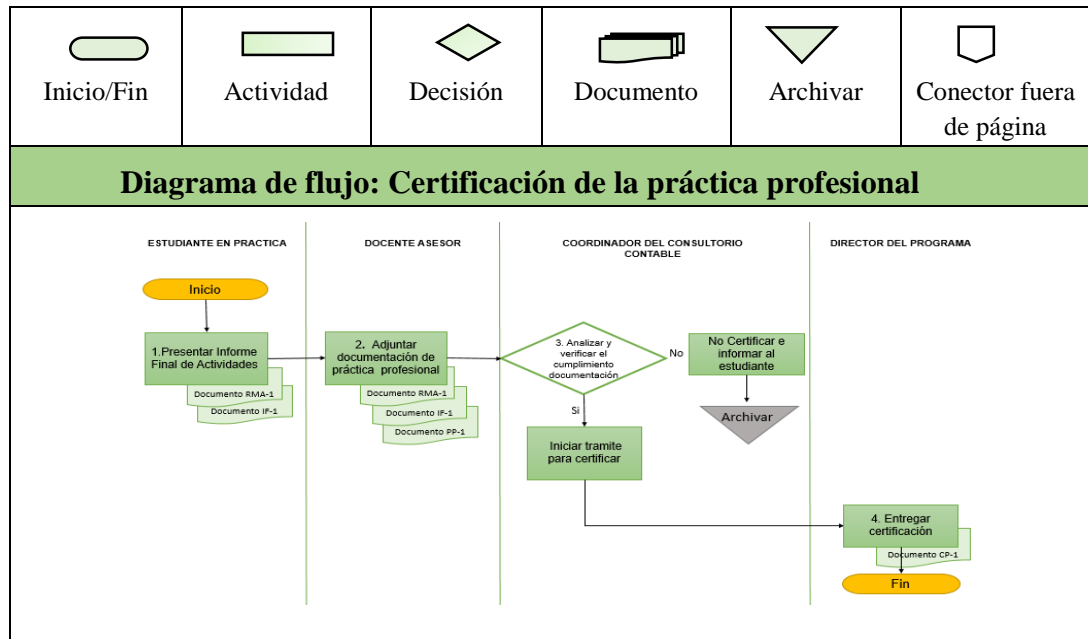
a) * Interrupción de la Práctica Profesional	
Causales de Interrupción de práctica profesional.	<p>Son causales de la interrupción de la práctica profesional las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incapacidades, ausencias y licencias superiores a 15 días calendario. • Suspensión de las actividades en el Consultorio Contable. • Fuerza mayor o caso fortuito. <p>Al presentarse estas situaciones el Coordinador del Consultorio Contable, tomara la decisión de interrumpir la práctica profesional.</p>
b) Terminación anticipada.	
Condiciones de terminación anticipada de la práctica profesional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pérdida de la condición de estudiante en la Unidad Central del Valle del Cauca. Si llegará a ocurrir esta situación la Universidad deberá comunicarse inmediatamente con el Coordinador del Consultorio Contable. ✓ Si el estudiante llegará a presentar sanciones en aspectos disciplinarios, estos serán informados al Coordinador del Consultorio Contable. ✓ El incumplimiento de llevar a cabo las actividades contempladas en este Manual, situación que será informada al Coordinador del Consultorio Contable.



Procedimiento	Certificación de la Práctica profesional
Objetivo:	Culminar la práctica profesional habiendo cumplido con las expectativas de adquirir experiencia real, para facilitar el proceso de inserción laboral.
Observación:	Los estudiantes que no cumplieron con las actividades requeridas en el Informe Final de práctica (IF-1) y el Plan de Trabajo de Práctica Profesional (PP-1) no podrán recibir certificación.
Definiciones:	<p>CP-1 Constancia de Práctica Profesional: es un documento donde confirma que el estudiante realizó las prácticas conforme a los parámetros establecidos por el Consultorio Contable y la universidad.</p> <p>IF-1 Informe Final de Práctica: es un documento en donde se registran los aspectos generales de la práctica y donde hace constancia de la devolución de bienes y herramientas entregadas durante la práctica profesional.</p> <p>PP-1 Plan de Trabajo de Práctica profesional: Documento que se utiliza para anotar las actividades que llevará a cabo el estudiante durante la práctica profesional.</p> <p>RMA-1 Reporte de Práctica Profesional: Documento en el cual el estudiante registra los avances de las actividades que está realizando en la práctica. Para la entrega de este reporte será indispensable la firma de la empresa, ya que dará prueba fehaciente de que se está cumpliendo con el objetivo de la práctica.</p>

Descripción del Procedimiento				
Item	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Presentar informe final de actividades	Al finalizar la práctica el estudiante presentará los siguientes formatos: el Reporte de práctica Profesional (RMA-1) y el Informe final de Práctica Profesional (IF-1) al Docente asesor, quien se encargara de validar y aprobar el documento.	Estudiante	RMA-1 Reporte de Práctica Profesional, (ver apéndice N). IF-1 Informe Final de Práctica Profesional, (ver apéndice P).
2	Adjuntar documentación de práctica profesional	Una vez aprobados los documentos, el Docente asesor adjuntará a estos, el Formato Plan de Trabajo de Práctica Profesional (PP-1), que luego serán presentados al Coordinador del Consultorio Contable.	El Docente asesor	RMA-1 Reporte de Práctica Profesional, (ver apéndice N). IF-1 Informe Final de Práctica, (ver apéndice P).

				PP-1 Plan de Trabajo de Práctica Profesional, (ver apéndice G).
3	Analizar y verificar cumplimiento de documentación	El Coordinador del Consultorio Contable revisa, verifica la documentación entregada por el docente, si esta cumple con los criterios establecidos, se pasan estos documentos al Director del programa y se inicia el trámite para la entrega del certificado de práctica profesional, en caso de que la información no cumpla con lo establecido no se podrá entregar certificación y se procederá a informar al estudiante.	Coordinador Consultorio Contable	
4	Entregar Certificación	A los estudiantes que aprobaron la práctica profesional, podrán reclamar certificado de práctica profesional, en la oficina del Director del programa a los siguientes quince (15) días hábiles de finalizado la práctica.	Director del Programa	CP-1 Certificado de Práctica Profesional, (ver apéndice Q).



4. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

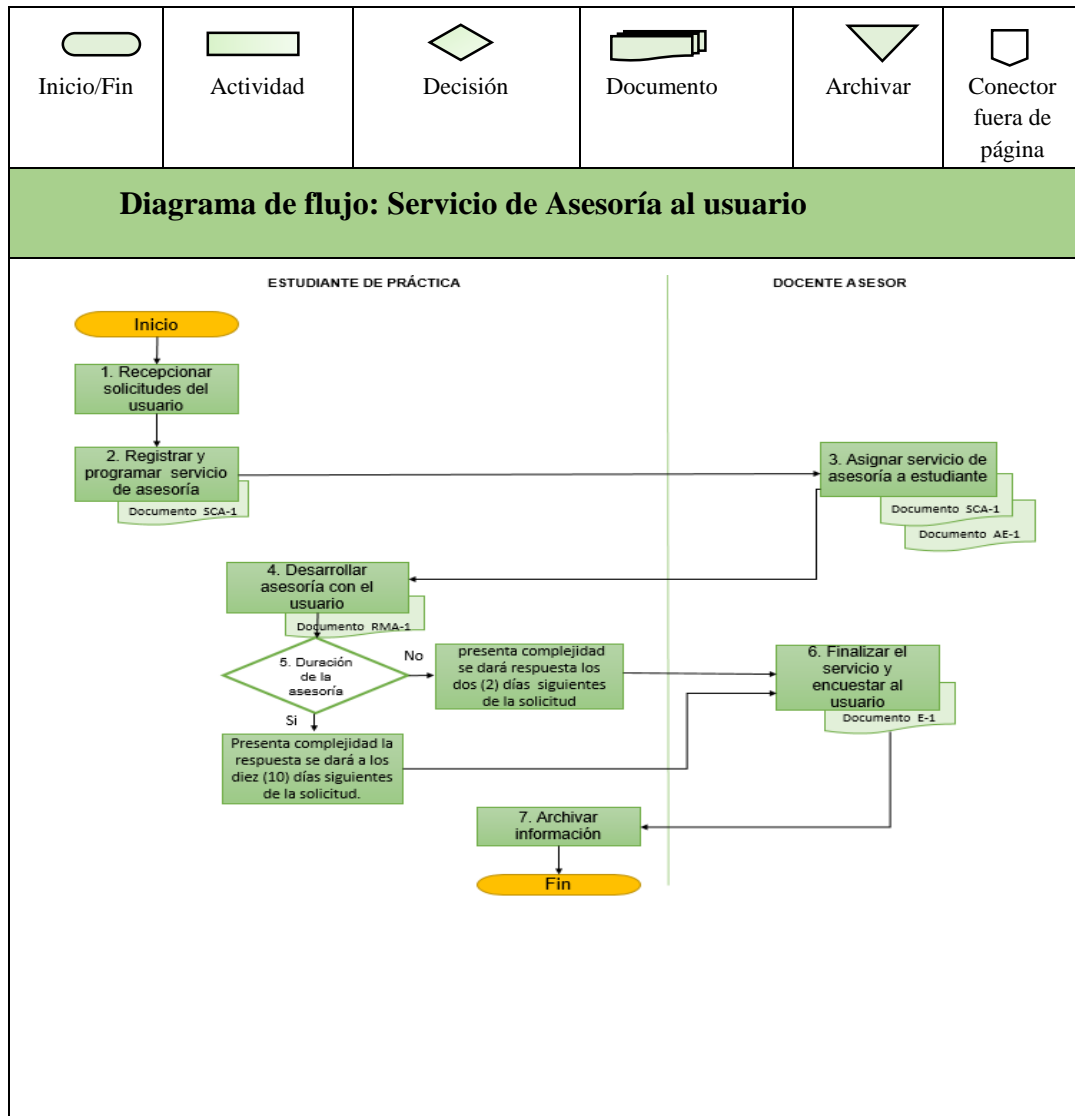
Procedimiento	Servicio de Asesoría al Usuario
Objetivo:	Atender y prestar el servicio de asesoría al usuario, ya sea de forma presencial o virtual.
Observación:	<ul style="list-style-type: none"> El horario de atención (propuesto) del Consultorio Contable es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Las consultas que se reciban por correo electrónico se dará respuesta a más tardar a las 48 horas siguientes del recibo de la misma con la solución del caso o informando que la inquietud está en trámites. Cada vez que se realice la sesión de consultoría, se registra la misma en la Planilla de Programación y Control de asesorías. El Consultorio Contable prestará el servicio de asesoría gratuita a las personas que lo requieran.

Definiciones:	<p>E-1 Encuesta del Servicio Prestado al Usuario: es un documento que ayuda a identificar el grado de satisfacción del usuario con respecto al servicio brindado.</p> <p>F-1 Control y Programación de Asesoría: es un documento utilizado por los docentes asesores, para registrar los eventos o avances que transcurran durante el desarrollo de la práctica profesional.</p> <p>Planilla de programación y control de asesoría: es un documento en donde se registran los datos del usuario; en este documento se detallan la información del usuario, el desarrollo y el avance del servicio que se va prestar por parte del Consultorio Contable.</p>
----------------------	--

Descripción del Procedimiento				
Item	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Recepcionar solicitudes del usuario.	El estudiante de turno encargado de la recepción atiende al usuario, escuchando el motivo y el tipo de servicio que requiere el solicitante. La atención se hace de forma presencial o Virtual.	Estudiante	
2	Registrar y programar servicio de asesoría	Luego se procede a registrar los datos del usuario en el formato de Control y Solicitud de asesoría (SCA - 1); con el fin de seguir el proceso de acompañamiento.	Estudiante	SCA-1 Formato de Control y solicitud de asesorías, (ver apéndice R).

3	Asignar servicio de asesoría a estudiante	El estudiante de recepción de turno entrega el Formato de Control y Solicitud de asesoría (SCA-1) a los Docentes asesores, quienes se encargaran de analizar los casos y de asignarlos a los grupos de estudiantes ya conformados, para ello el Docente asesor utilizará la lista de asistencia (AE-1), con el fin de llevar un control de los estudiantes que asistieron al consultorio contable.	Docente asesor	SCA-1 Formato de Control y solicitud de asesorías, (ver apéndice R). AE-1 Asistencia de Estudiantes, (ver apéndice S).
4	Desarrollar asesoría con el usuario	Una vez entregados los casos a los estudiantes, estos procederán a dar solución al asunto, teniendo en cuenta las sugerencias y las observaciones dadas por los Docentes asesores. Para iniciar la asesoría el estudiante le solicitará al usuario la documentación correspondiente según el caso, la cual le servirá para desarrollar la investigación y generar la solución al asunto; teniendo en cuenta que todas las actividades obtenidas deben ser registrada en el Formato Reporte de práctica profesional (RMA-1)	Estudiante	RMA-1 Formato Reporte de práctica profesional, (ver apéndice N).

		El estudiante deberá siempre estar en contacto con el Docente asesor para informar los avances y realizar las correcciones pertinentes que se le haga al trabajo.		
5	Duración de la asesoría	Si la asesoría no presenta complejidad alguna, se dará respuesta al usuario a los dos (2) días siguientes de haber realizado la solicitud, en caso de que la consulta tenga mayor complejidad y requiera de más tiempo la respuesta se dará a los diez(10) días siguientes, de presentada la solicitud.	Estudiante	Llamada telefónica, chat o Correo electrónico
6	Finalizar el servicio y Encuestar al usuario	Una vez terminado el servicio de asesoría, el Docente asesor valida la información y realiza la encuesta de satisfacción al usuario para saber si el servicio prestado cumplió las expectativas.	Docente asesor	E-1 Encuesta de Satisfacción al usuario, (ver apéndice T).
7	Archivar información	Al finalizar el servicio de asesoría toda la documentación recopilada se organiza en carpetas y se archiva en el lugar correspondiente.	Estudiante	

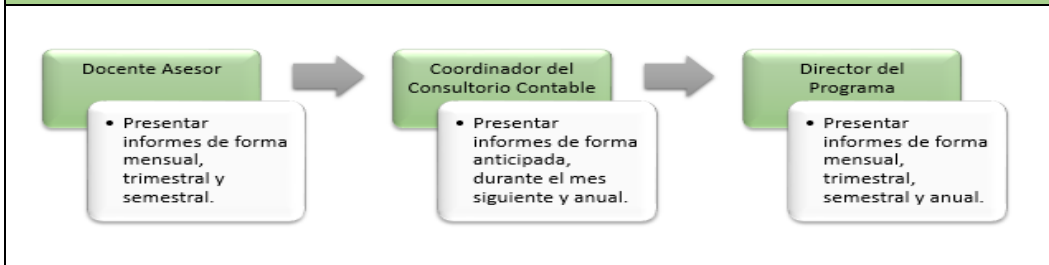


SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
Informe de Seguimiento	Descripción
1. Presentación de informes por parte del Docente asesor	<p>El Docente asesor presentará los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada (1) mes elaborará un <i>informe de prácticas profesionales</i> en donde notifique las evaluaciones, el estado de cumplimiento de las actividades llevadas a cabo por los estudiantes y todas las novedades que se lleguen a presentar durante la práctica profesional. • Cada tres (3) meses se realizará un <i>informe de indicadores de gestión</i>, para ello se utilizará las encuestas realizadas a los usuarios, con estos resultados se busca mejorar los procesos, la calidad en el servicio y el cumplimiento de los objetivos planteados. • Cada seis (6) meses se realizará un <i>informe de finalización de práctica profesional</i>, la cual debe estar soportada por medio de la encuesta realizada a los estudiantes, con el fin de identificar el grado de experiencia y asimilación laboral que estos tuvieron durante la práctica profesional.
2. Presentación de informe por parte del Coordinador del	<p>El Coordinador presentará los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de iniciar labores en el Consultorio Contable deberá elaborar el <i>informe de programación de actividades</i>, donde establezca el grupo de trabajo, la documentación, las herramientas y los equipos de

<p>Consultorio Contable</p>	<p>oficina e informáticos a utilizar durante la práctica profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada mes desarrollará un <i>informe de resultados de evaluación de desempeño a docentes</i>, que servirá para hacer seguimiento sobre las tareas que estos han llevado a cabo durante el acompañamiento de la práctica profesional. • Cada doce (12) meses elaborará un informe de resultados de <i>práctica profesional</i> donde consolide la información de la ejecución realizada en el consultorio contable, durante el respectivo año.
<p>3. Presentación de informe por parte del Director del programa</p>	<p>El Director del programa presentará los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada mes elaborará un <i>informe de actividades</i>, que permita recopilar información sobre las funciones, las actividades desarrolladas y los avances obtenidos en el Consultorio contable. • Cada tres (3) meses deberá elaborar un <i>informe de gestión de procesos</i>, para informar sobre los logros, las metas y las dificultades que se han podido subsanar durante el desarrollo de la prestación del servicio de asesoría en el consultorio contable.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cada seis (6) meses deberá realizar <i>el informe de gestión del talento humano</i>, en donde muestre a través de indicadores que tan satisfechos y motivados se encuentran los actores involucrados (docentes, coordinador, estudiantes) desarrollando sus competencias dentro del consultorio contable. • Cada doce (12) meses deberá elaborar el <i>informe de plan de trabajo</i>, en donde muestre los objetivos, las metas, el cronograma, las actividades y los responsables que van a desarrollar el trabajo.
--	--

Seguimiento de la Práctica profesional



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
_____	_____	_____

Capítulo 7

Portafolio de Servicios del Consultorio Contable.

Propuesta del Portafolio de Servicios que se requiere para el adecuado funcionamiento del Consultorio Contable.

El portafolio de servicios del Consultorio Contable, tiene como fin ofrecer un servicio integral a microempresarios y emprendedores, en temas contables, laborales, financieros y tributarios, los cuales se brindaran de forma gratuita, buscando de esta manera dar solución a los problemas e inquietudes de las pequeñas unidades económicas.

Para la elaboración de los servicios se tuvo en cuenta la encuesta que se elaboró a los microempresarios del Municipio de Tuluá. A continuación en la Figura 26 y 27 se presenta el siguiente Portafolio de servicios:

Figura 26.

Caratula del Portafolio de Servicios del Consultorio Contable



Figura 27.*Parte Interna del Portafolio de Servicios del Consultorio Contable*

Capítulo 8

Instalación del Área Física y Recursos Requeridos para el Funcionamiento del Consultorio Contable

Para llevar a cabo la propuesta de Diseño del Consultorio Contable en la UCEVA, se hace necesario conocer dos componentes importantes como lo son: la Distribución de las instalaciones físicas y los recursos físicos y tecnológicos requeridos para apreciar y tener una idea aproximada de los bienes necesarios que se pretenden adquirir para llevar a cabo este proyecto, esto con la finalidad de contar con instalaciones adecuadas y funcionales que permitan prestar un adecuado servicio a los usuarios.

Con la información obtenida de este análisis se podrá determinar la opinión final sobre la factibilidad económica de este trabajo.

8.1. Instalación del Área Física del Consultorio Contable de la Uceva.

El área física que se requiere para el funcionamiento del Consultorio Contable de la UCEVA, (ver figura 28), tiene una dimensión de $8 \times 7 \text{ m}^2$ un total de 56 m^2 , la cual se propone que quede localizada en la sede principal de la Carrera 27 A No. 48 -144 Kilómetro 1 Salida Sur de Tuluá. Hasta el momento la ubicación exacta dentro del plano del campus de la universidad no se tiene establecido ya que esta es una propuesta de

Diseño como trabajo de grado

Figura 28.*Localización General***8.2. Distribución de las Instalaciones Físicas**

Para el área física del Consultorio Contable de la UCEVA se propone que quede distribuido de la siguiente manera (ver figura 29).

- 1- El área de recepción:** es el lugar donde se recibe al usuario, se registra la información en los formatos y se programa el servicio requerido por el interesado.

- 2- Sala de Espera:** es un espacio donde los usuarios pueden esperar sentados hasta ser atendidos y que la cita se concrete.

- 3- Oficina de Estudiantes practicantes:** es la zona en donde los estudiantes llevan a cabo su práctica profesional, gestionando distintas actividades, y trabajando en equipo para dar solución a las consultas de los usuarios.

- 4- Oficina del Docente Asesor:** es una área ocupada por los docentes asesores que acompañaran a los estudiantes en el proceso de la práctica profesional, en esta oficina se atenderán las consultas, las dudas e inquietudes que puedan presentar los estudiantes durante el periodo de práctica profesional.
- 5- Oficina del Coordinador:** en esta oficina se encuentra el encargado de coordinar el Consultorio Contable, aquí se reciben las hojas de vida de los profesores, se dirigen las actividades de los docentes y se verifican si estas, se están llevando a cabo de acuerdo a la programación planeada.
- 6- Oficina del Director:** es una oficina en donde el Director del programa gestiona sus responsabilidades, atiende a todo el equipo de trabajo, y gestiona a través de estrategias el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Consultorio Contable.

Figura 29.

Distribución de las Instalaciones Físicas



8.3. Inversión en Recursos Materiales y Humanos

Recursos Materiales

Para poder prestar un adecuado servicio e iniciar actividades en el Consultorio Contable de la Uceva, se requiere hacer una inversión en recursos materiales tales como: equipo de oficina, equipo de cómputo, suministros de oficina, suministro de aseo y limpieza y servicios generales; con el fin de proporcionar a los colaboradores los instrumentos necesarios para que puedan llevar a cabo las actividades.

✓ Equipo de Oficina


Para determinar el total de inversión que se requiere y llevar a cabo esta propuesta se hizo una investigación de precios en el mercado, para ello se escogieron como proveedores las tiendas de cadena de Homcenter y el Éxito por tener gran variedad de precios y brindar garantía en los productos.








En la Tabla 25 se pueden ver los costos del equipo de oficina cotizados, los cuales tienen un valor total de \$ 5.472.900






Tabla 25.


Costos del Equipo de Oficina

Equipo de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Sillón ejecutivo Cannes Negro	2	\$ 300.000	\$ 600.000



Equipo de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Silla giratoria oficina Atlantis 	1	\$ 300.000	\$ 300.000
Silla Rolling 	1	\$ 200.000	\$ 200.000
Silla de oficina isósceles negra 	3	\$ 189.900	\$569.700
Sofa Baru tela poliester 	1	\$ 799.900	\$799.900
Silla plástica con brazo 	2	\$ 39.900	\$79.800
Escritorio en L con archivador 	1	\$ 349.900	\$ 349.900
Escritorio Santorini 	2	\$ 429.900	\$ 859.800

Equipo de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Escritorio Amaretto 	1	\$ 144.900	\$ 144.900
Archivador 3 cajones 	3	\$ 419.900	\$ 419.900
Biblioteca 	1	\$ 169.900	\$ 169.900
Set de oficina 	4	\$ 49.900	\$ 199.600
Tablero de trabajo 	1	\$ 199.900	\$ 199.900



Equipo de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Kit organizador de escritorio	4	\$ 144.900	\$ 579.600
			
TOTAL:		\$ 3.738.900	\$ 5.472.900



✓ Equipo de computo

Estos equipos son una herramienta importante para almacenar la información y realizar las labores diarias de forma organizada y eficiente. En la Tabla 26 se puede observar los costos del equipo de cómputo que se cotizaron en Homcenter, los cuales tiene un valor de \$ 6.436.400

Tabla 26.

Costos del Equipo de Cómputo

Equipo de Cómputo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Computador de mesa	4	\$ 1.339.900	\$ 5.359.600
			
Impresora multifuncional	1	\$ 618.900	\$ 618.900
			

Equipo de Cómputo	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Celular Nokia 	1	\$ 339.000	\$ 339.000
Teléfono inalámbrico digital 	1	\$ 118.900	\$ 118.900
TOTAL		\$2.416.700	\$ 6.436.400


✓ Suministros de Oficina

Son todos los objetos, máquinas y útiles que toda oficina requiere para llevar a cabo las actividades, en la Tabla 27 se pueden apreciar los costos de los suministros de oficina cotizados en el almacén Éxito, los cuales tiene un valor de \$ 396.059

Tabla 27.


Costos de Suministros de Oficina

Los precios de los suministros de oficina fueron tomados de la página web del Éxito.

Suministros de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Bolígrafo x 4 	2	\$ 4.140	\$8.280

Suministros de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Marcador borrable negro 	3	\$ 4.545	\$ 13.635
Corrector de tinta 	4	\$ 5.310	\$21.240
Grapadora 	4	\$ 14.841	\$59.364
Perforadora 	4	\$ 16.191	\$ 64.764
Saca ganchos 	4	\$ 2.241	\$ 8.964
Legajador azul oficina 	10	\$ 9.010	\$90.100

Suministros de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Grapas 	2	\$4.041	\$8.082
Clip metálico 	3	\$2.691	\$ 8.073
Clip metálico pequeño 	3	\$891	\$ 2.673
Gancho lejador 	2	\$2.691	\$5.382
Resma papel 	4	\$14.500	\$58.000
Agenda 	4	\$9.900	\$39.600
Tijeras 	2	\$2.241	\$4.482

Suministros de Oficina	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Colbon 	1	\$3.420	\$3.420
TOTAL		\$96.653	\$ 396.059

✓ Suministros de Aseo y Limpieza

Las cantidades aproximadas de suministros se registraron para un periodo de un mes, como inversión inicial y los valores de los artículos fueron tomados de la tienda de cadena de Homcenter, como se puede apreciar en la Tabla 28. El costo total de suministros tiene un valor de \$ 347.500.

Tabla 28.

Costos de Suministros de Aseo y Limpieza

Suministro	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Desinfectante para pisos x 5Lt	2	\$ 22.500	\$ 45.000
Limpia vidrios x4 litro	1	\$ 16.500	\$ 16.500
Recogedor	1	\$ 14.900	\$ 14.900
Escoba	1	\$ 8.900	\$ 8.900
Trapero	1	\$ 13.900	\$ 13.900

Suministro	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Paño de limpieza x50	4	\$ 12.900	\$ 51.600
Gel antibacterial para manos x 1000 ml	7	\$ 13.900	\$ 97.300
Lustra muebles crema x 500ml	4	\$ 14.900	\$ 59.600
Detergente liquido x 4 ml	2	\$ 19.900	\$ 39.800
TOTAL		\$138.300	\$ 347.500

✓ Servicios Generales

Los siguientes servicios generales se registraron con valores aproximados para un periodo de un mes, como inversión inicial, tal como se puede apreciar en la Tabla 29.

El costo total de los servicios generales fue por valor de \$705.193

Tabla 29.

Costos de Servicios Generales

Servicios	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Servicio de Internet 200 megas	1	\$162.900	\$162.900
Servicio de Telefonía móvil + internet	1	\$158.293	\$158.293

Servicios	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Servicio de aseo General	8 veces en semana	\$35.000 (una vez en semana)	\$280.000
Servicio de energía (consumo bajo)	1	\$55.500	\$55.500
Servicio de agua	1	\$48.500	\$48.500
TOTAL		\$460.193	\$705.193

✓ Publicidad

Con el fin de difundir a la comunidad de microempresarios y emprendedores la creación del Consultorio Contable de la UCEVA se propone elaborar afiches tal como se puede apreciar en la Figura 30. Estos serán ubicados en los lugares donde frecuenten este tipo de personas, y de esta manera dar a conocer los servicios gratuitos que presta el Consultorio Contable de la UCEVA.

Los afiches publicitarios tendrán una medida de 25 cm de largo x 20 cm de ancho, se mandaran a realizar 10 afiches, los cuales tendrán un costo unitario de \$6.000, y un costo total de \$60.000.

Figura 30

Imagen del Afiche de Publicidad

**Recursos Humanos**

Los recursos humanos requeridos hacen parte importante de este proyecto, ya que son quienes desarrollan las actividades y logran el cumplimiento de los objetivos. Para llevar a cabo el Diseño del Consultorio contable se requiere del siguiente personal: el director, el coordinador, los docentes y los practicantes.

Los valores del pago y las provisiones de nómina se realizaron para el director, el coordinador y el docente (vinculación laboral a través de contrato) (ver apéndice U)

Los sueldos registrados en la Tabla 30, son valores aproximados a la realidad, los cuales tienen costo total de \$ 8.690.250.

Los estudiantes no están vinculados laboralmente, solo tienen un compromiso de práctica profesional y por consiguiente no hacen parte de la nómina.

Tabla 30.

Costos del Recurso Humano requerido para el Consultorio Contable

Descripción	Valor
Total Sueldos	\$ 5.796.000
Aporte a Salud	\$ 231.840
Aporte a Pensión	\$ 231.840
Neto Pagado	\$ 6.259.680
Provisiones de Nómina a cargo del empleador	
Cesantías	\$ 482.807
Interés sobre cesantías	\$ 4.828
Prima de servicios	\$ 482.807
Vacaciones	\$ 241.693
Aporte a Salud	\$ 492.660
Aporte a Pensión	\$ 695.520
Aportes a riesgos laborales	\$ 30.255
Total de Provisiones	\$ 2.430.570
Total	\$ 8.690.250

Costo Total del Proyecto

La inversión inicial que se requiere para llevar a cabo la propuesta de Diseño del Consultorio Contable tiene un costo total de \$22.108.302. Los valores que requieren una mayor inversión son: la nómina por un valor de \$8.690.250 (39.30%); el equipo de Computo por un valor de \$ 6.436.40029 (29.11%) y el equipo de oficina por un valor de \$ 5.472.900 (24.75%), tales costos se pueden observar en la Tabla 31.

Tabla 31.

Determinación costo total del proyecto

Descripción	Valor	%
Equipo de oficina	\$ 5.472.900	24.75%
Equipo de Computo	\$ 6.436.400	29.11%
Suministro de Oficina	\$ 396.059	1.79%
Suministro de Aseo y limpieza	\$ 347.500	1.57%
Servicios Generales	\$705.193	3.18%
Publicidad	\$60.000	0.27%
Nómina	\$8.690.250	39.30%
Total	\$22.108.302	100%

Capítulo 9

Conclusiones y Recomendaciones

9.1. Conclusiones

El objetivo de esta tesis fue Diseñar un Consultorio Contable de la UCEVA que permitiera brindar servicios de asesoría en temas contables, financieros y tributarios a los microempresarios del Municipio de Tuluá y además que contribuyera a la práctica profesional de los estudiantes del programa de Contaduría pública. Luego de haber realizado este proceso de investigación se permite determinar las siguientes conclusiones:

Se realizó el análisis situacional de microempresas del municipio de Tuluá y se identificó que el 54% de los microempresarios tienen vacíos en conocimientos contable, el 50% en costos y el 35% en impuestos, revelando que la mayor parte de sus saberes los han adquirido de forma empírica, incluso cuando tiene dudas en algún tema acuden amigos y familiares; lo que ha ocasionado que se les presenten dificultades tales como la desorganización de la información contable, el manejo inadecuado de los gastos e ingresos, la falta de una adecuada planeación financiera e inconvenientes con los impuestos, causando que los comerciantes no crezcan empresarialmente. Es así, como el Consultorio Contable de la UCEVA viene apoyar al 96% de los microempresarios que aprobaron la propuesta y que requieren del servicio de asesoría gratuita para ayudarles a resolver aquellas dudas e inquietudes que los comerciantes puedan tener en su negocio, permitiendo de esta manera optimizar los procesos empresariales, organizando la

información contable y financiera, para mejorar la rentabilidad y contribuir al pago de impuestos y al crecimiento microempresarial.

Para que el consultorio Contable de la UCEVA funcione adecuadamente se diseñó la filosofía organizacional, el manual de funciones de procesos y el manual de procedimientos, buscando que todos estos elementos en conjunto puedan direccionar, organizar, regular y optimizar las actividades del consultorio Contable de la Uceva. En lo que se refiere a la filosofía organización se creó la misión, la visión, los valores corporativos, el organigrama, el objetivo General y los objetivos específicos, los cuales se diseñaron para ayudar a que los colaboradores (Director, Coordinador, Docente y Estudiante) del Consultorio Contable de la UCEVA conozcan el lugar donde trabajan, quiénes lo conforman, hacia dónde se dirige la organización y bajo qué valores y principios se rigen para lograr las metas. Otro de los elementos que se diseñó fue el manual de funciones y procedimientos con sus respectivos formatos, los cuales ayudarán a organizar eficazmente el trabajo, permitirá dar una mejor orientación en la ejecución de los procesos, mejorará la comunicación de roles, favorecerá el control interno y delimitará responsabilidades.

Además en busca de ofertar los servicios del Consultorio contable de la UCEVA se elaboró el portafolio, teniendo como base la investigación realizada, la cual mostró que las áreas en la que los comerciantes requieren de mayor asesoría son: contabilidad 39%

impuestos 20%; finanzas 22%; costos 9%; presupuestos 4% y temas laborales 5%.; es así como teniendo en cuenta este resultado se construyó el temario del portafolio, el cual busca cubrir las necesidades de los comerciantes en las áreas anteriormente mencionados y de esta manera contribuir a que las organizaciones, obtengan mayor conocimiento, para que puedan desarrollar sus actividades de forma más organizada, eficiente, con mejores resultados en productividad y rentabilidad.

En la gestión de los recursos que requiere este proyecto, se establecieron los costos de funcionamiento del consultorio contable de la UCEVA; para ello se hizo un presupuesto de recursos materiales y humanos. El costo de los materiales (equipo de oficina, cómputo, suministros de oficina, aseo y limpieza, servicios generales y publicidad) arrojó un valor total \$13.418.052, mientras que el costo de los recursos humanos (nómina de director, coordinador y docentes) presentó un valor de \$8.690.250, sumando un total de \$22.108.302 que es el valor inicialmente requerido para llevar a cabo este proyecto. Otro de los elementos que se incorporó fue el diseño del plano de distribución del área del Consultorio Contable de la UCEVA, que busca organizar los espacios para facilitar la circulación de las personas, la eficiencia de las actividades y la ubicación adecuada de los equipos y herramientas de trabajo, propiciando un ambiente confortable para todos los usuarios internos y externos.

9.2. Recomendaciones

Considerando la importancia que tiene este trabajo de investigación, en función de los resultados obtenidos y buscando la mejoría continua del mismo, se recomienda a los futuros investigadores que quieran abordar este trabajo, complementar la encuesta enfatizándola en la aplicación de nuevos servicios que tengan que ver con capacitación para ayudar a fortalecer los conocimientos de los microempresarios.

Se recomienda además, que el manual de funciones y el de procedimientos se comunique a todos los miembros del equipo de trabajo del Consultorio Contable de la UCEVA, para que las operaciones se puedan estandarizar y cada empleado pueda tener mayor responsabilidad de su actividad pudiéndolas ejecutar de manera más eficiente. También es importante que estos manuales se estén actualizando conforme a los cambios que vayan ocurriendo, ya que las organizaciones están en constantes cambios.

Otra recomendación con respecto al portafolio de servicios es que este se diseñe de forma virtual para que pueda ser visto en tablets, computadoras y Smartphone en donde pueda ser compartido a través de redes sociales, páginas web, y correo electrónico.

También se recomienda para reducir los costos del presupuesto hacer varias cotizaciones en diferentes almacenes para comparar precios de proveedores y de esta manera escoger la opción más favorable.

Referencias

- Alcaldía de Tuluá . (2020). *Informe de los primeros cien días del gobierno de la gente para la gente*. Obtenido de <https://tulua.gov.co/wp-content/uploads/2021/09/cien-dias-de-gobierno-tulua-v2.pdf>
- Alfaro , J., González , C., & Pina, M. (2013). *Economía de la Empresa* . España: Mc Graw Hill.
- Alonso, G. I., & Díaz, R. C. (2010). *Manual para la Implementación de Consultorios Contables en las Instituciones de educación superior*. Barranquilla: 1° Edicion, Universitaria de la Costa.
- Areandina. (2022). *Consultorio Contable* . Obtenido de <https://www.areandina.edu.co/la-institucion/consultorio-contable>
- Asensio, E., & Vázquez, B. (2019). *Empresa e iniciativa emprendedora*. Madrid, España: Paraninfo.
- Betancourt, E. W. (2018). *Responsabilidad Social Empresarial: un desafío corporativo*. Chile : Universidad de la Serena.
- Cajigas, E. R. (2004). *Proyectos de Inversion Competitivos*. Palmira: Universidad Nacional .
- Cámara de Comercio Municipio de Tuluá. (2021). *Comportamiento Empresarial*. Tuluá.
- Cegarra, J. (2012). *Los métodos de Investigación*. Madrid: Díaz de Santos .

Central, U. (15 de 06 de 2022). *Consultorio Contable* . Obtenido de

<https://www.ucentral.edu.co/fcej/consultorio-contable>

ColombiaCo. (2022). *Impuestos en Colombia*. Obtenido de

<https://investincolombia.com.co/es/como-invertir/impuestos-en-colombia#:~:text=Los%20impuestos%20de%20car%C3%A1cter%20nacional,y%20el%20impuesto%20de%20registro.>

Comisión Colombiano del Oceano. (2022). *Gobierno de Colombia*. Obtenido de

<https://cco.gov.co/ecosistemas-estrategicos.html>

Cómovamos. (2021). *Informe de Calidad de vida*. Obtenido de

<https://tuluacomovamos.org/services/informes/>

Comportamiento Empresarial. (2021). *Cámara de comercio de Tuluá*. Obtenido de

<file:///C:/Users/Usuario/Downloads/93b52deb4a60904d679efff83417ebfd.pdf>

Cortéz Cabrera, J. (2019). *La administración de Empresas* . Bogotá: Universitaria San Mateo .

DANE. (2018). *Censo Nacional de poblacion y vivienda* . Obtenido de

<https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2022). *Gobierno Colombiano*.

Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/index.php>

Departamento Nacional de Planeación . (27 de 05 de 2019). *Observatorio de Familia,*

Glosario de Términos . Obtenido de

<https://observatoriodefamilia.dnp.gov.co/Sistema-de-monitoreo/Indicadores-sociodemogr%C3%A1ficos/viviendayservicios/Paginas/deficit-cuantitativo-quintil.aspx>

Departamento Nacional de Población . (2022). *SISBEN gov.co*. Obtenido de

<https://www.sisben.gov.co/Paginas/que-es-sisben.aspx>

Díaz Alonso, R. C., & Jiménez de Rincón, G. I. (Septiembre de 2010). *El consultorio*

empresarial de hoy. Obtenido de file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-

ElConsultorioContableEmpresarialDeHoy-6634711.pdf

DNP. (11 de 02 de 2022). *Terridata*. Obtenido de <https://terridata.dnp.gov.co/>

DNP, D. (13 de 02 de 2022). *Gestion de Riesgo de Desastre*. Obtenido de

[https://www.dnp.gov.co/programas/ambiente/gestion-del-](https://www.dnp.gov.co/programas/ambiente/gestion-del-riesgo#:~:text=%E2%80%8BEI%20%C3%ADndice%20Municipal%20de,seg%C3%BAAn%20sus%20capacidades%20para%20gestionar%20lo)

[riesgo#:~:text=%E2%80%8BEI%20%C3%ADndice%20Municipal%20de,seg%C3](https://www.dnp.gov.co/programas/ambiente/gestion-del-riesgo#:~:text=%E2%80%8BEI%20%C3%ADndice%20Municipal%20de,seg%C3%BAAn%20sus%20capacidades%20para%20gestionar%20lo)

[%BAAn%20sus%20capacidades%20para%20gestionar%20lo](https://www.dnp.gov.co/programas/ambiente/gestion-del-riesgo#:~:text=%E2%80%8BEI%20%C3%ADndice%20Municipal%20de,seg%C3%BAAn%20sus%20capacidades%20para%20gestionar%20lo).

Douglas, S. (05 de Abril de 2022). Obtenido de ¿Cómo hacer una filosofía Empresarial en

5 pasos?: <https://www.zendesk.com.mx/blog/filosofia-empresarial/>

EAFIT, U. (2022). *Consultorio Contable* . Obtenido de

[https://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-](https://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Paginas/consultorio-contable.aspx)

[contable/Paginas/consultorio-contable.aspx](https://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Paginas/consultorio-contable.aspx)

Española, R. A. (2022). *Asociación de Academias de la Lengua Española*, Derecho

Mercantil. Obtenido de <https://normas-apa.org/referencias/citar-diccionario/>

Ferrer, E. H. (2005). *Consultorio Contable para la formación del estudiante del programa de Contaduría Pública de la Corporación Universidad de la costa (C.U.C)*.

Obtenido de <https://repositorio.cuc.edu.co/handle/11323/4658>

Freire, M. T. (2020). *Análisi del Entorno Económico*. Madrid, España: ESIC .

Función Pública Gov.co. (2022). *Decreto 957 de 2019*. Obtenido de

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=94550>

Galán, J. S. (30 de Noviembre de 2015). *Economipedia.com*. Obtenido de Emprendedor:

<https://economipedia.com/definiciones/emprendedor.html>

Galán, J. S. (27 de Mayo de 2016). *Economipedia.com*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/coste-costo.html>

García, N. (2015). Las microempresas un segmento fundamental en el desarrollo empresarial y la generación de empleo en Colombia. *Horizonte*.

Gómez, A. R. (2016). *Consultorio Contable: enlace entre la comunidad academica universitaria y las Pymes, Distrito Barranquilla*. Obtenido de

<https://revistascientificas.cuc.edu.co/economicascuc/article/view/1139>

Hernández, R. (2018). *Metodología de la Investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mexico: Mc GRAW HILL.

Herrera, R. E. (2017). *Importancia e Impacto del Consultorio contable en las universidades colombianas*. Obtenido de

<https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/6581>

Huancani, W. R. (Diciembre de 2018). *Repositorio Universidad Mayor de San Andrés*.

Obtenido de <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/24281>

Jiménez, A. M. (2018). *Diseño de un modelo de consultorio contable para el programa de*

Contaduría Pública de la Universidad del Valle Sede Pacífico que permita la

proyección social de los estudiantes con los pequeños comerciantes del Distrito de

Buenaventura. Obtenido de

<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/handle/10893/10704>

Lopez, C. F. (2016). *Experiencias del Consultorio Contable FUCLG creando espacios*

Vitales . Obtenido de

[http://www.web.facpya.uanl.mx/Vinculategica/Revistas/R2/1178-1200%20-](http://www.web.facpya.uanl.mx/Vinculategica/Revistas/R2/1178-1200%20-%20Experiencias%20Del%20Consultorio%20Contable%20Fuclg,%20Creando%20Espacios%20Vitales.pdf)

[%20Experiencias%20Del%20Consultorio%20Contable%20Fuclg,%20Creando%20Espacios%20Vitales.pdf](http://www.web.facpya.uanl.mx/Vinculategica/Revistas/R2/1178-1200%20-%20Experiencias%20Del%20Consultorio%20Contable%20Fuclg,%20Creando%20Espacios%20Vitales.pdf)

[0Espacios%20Vitales.pdf](http://www.web.facpya.uanl.mx/Vinculategica/Revistas/R2/1178-1200%20-%20Experiencias%20Del%20Consultorio%20Contable%20Fuclg,%20Creando%20Espacios%20Vitales.pdf)

Macias Vallejo, N. R., & Zirufu, B. (24 de Marzo de 2022). *Polo del Conocimiento*.

Obtenido de [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/3837-20385-3-PB%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/3837-20385-3-PB%20(2).pdf)

Martinez, M. d. (2016). *Diseño de propuesta de creación del centro de asesoría*

administrativa, financiera, tributaria en la universidad politécnica salesiana sede

Guayaquil dirigido a los microempresarios del Barrio Cuba. Obtenido de

<https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/12037>

MEN, Ministerio de Educación Nacional . (2020). *Infome Educativo*. Obtenido de

<https://www.mineducacion.gov.co/portal/>

- Mincomercio. (2019). *Decreto 957 de junio de 2019*. Obtenido de <https://www.mipymes.gov.co/temas-de-interes/definicion-tamano-empresarial-micro-pequena-median>
- Mineducacion. (04 de 02 de 2022). *Ley 30 de 1992*. Obtenido de https://normograma.info/men/docs/pdf/ley_0030_1992.pdf
- Ministerio de Educación Nacional (MEN). (24 de 04 de 2007). *Educacion de Calidad, Glosario* . Obtenido de <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-123909.html>
- Ministerio de Salud y Protección Social . (2021). <https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>. Obtenido de <https://terridata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/76834>
- Ministerio de Salud y Protección Social . (2022). *Régimen Subsidiado* . Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/salud/Paginas/R%C3%A9gimenSubsidiado.aspx>
- Minsalud . (11 de 02 de 2022). *Salud Publica* . Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/Paginas/salud-publica.aspx>
- Minsalud. (15 de Octubre de 2015). *Boletín ASIS*. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/ED/PSP/boletin-asis-Vol.-3-No.%205.pdf>
- Minvivienda. (02 de 08 de 2021). *Glosario de Términos*. Obtenido de <https://www.minvivienda.gov.co/sites/default/files/2021-08/anexo-b-glosario.pdf>

- Moreno, C. M. (2013). *Consultorio Contable universitario en la UMNG, una herramienta encaminada a la eficiente formación en normas internacionales a empresarios y alumnos*. . Obtenido de <https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/10848>
- Munch, G. L. (2017). *Evolución de las empresas*. Obtenido de <https://www.sutori.com/es/historia/evolucion-de-las-empresas--Srrk7x3uqwdqBor4nfSUM28T>
- Municipio de Tuluá, D. (10 de Octubre de 2022). *Información Geográfica de Tuluá*. Obtenido de <https://tulua.gov.co/informacion-geografica/>
- Navarro, N. E. (27 de 07 de 2014). *Manual de organización aplicado a un despacho contable a través de la consultoría de negocios* . Obtenido de <https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/documents/no86/pacioli-86.pdf>
- Nirian, P. O. (08 de Febrero de 2020). *Economipedia.com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/consultor.html>
- OPS, O. (11 de 02 de 2022). *Vacuna Pentavalente*. Obtenido de <https://www.paho.org/es/historias/vacuna-que-protege-contra-cinco-enfermedades#:~:text=La%20vacuna%20PENTAVALENTE%2C%20tambi%C3%A9n%20llamada,v%C3%ADas%20respiratorias%20y%20muy%20contagiosas.>
- Ortegón , L. G., & Ortegón , L. (16 de Junio de 2014). *Características de la micro, pequeña y mediana empresa asociadas a los tipos de tecnologías de comunicación y uso de medios sociales*. Obtenido de <https://journal.poligran.edu.co/index.php/poliantea/article/view/527/472>

- Oscar, C. (s.f.). *El Concepto de Universidad* . Obtenido de http://publicaciones.anuies.mx/pdfs/revista/Revista102_S2A1ES.pdf
- Parada , P. (10 de junio de 2013). *Análisis Pestel una herramienta de estrategia empresarial* . Obtenido de <https://www.pascualparada.com/analisis-pestel-una-herramienta-de-estudio-del-entorno/>
- Penia , T., Casteñado , Y., Díaz, D., & Padron , w. (2016). *Las prácticas profesionales como potenciadores del Perfil de egreso*. Obtenido de http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1011-22512016000100011
- Peña Lapeira, C., & Vargas Puentes , L. (2020). La práctica profesional, retos y desafíos para el apoyo organizacional. *Uniminuto* .
- Peña, F. F. (2014). *Plan de empresa para la Puesta en marcha de una asesoría Fiscal, Financiera y Contable en Valencia* . Obtenido de <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/43300/TFG%20-%20Francisco%20Fons%20Pe%F1a.pdf?sequence=1>
- Pérez, K. I. (2015). *Diseño de un centro de consultoría tributaria y financiera en la PUCESA dirigido a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, para la vinculación teórica-práctica de los estudiantes de la carrera de contabilidad y auditoría*. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/handle/123456789/1307?locale=en>
- Perez, M., Asensio, E., & Vasquez, B. (2019). *Empresa e iniciativa emprendedora*. Madrid, España: Ediciones Paraninfo S.A.

Pontificia Universidad Javeriana . (05 de 02 de 2021). *Consultorio Contable Javeriano* .

Obtenido de <https://cea.javeriana.edu.co/consultorio-contable-javeriano>

Quijano, S. (2006). Dirección de recursos humanos y consultoría en las organizaciones.

Barcelona, España: Icaria Editorial .

Quiroa , M. (09 de 06 de 2021). *Economipedia*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/factores-ambientales-de-la-empresa.html>

Quiroa, M. (28 de Mayo de 2020). *Economipedia.com*. Obtenido de Estructura

organizacional : <https://economipedia.com/definiciones/estructura-organizacional.html>

Quiroa, M. (30 de Septiembre de 2020). *Economipedia.com*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/entorno-demografico.html#:~:text=El%20entorno%20demogr%C3%A1fico%20es%20el,educativos%20y%20la%20diversidad%20poblacional>.

Ramírez , S., & Hurtado, M. C. (2018). *Consultoría Empresarial* . Bogotá: Ediciones de la

U .

Rivas, M. R. (14 de 10 de 2019). *La idea de la Universidad de Jhon Henry Newman*.

Obtenido de [https://www.universidadsi.es/la-idea-de-universidad-de-john-henry-newman-verdad-y-](https://www.universidadsi.es/la-idea-de-universidad-de-john-henry-newman-verdad-y-comunidad/#:~:text=Para%20Newman%2C%20la%20universidad%20es,conocimiento%2C%20m%C3%A1s%20que%20su%20avance)

[comunidad/#:~:text=Para%20Newman%2C%20la%20universidad%20es,conocimiento%2C%20m%C3%A1s%20que%20su%20avance](https://www.universidadsi.es/la-idea-de-universidad-de-john-henry-newman-verdad-y-comunidad/#:~:text=Para%20Newman%2C%20la%20universidad%20es,conocimiento%2C%20m%C3%A1s%20que%20su%20avance).

Roldan, P. N. (08 de Junio de 2016). *Economipedia.com*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/impuesto.html>

Ruíz, N. G. (23 de Octubre de 2019). *Grownow NG*. Obtenido de

<https://www.grownowng.com/diagnostico-financiero-que-es/>

Ruz, A. G. (01 de 06 de 2016). *Consultorio Contable: enlace entre la comunidad académica universitaria y las Pymes, Distrito Barranquilla*. Obtenido de

<file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-ConsultorioContable-5794131.pdf>

Secretaria de Cultura, recreación y deporte. (2022). *Alcaldia mayor de Bogotá*. Obtenido

de <https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/areas-de-trabajo/practicas-culturales/grupos-eticos>

Sevilla. (23 de Marzo de 2012). *Economipedia.com*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/producto-interior-bruto-pib.html>

Significados.com. (10 de Octubre de 2022). *Microempresa*. Obtenido de

<https://www.significados.com/microempresa/>

Soto, F. B. (2019). *Creación de un Consultorio Contable, financiero y tributario dentro de la Pontificia Universidad Javeriana Cali*. Obtenido de

<http://vitela.javerianacali.edu.co/handle/11522/11288>

Tabarquino, A. N. (2009). *Estudio de demanda para la creación del consultorio contable y financiero en la Universidad Libre Seccional Pereira*. Obtenido de

<https://repository.unilibre.edu.co/handle/10901/18530>

Tamayo, M. (2007). *El Proceso de la Investigación científica*. Mexico: Limusa.

Trujillo, E. (13 de Octubre de 2021). *Economipedia.com*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/sancion-tributaria.html>

Tuluá de la Gente para la Gente . (06 de 2021). *Educación* . Obtenido de

<https://tulua.gov.co/tulua-datos-2021/>

Tuluá de la Gente para la Gente. (06 de 2021). *Cultura, deporte y Turismo*. Obtenido de

<https://tulua.gov.co/tulua-datos-2021/>

UCEVA. (2021). *Mision y Vision Institucion UCEVA* . Obtenido de

<https://www.uceva.edu.co/institucional/direccionamiento-estrategico/>

UCEVA. (23 de 03 de 2021). *PEP- Programa de Contaduría Pública*. Obtenido de

<https://www.uceva.edu.co/facultad-de-ciencias-administrativas-economicas-y-contables/aspectos-academicos-contaduria-publica/>

UCEVA. (2022). *Contaduría Pública*. Obtenido de [https://www.uceva.edu.co/facultad-de-](https://www.uceva.edu.co/facultad-de-ciencias-administrativas-economicas-y-contables/contaduria-publica/)

[ciencias-administrativas-economicas-y-contables/contaduria-publica/](https://www.uceva.edu.co/facultad-de-ciencias-administrativas-economicas-y-contables/contaduria-publica/)

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo. (19 de Agosto de 2020). *Gov.co*. Obtenido de

<https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Noticias/2020/Riesgo-por-movimientos-en-masa-en-Colombia.aspx>

Wikcionario.com. (27 de 03 de 2020). *Coordinador* . Obtenido de

<https://es.wiktionary.org/w/index.php?title=coordinador&oldid=4912099>

Apéndices

Apéndice A. Encuesta

Acepta que su información se ha utilizado para fines de esta investigación SI_ No_

a) Nombre de la empresa *

b) Nombre del propietario o administrador de la empresa *

Preguntas de opción múltiple con una sola respuesta.

1. ¿A Qué actividad se dedica la empresa? *(Marca solo un óvalo.)*

- Comercial
- Servicios
- Agropecuaría
- Industrial

2. ¿Tipo de empresa según su constitución legal? *(Marca solo un óvalo.)*

- Empresa unipersonal
- S.A.S

- Sociedad Anonima
- Sociedad Colectiva
-

Empresa Asociativa de trabajo

Persona Natural

3. ¿Cuánto lleva la empresa funcionando en el mercado? *(Marca solo un óvalo.)*

Menos de un 1 año

De 2 a 8 años

De 9 a 15 años

De 16 años en adelante.

4. ¿La empresa esta legalizada ante la Cámara de comercio? *(Marca solo un óvalo.)*

Si

No

5. ¿La empresa registra información contable? *(Marca solo un óvalo.)*

Si

No

6. ¿De qué manera registra la información contable la empresa? *(Marca solo un óvalo.)*

No registra

Manual (cuaderno)

Mixta (Manual y sistematizada)

Sistematizado

7. ¿Qué nivel de conocimiento maneja usted sobre la actividad económica de la empresa en los siguientes items?

Marca solo un óvalo por fila.

	Alto	Bajo	Medio	Nulo
Información Contable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Información Financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Información de impuestos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Información laboral	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Información en costos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. ¿En qué temas contables, financieros y tributarios considera usted que ha tenido mayor dificultad la empresa? (*Marca solo un óvalo.*)

- Impuestos
- Planeación financiera
- Endeudamiento
- Manejo inadecuado de los gastos y los ingresos
- Desorganización en el manejo contable
- Sistematización de la contabilidad

9. ¿Por qué considera que se han presentado estas dificultades dentro de la empresa? *(Marca solo un óvalo.)*

- Falta de asesoría profesional adecuada
- Ausencia de capacitación
- Desconocimiento del manejo de la información
- Todas las anteriores
- Ninguna de las anteriores

10. ¿A quien acude cuando tiene dudas sobre temas contables, financieros o tributarios? *(Marca solo un óvalo.)*

- Consulta asesores externos
- Acude amigos o familiares
- Investiga por internet

11. ¿Cuál de los siguientes inconvenientes considera usted que se podría presentar por no llevar una contabilidad adecuada en su negocio?

(Marca solo un óvalo.)

- Gastos innecesarios
- Quiebra del negocio
- Negación de acceso a crédito con entidades financieras
- Acreedor a multas o sanciones
- Expuesto a hurtos
- Todas las anteriores

12. ¿Su empresa tiene contabilidad actualizada? *(Marca solo un óvalo.)*

Si

No

13. ¿Su empresa maneja un sistema de costos en la fijación de los precios?
(Marca solo un óvalo.)

Si

No

14. ¿Si en la UCEVA se diseñará un consultorio contable que ofreciera el servicio de asesoría gratuita en aspectos contables, tributarios y financieros, usted acudiría hacer uso de este servicio? *(Marca solo un óvalo.)*

Si

No

15. ¿De los servicios que se menciona en la siguiente lista, en qué áreas le gustaría que le brindara asesoría el Consultorio Contable? **(Marca solo un óvalo.)*

Área contable

Área Financiera

Área Tributaria (impuestos)

Área de presupuesto

Área laboral

Área de costos

16. ¿Aparte de dar asesoría en el consultorio contable, ¿cuál de estos servicios más le gustaría que en él se ofreciera? (Marca solo un óvalo.)

- Talleres
- Conferencias
- Cursos
- Acompañamiento administrativo
- Asesoría para importar y exportar

17. ¿Cómo le gustaría que se le brindara el servicio de consultorio contable?

- Plataforma virtual
- Forma presencial en las instalaciones de la UCEVA
- Combinado

Apéndice B. Invitación a Empresarios



 **Consultorio Contable de la UCEVA**
Unidad Central del Valle del Cauca

Invitamos a todos los Microempresarios y Emprendedores, a utilizar sin ningún costo, de las asesorías y consultas que ofrecemos.

Para ver nuestro portafolio de servicios y tener mayor información.

Ingresa aquí 

Apéndice C. Listado de Asistencia.

 <p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p>  <p>LISTADO DE ASISTENCIA</p>				
Evento:				
Facilitador:				
Fecha:				
N°	Nombre de Asistente	Empresa	Correo Electrónica	Teléfono/Celular
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Apéndice D. Formato de Acta de Compromiso y Funciones

 UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA (UCEVA) CONSULTORIO CONTABLE		
	ACTA DE COMPROMISO Y FUNCIONES		
Código: FCR-1	Versión: 1	Fecha: DD/MM/AAAA	Página: 1 de 3

Fecha:	DD	MM	AAAA	Hora inicio	Hora final:	Elaboró Acta:
Lugar:						
Asunto:						
De acuerdo con el Acta N° _____, se registra la información del Docente que quedara suscrito para tomar posesión del cargo:						
DATOS GENERALES						
Nombres y Apellidos:						
Domicilio:						
Contacto:						
Correo electrónico:						
Estudio realizados:						
Años Experiencia como Docente:						
Tiempo de dedicación	<input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Hora					

FUNCIONES A DESARROLLAR EL RESPONSABLE DEL CARGO:

1. Realizar el Plan de trabajo de práctica profesional.
2. Diligenciar y autorizar la documentación requerida para que el estudiante comience a desarrollar la práctica profesional en el Consultorio Contable.
3. Efectuar los trámites para adquirir la póliza de seguro, de los estudiantes que van a llevar a cabo la práctica profesional.
4. Asignar los casos de asesoría a los practicantes.
5. Orientar y acompañar al estudiante en el desarrollo de la práctica profesional, al interior del Consultorio Contable.
6. Encuestar al usuario para identificar el grado de satisfacción del servicio prestado.
7. Recolectar documentación de práctica profesional, para ser entregada al coordinador del consultorio contable.
8. Entregar las observaciones y evaluaciones sobre el desempeño de los Estudiantes practicantes al coordinador del consultorio Contable.
9. Verificar, supervisar y dar seguimiento de las actividades asignadas a los Estudiantes practicantes.
10. Validar y registrar las novedades por incapacidad, licencia y ausencia.
11. Presentar informes al Coordinador del Consultorio Contable referentes a: la Práctica profesional realizada por los estudiantes, Informe de indicadores de gestión y Finalización de práctica profesional, los cuales los deberá realizar de forma mensual, trimestral y semestral.
12. Velar y responsabilizarse por la adecuada conservación, uso, manejo y organización de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de las funciones
13. Velar y responder por los implementos, equipos de cómputo y oficina del Consultorio Contable.
14. Colaborar con el coordinador en la elaboración del proyecto anual del presupuesto.
15. Mantener comunicación permanente con los diferentes niveles jerárquicos que hacen parte del Consultorio Contable.
16. Elaborar el plan de acción para llevar a cabo las actividades solicitadas por las empresas.

17. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas funciones inherentes al cargo.

Me comprometo a realizar las labores establecidas en el manual de funciones, y llevarlo a cabo en el lugar y periodos manifestados, así como, a participar con mis conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe, procurando dar una imagen positiva del Consultorio Contable de la UCEVA, de no hacerlo, comprendo que ocasionará la cancelación respectiva, la cual procederá automáticamente.

En la ciudad _____ del día () _____ del mes () _____ año () _____

_____ Firma del Director del Programa	_____ Firma Coordinador del Consultorio Contable
_____ Firma del Docente Asesor	

Apéndice E. Formato de Control y Programación de Práctica Profesional

 UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA (UCEVA)		
	CONSULTORIO CONTABLE		
CONTROL Y PROGRAMACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL			
Código: F-1	Versión: 1	Fecha: DD/MM/AAAA	Página: 1 de 2

1. INFORMACIÓN GENERAL						
Fecha:	Día		Mes		Año	
Docente Asesor Práctica profesional:						
Estudiante Practicante:			C.C			
Programa académico						
Semestre:						

2. AVANCE O CUMPLIMIENTO
Actividades Realizadas:
<p>Enumere y redacte una breve descripción de las principales actividades realizadas dentro del campo de práctica hasta la fecha.</p>
Dificultades en la ejecución del proyecto de práctica:
<p>Enumere y redacte una breve descripción de las principales dificultades encontradas dentro del campo de práctica profesional hasta la fecha.</p>

Observaciones:
Enumere y redacte una breve descripción de las observaciones encontradas dentro del campo de práctica profesional hasta la fecha.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Actividades	I semestre						II semestre					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Coordinador Académico	Docente Asesor
Firma y Nombre C.C.	Firma y Nombre C.C.

Apéndice F. Acta de Reunión

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA (UCEVA)</p> <p>CONSULTORIO CONTABLE</p>		
Código: AR-1	Versión: 1	Fecha: DD/MM/AAAA	Página: 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN

ACTA N°		FECHA:			HORA INICIO:	HORA FINAL:
		DD	MM	AA		
LUGAR DE LA REUNIÓN						
INSTANCIAS REUNIDAS						
ELABORÓ ACTA:						
OBJETIVOS						
1.						
2.						
3.						
4.						

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo	Firma

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

ORDEN DEL DÍA	


DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

COMPROMISOS		
Compromisos	Responsable	Fecha de Realización

ANEXOS	

FIRMAS	
Nombre	Firma

Apéndice G. Formato Plan de Trabajo de Práctica Profesional

 UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA (UCEVA) CONSULTORIO CONTABLE		
	PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL		
Código: PP-1	Versión: 1	Fecha: DD/MM/AAAA	Página: 1 de 3

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombres y Apellidos del Estudiante:	
Documento de Identidad:	
Teléfono Fijo / Móvil	
Correo Electrónico:	
Municipio/ Departamento:	

INFORMACIÓN DEL DOCENTE ASESOR	
Nombre Completo del Docente Asesor:	
Teléfono Fijo / Móvil	
Correo Electrónico:	

INFORMACIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
Fecha:	
Horario:	
Nombre de la organización:	
NIT/ C.C:	
Dirección:	
Actividad económica:	
Correo Electrónico:	
Teléfono / Celular:	

II. TAREAS QUE DEBE REALIZAR EL PRACTICANTE.							
Áreas de competencia	Objetivos a realizar	Tareas realizadas por el practicante	Nivel de logro de la tarea				
			E	B	S	I	C/F
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

E: Excelente; B Bueno, S Sobresaliente, I Insuficiente; C/F: Calificación Final

Observaciones Generales

III. COMPETENCIAS A REALIZAR					
Comportamiento del Estudiante en la Práctica	Observaciones	Nivel de Logro de la Competencia			
		E	B	S	I
1. Disposición para llevar a cabo las actividades asignadas.					
2. Respeto por sus compañeros y entorno de trabajo					
3. Puntualidad en los horarios y la entrega de trabajos					
4. Empatía para trabajar en equipo					
5. Iniciativa para solución de problemas					
6. Acata órdenes y cumple el reglamento					

<hr/> FIRMA DEL ESTUDIANTE Nombre Completo Documento de identificación	<hr/> FIRMA DEL DOCENTE ASESOR Nombre Completo Documento de identificación
---	---

Apéndice H. Formato de Invitación al Estudiante

The flyer features a green and white color scheme with decorative horizontal and vertical lines. In the top left corner is the UCEVA logo, which consists of a stylized green 'C' shape above the text 'UCEVA' and 'Unidad Central del Valle del Cauca'. The main heading is 'Si eres estudiante del programa de Contaduría Pública' in bold black text. Below this is a yellow button with the text 'INSCRÍBETE AQUÍ' and a hand cursor icon. To the right of the button is a circular logo for 'CONSULTORIO CONTABLE UCEVA'. The main call to action is '¡Haz parte del Consultorio Contable de la Uceva!' in bold black text. At the bottom, there is a registration date and location placeholder: 'Fecha de inscripción: DD/MM/AAAA Lugar: XXXX'.

 **Si eres estudiante del programa de Contaduría Pública**

INSCRÍBETE AQUÍ

¡Haz parte del Consultorio Contable de la Uceva!

Fecha de inscripción: DD/MM/AAAA Lugar: XXXX



Apéndice I. Formato de Inscripción Consultorio Contable

 UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA (UCEVA) CONSULTORIO CONTABLE		 CONSULTORIO CONTABLE UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>
	INSCRIPCIÓN CONSULTORIO CONTABLE		
Código: IRP-1	Versión: 1	Fecha: DD/MM/AAAA	Página: 1 de 2

Fecha	
-------	--

N°	
----	--

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Código:	Nombres:
Primer apellido:	Segundo apellido:
Documento de identidad:	Fecha de nacimiento
Sexo:	Edad:
M <input type="radio"/> F <input type="radio"/>	
Dirección de Residencia:	Ciudad:
Teléfono /celular:	Correo electrónico institucional:

DATOS ACADÉMICOS	
Facultad:	Carrera:
Semestre:	Promedio Académico:

ACEPTACIÓN DEL ESTUDIANTE	
<hr/>	<hr/>
Firma del estudiante	Firma del Director del Programa
C.C: _____	C.C: _____

Apéndice J. Formato Requisitos de Práctica Profesional

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p> <p>REQUISITOS DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>		
Código: RPP-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1 de 2

REQUISITOS DE PRACTICA PROFESIONAL:

1. El estudiante debe estar matriculado académica y financieramente en el programa de Contaduría Pública y estar a paz y salvo con el pago. En caso de haber realizado un crédito en los primeros quince (15) días de iniciada la práctica, si vencido dicho termino, el estudiante no ha realizado la matricula, entonces automáticamente el estudiante quedara excluido de la práctica profesional.
2. Ser estudiante activo de la Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA), desde el inicio hasta la finalización del proceso de práctica.
3. Haber aprobado todas las asignaturas del plan académico, con excepción de inglés.
4. Estar cursando octavo (8°) o noveno (9°) semestre de Contaduría pública o haber completado el 80% del pensum académico información que será certificada por la universidad.
5. Tener un promedio académico igual o superior a 3.8.
6. Tener disponibilidad de tiempo para llevar a cabo la práctica profesional.
7. El estudiante debe tener 18 años de edad en adelante.
8. Tener documento de identidad vigente.

9. Estar afiliado al sistema de seguridad social en cualquier régimen.
10. Llenar la ficha de inscripción de práctica profesional (IRP-1)
11. Entregar los documentos solicitados por el Director del programa de acuerdo a los términos previstos y en los tiempos establecidos.

CAUSALES DE ANULACIÓN DE POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES

1. Si el estudiante no cumple con los requisitos mencionados anteriormente no será tenido en cuenta en la selección.

Apéndice K. Vinculación del Practicante al Consultorio Contable

 UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE		 CONSULTORIO CONTABLE UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>
	VINCULACIÓN DEL PRACTICANTE AL CONSULTORIO CONTABLE		
Código: A-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1 de 3

<p>Fecha Diligenciamiento</p> <table border="1"> <tr> <td>DD</td> <td>MM</td> <td>AÑO</td> </tr> </table> <p>INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE VINCULADO</p> <p>El estudiante _____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° _____ del Programa académico _____, ha sido aceptado y vinculado para realizar la Práctica Profesional en el Consultorio Contable de la UCEVA. A partir del día ____ mes ____ año ____ hasta el día ____ mes ____ año ____.</p> <p>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	DD	MM	AÑO
DD	MM	AÑO	

INFORMACIÓN DE LOS DOCENTES ASESORES:

Nombres y apellido	Cargo	N° Celular	Correo electrónico
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Las partes involucradas se comprometen a cumplir los siguientes obligaciones establecidas en el Reglamento de práctica profesional:

EL CONSULTORIO CONTABLE SE COMPROMETE A:

1. Designar el docente asesor que brindará el apoyo al estudiante.
2. Entregar las herramientas y los equipos necesarios para que el estudiante realice adecuadamente sus funciones.
3. Llevar un seguimiento en el proceso de evaluaciones e informes con el fin de cumplir con las expectativas que el estudiante requiere en la práctica.
4. Velar por la ética y el buen trato del estudiante.
5. Recibir el acompañamiento individual o grupal por parte de los miembros que hacen parte del consultorio contable.
6. Vincular al estudiante al seguro estudiantil durante la práctica profesional.
7. Otorgar la orientación adecuada por parte del docente asesor, con respecto a la elaboración de las actividades, los protocolos y la documentación requerida para llevar a cabo la práctica profesional.

EL ESTUDIANTE SE COMPROMETE A:

1. Llevar a cabo las actividades de acuerdo al manual del procedimiento establecido.
2. Cumplir con los horarios fijados en el Consultorio Contable.
3. Cumplir con el reglamento institucional.

4. Avisar a los superiores sobre las dificultades que le impidan el adecuado desarrollo de la práctica profesional.
5. Portar el carnet y el seguro estudiantil, mientras se encuentre realizando las prácticas profesionales,
6. Realizar las actividades establecidas dentro del plan de trabajo de práctica profesional.
7. Presentar en las fechas estipuladas los informes, evaluaciones y trabajos que le soliciten los directivos.
8. Participar en reuniones y conferencias que se realicen dentro del Consultorio Contable.
9. Guardar confidencialidad sobre los asuntos atendidos, guardando secreto sobre las actividades desarrolladas, durante la permanencia y después de haber finalizado.
10. Las demás que surjan durante el periodo de práctica profesional.



Las faltas graves que el estudiante llegue a cometer durante el proceso de práctica profesional quedaran sujetas al régimen disciplinario tanto del Consultorio Contable como de la universidad UCEVA.

En constancia se firma en Tuluá a los ____ días del mes ____ de ____ ()

Firma del Consultorio Contable

Firma del Estudiante

Apéndice L. Acta de Inducción a Estudiantes

 UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE			
			ACTA DE INDUCCIÓN A ESTUDIANTES
Código: A-2	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1 de 3

ACTA N° _____

Nombre del programa:

Jornada:

Nombre del responsable de la Inducción:

OBJETIVO:

Acompañar en la inducción de la práctica profesional de los estudiantes del programa de Contaduría Pública, para explicar el manual de procedimientos en donde están contenidas las funciones que deberán desarrollar los estudiantes durante el periodo de práctica.

CONTENIDO:

1. SALUDO DE BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES: Se da la bienvenida a todos los estudiantes que harán parte del consultorio Contable y se desea que todos logren cumplir los objetivos propuestos.

2. PRESENTACIÓN DEL DOCENTE ASESOR: El Coordinador del Consultorio Contable hace la presentación del Docente asesor que acompañará a los estudiantes durante el periodo de práctica.

3. LLAMADO DE ASISTENCIA: Se llama a lista a todos los estudiantes admitidos, para verificar la asistencia a la inducción, así mismo se deja constancia en la última página de la presente acta.

4. SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

Los temas que se tratarán serán los siguientes:

- Conceptos sobre la práctica profesional
- Propósito de la práctica
- Desarrollo de procesos durante el periodo de práctica profesional
- Cancelación de la práctica profesional
- Obligaciones estipuladas en el reglamento de práctica profesional.

5. CONDUCTO REGULAR:

- Docente Asesor
- Coordinador del Consultorio Contable
- Director del programa

6. PERIODO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha de inicio de la práctica profesional del _____ de _____ del _____

Fecha de finalización de la práctica profesional del ____ de ____ del _____

Horario: _____ (A.M); _____ (P: M).

7. CONSTANCIA DE ASISTENCIA A LA INDUCCIÓN



N°	NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO	CEDULA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

FECHA: _____

LUGAR: _____

ELABORÓ: _____

Apéndice M. Autorización de Ejecución de Práctica Profesional

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p> <p>AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	 <p>CONSULTORIO CONTABLE UCEVA</p>	
Código: SP-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1

Autorización N° _____ **Fecha:**



Autorizo al estudiante Nombre y apellido completo identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, del programa de _____, realice su práctica profesional que se desarrollará durante el periodo comprendido entre el día Día/Mes/Año hasta el día Día/Mes/Año número de horas _____.

El estudiante en mención se compromete a desarrollar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al objetivo de la práctica profesional.

Firma del Estudiante

Firma del Docente asesor

Apéndice N. Formato Reporte de Práctica Profesional

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p> <p>REPORTE DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>		
Código: RMA-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1 de 2

REPORTE N°

FECHA

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

DATOS GENERALES

Nombre del Estudiante _____

Código: _____

Documento de Identificación: _____

Programa: _____ Semestre: _____

Docente asesor a cargo: _____

Periodo reportado: _____

ACTIVIDADES A REPORTAR

En este apartado se describen de manera general el conjunto de actividades y novedades que ocurran durante el proceso de la práctica profesional.



OBSERVACIONES

En este apartado se anotarán las situaciones relevantes que afectaron el desarrollo de la práctica profesional o alguna sugerencia.

Firma del Estudiante

Firma del Docente asesor

Apéndice O. Reporte de Novedades

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE		
Código: RN-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1

DÍA	MES	AÑO



REPORTE DE NOVEDADES

Nombre del Estudiante:	
Tipo de Novedad	<input type="checkbox"/> Cambio de Docente <input type="checkbox"/> Incapacidad <input type="checkbox"/> Licencia <input type="checkbox"/> Ausencia <input type="checkbox"/> Interrupción de la Práctica <input type="checkbox"/> Terminación de la Práctica
Nombre de quien Reporta la Novedad:	
Detalle la Novedad:	

OBSERVACIONES
1)
2)

_____ Firma del Estudiante	_____ Firma del Docente asesor
_____ Firma del Coordinador del Consultorio Contable	

Apéndice P. Informe Final de Práctica Profesional

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p> <p>INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</p>		
Código: IF-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1 de 2

ASPECTOS GENERALES	
Datos del Estudiante	
Nombre del Estudiante:	
Documento de identidad:	
Código de estudiante:	
Dirección:	
Correo electrónico Institucional:	
N° de Celular:	
Datos del Docente	
Nombre del Docente asesor:	
Correo electrónico Institucional:	

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
Fecha de inicio:	
Fecha de terminación:	
Terminación completa la práctica <input type="checkbox"/> Interrupción <input type="checkbox"/> Terminación anticipada <input type="checkbox"/>	

CONCEPTO:		
El docente asesor de la práctica profesional hace constar que el estudiante CUMPLIÓ (__) ; INCUMPLIÓ (__) con el objetivo de la práctica y ejecuto las horas establecidas _____		
CONSTANCIA DE BIENES DEVOLUTIVOS POR PARTE DEL ESTUDIANTE:		
Tenía bienes a cargo:	Devolución:	Verificación del Docente:
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma: _____
OBSERVACIONES:		
<i>Incluir información relevante que se crea necesaria</i>		



_____ Firma del Estudiante	_____ Firma del Docente asesor
_____ Firma del Coordinador del Consultorio Contable	

Fecha: <u>DD/MM/AAAA</u>

Apéndice Q. Certificado de Práctica Profesional

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p>	 <p>CONSULTORIO CONTABLE UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>
<p>CERTIFICADO DE PRACTICAS</p>		
<p>CERTIFICA:</p>		
<p>Que el (la) estudiante _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____ de _____. Inscrito actualmente en el ____ semestre del programa de Contaduría Pública.</p>		
<p>Culmino satisfactoriamente su proceso de práctica profesional, realizada en el Consultorio Contable de la UCEVA.</p>		
<p>Desde el <i>Fecha de inicio</i> hasta <i>fecha de finalización</i>, acumulando un total de ____ horas de práctica.</p>		
<p>Durante el proceso de practica desempeñando las siguientes actividades:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 		
<p>Las prácticas realizadas por el estudiante se acreditan como parte de la experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.</p>		
<p>Esta certificación se expide a los ____ (__) días del mes de ____ (__) del ____ (__)</p>		
<p>Atentamente,</p>		
<p>_____ Firma del Director del Programa Encargado de emitir la certificación</p>		

Apéndice R. Formato de Solicitud y Control de Asesorías

 UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE	 CONSULTORIO CONTABLE <small>UCEVA</small>	
Código: SCA-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1 de 3

FORMATO DE SOLICITUD Y CONTROL DE ASESORIAS	
Fecha: _____ Hora: _____	Nombre del estudiante de recepción encargado _____ _____

Datos Generales del usuario				
N°	Documento identidad /NIT	Nombre del Usuario	Celular	E-mail
1				
2				
3				
4				
5				

Información de la Organización				
N°	Actividad económica	Nombre del ente económico	Dirección	E-mail
1				
2				
3				
4				
5				

Información Solicitud del Servicio				
N°	Motivo solicitud del servicio	Fecha de solicitud	Medio de atención	Firma del usuario
1				
2				
3				
4				
5				

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL CONSULTORIO CONTABLE		
El consultorio Contable se compromete atender la solicitud (Dar la respuesta con (x))		
N°	Acepta	Se Niega
1		
2		
3		
4		
5		

Estudiantes Asignados a la Práctica Profesional	
N°	Nombre de los Estudiantes
1	<i>Escribir el nombre de los estudiantes que llevaran el caso del usuario.</i>
2	
3	
4	
5	



Docentes asesores	
N°	Nombres completos de los Docentes
1	<i>Escribir el nombre de los Docentes que acompañaran al grupo de estudiantes</i>
2	
3	
4	
5	

Asunto a Desarrollar	
N°	Detalle del Asunto a realizar
1	
2	
3	
4	
5	

Seguimiento	
N°	Detalle de seguimiento
1	<i>Anotar el desarrollo del caso a entregar.</i>
2	
3	
4	
5	

Entrega de Respuesta	
N°	Detalle de la Respuesta
1	<i>Anotar la fecha, hora, y el canal de comunicación que se dará respuesta. .</i>
2	
3	
4	
5	

Apéndice S. Formato de Asistencia de Estudiantes

 <p>UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	<p>UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE</p>		
Código: AE-1	Versión: 1	Fecha: xx/xx/xxxx	Página: 1

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES							
N°	Fecha			N° Identificación	Código	Nombre del Estudiante	Semestre
	Día	Mes	Año				
1							
2							
3							
4							
5							
6							

N°	Hora de entrada	Hora de Salida	Firma del Estudiante	Firma del Docente	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Apéndice T. Formato Encuesta de Satisfacción al Usuario

 <div style="display: inline-block; text-align: center; margin: 0 20px;"> UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA CONSULTORIO CONTABLE </div> 																																		
<h2>ENCUESTA DE SATISFACIÓN</h2>																																		
<p>Fecha: _____</p> <p>Califique el nivel de satisfacción de acuerdo a lo siguiente:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1= Deficiente</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2= Regular</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3= Bueno</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5= Excelente</div> </div> <p>Califique con una (X) su respuesta:</p>																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Aspectos a Evaluar</th> <th colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">Calificación</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">1</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">2</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">3</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1. ¿Cómo califica la atención de servicio prestado por el consultorio Contable?</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2. ¿La asesoría brindada por los asesores resolvió su dificultad?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3. ¿Cuál es su opinión acerca del asesoramiento prestado por los estudiantes?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">4. ¿Su solicitud fue atendida oportunamente?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5. ¿Cómo califica usted el lugar de ubicación y las instalaciones del consultorio contable?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Aspectos a Evaluar	Calificación				1	2	3	4	1. ¿Cómo califica la atención de servicio prestado por el consultorio Contable?					2. ¿La asesoría brindada por los asesores resolvió su dificultad?					3. ¿Cuál es su opinión acerca del asesoramiento prestado por los estudiantes?					4. ¿Su solicitud fue atendida oportunamente?					5. ¿Cómo califica usted el lugar de ubicación y las instalaciones del consultorio contable?				
Aspectos a Evaluar		Calificación																																
	1	2	3	4																														
1. ¿Cómo califica la atención de servicio prestado por el consultorio Contable?																																		
2. ¿La asesoría brindada por los asesores resolvió su dificultad?																																		
3. ¿Cuál es su opinión acerca del asesoramiento prestado por los estudiantes?																																		
4. ¿Su solicitud fue atendida oportunamente?																																		
5. ¿Cómo califica usted el lugar de ubicación y las instalaciones del consultorio contable?																																		

Marque con una(X) su respuesta:

1. ¿El tiempo que le brindaron fue el adecuado?	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
2. ¿Recomendaría el consultorio contable con sus amigos y familiares?	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
3. ¿Se encuentra satisfecho con los servicios prestados?	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

¿Cómo se enteró del consultorio contable?

- Universidad
- Amigos
- Redes Sociales

¿En qué aspectos considera que debe mejorar el Consultorio Contable?

Apéndice U. Nómina y provisiones del Director, Coordinador y Docente.

Documento	Nombre Empleado	Sueldo Básico Mensual	DEVENGADO			
			Días laborados	Básico Devengado	Total devengado	Devengado con auxilio de transporte
1	Director	\$ 2.200.000	30	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000
2	Coordinador	\$ 1.800.000	30	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000
6	Docente	\$ 1.796.000	30	\$ 1.796.000	\$ 1.796.000	\$ 1.796.000
TOTAL		\$ 5.796.000		\$ 5.796.000	\$ 5.796.000	\$ 5.796.000

Documento	Nombre Empleado	DEDUCIDO			
		Salud 4%	Pensión 4%	Total Deducido	Neto a pagar
1	Director	\$ 88.000	\$ 88.000	\$ 176.000	\$ 2.024.000
2	Coordinador	\$ 72.000	\$ 72.000	\$ 144.000	\$ 1.656.000
3	Docente	\$ 71.840	\$ 71.840	\$ 143.680	\$ 1.652.320
TOTAL		\$ 231.840	\$ 231.840	\$ 463.680	\$ 5.332.320

PROVISIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES						
Nombre Empleado	Base de liquidación (incluye aux trans)	Cesantías 8,33%	Interés sobre Cesantías 1%	Prima de Servicio 8,33%	vacaciones 4,17%	TOTAL
Director	\$ 2.200.000	\$ 183.260	\$ 1.833	\$ 183.260	\$ 91.740	\$ 460.093
Coordinador	\$ 1.800.000	\$ 149.940	\$ 1.499	\$ 149.940	\$ 75.060	\$ 376.439
Docente	\$ 1.796.000	\$ 149.607	\$ 1.496	\$ 149.607	\$ 74.893	\$ 375.603
		\$ 482.807	\$ 4.828	\$ 482.807	\$ 241.693	\$ 1.212.135

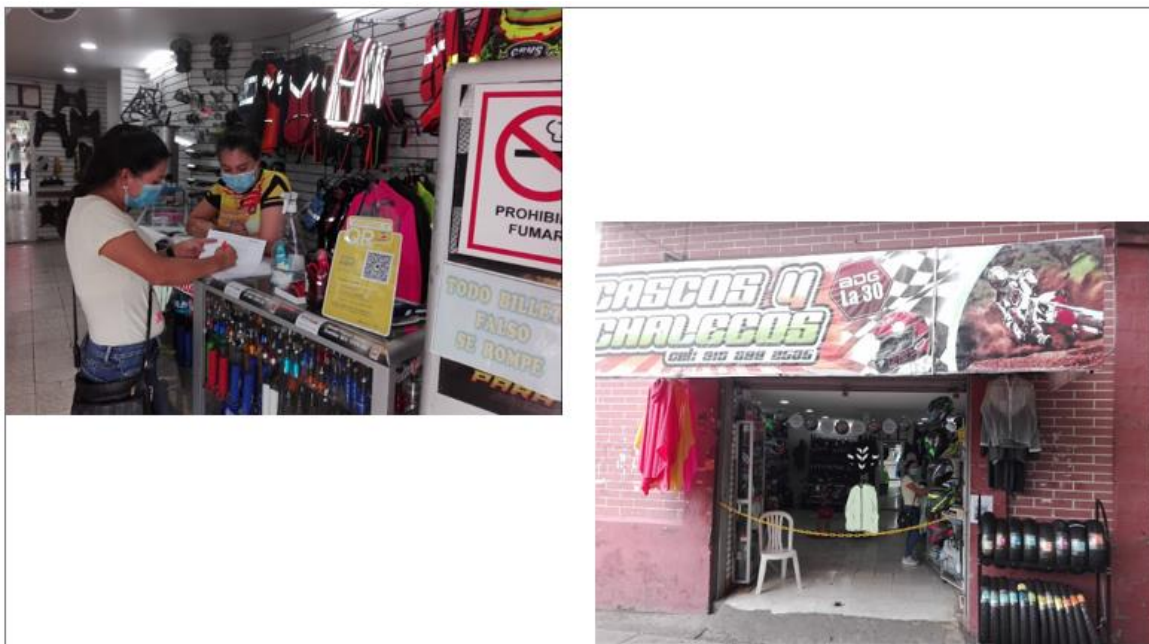
PROVISIÓN PARAFISCALES					
Nombre Empleado	Base de liquidación	SENA 2%	ICBF 3%	CCF 4%	TOTAL
Director	\$ 2.200.000	\$ 44.000	\$ 66.000	\$ 88.000	\$ 198.000
Coordinador	\$ 1.800.000	\$ 36.000	\$ 54.000	\$ 72.000	\$ 162.000
Docente	\$ 1.796.000	\$ 35.920	\$ 53.880	\$ 71.840	\$ 161.640
		\$ 115.920	\$ 173.880	\$ 231.840	\$ 521.640

PROVISIÓN SEGURIDAD SOCIAL				
EMPRESA				
Nombre Empleado	Base de liquidación	Salud 8,5%	Pensión 12%	ARL 0,522%
Director	\$ 2.200.000	\$ 187.000	\$ 264.000	\$ 11.484
Coordinador	\$ 1.800.000	\$ 153.000	\$ 216.000	\$ 9.396
Docente	\$ 1.796.000	\$ 152.660	\$ 215.520	\$ 9.375
		\$ 492.660	\$ 695.520	\$ 30.255

LIQUIDACIÓN DE NÓMINA	
Descripción	Valor
Total Sueldos	\$ 5.796.000
Aporte a Salud	\$ 231.840
Aporte a Pensión	\$ 231.840
Neto Pagado	\$ 6.259.680
Provisiones de Nómina a cargo del empleador	
Cesantias	\$ 482.807
Interés sobre cesantias	\$ 4.828
Prima de servicios	\$ 482.807
Vacaciones	\$ 241.693
Aporte a Salud	\$ 492.660
Aporte a Pensión	\$ 695.520
Aportes a riesgos laborales	\$ 30.255
Total de Provisiones	\$ 2.430.570
Total	\$ 8.690.250

Apéndice V. Fotografías de la Encuesta realizada a los Microempresarios

Cascos y Chalecos la 30



Surtí Aliños



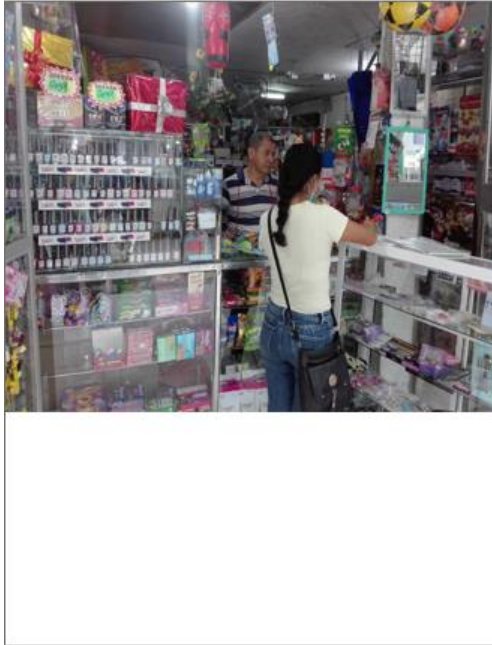
Almacén el Cristal



Makro limpieza



Detalles Perafan



Tienda J.M.

