

PRÁCTICA

Se entiende por práctica el proceso que permite al estudiante interactuar con la realidad económica, social, cultural y ambiental en un contexto institucional, organizacional y empresarial con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera a las estructuras del ordenamiento global.

1. OBJETIVOS

General

Afianzar, los conocimientos adquiridos en los diferentes campos del saber, con el fin de trascender la formación institucional y, a la vez prestar un servicio social.

Específicos

- a) Complementar la formación de los estudiantes de Contaduría Pública con las necesidades de construcción, análisis y síntesis de la información de las distintas realidades que convergen en una organización empresarial
- b) Facilitar la adquisición de competencias en el manejo de situaciones prácticas del campo empresarial.
- c) Propender por la generación de empresa, acorde con las necesidades del medio.
- d) Brindar al sector empresarial el servicio de asesorías y consultorías, de tipo profesional en las diferentes áreas del saber contable.
- e) Generar teorías y metodologías en torno a las nuevas relaciones económicas, políticas, sociales, culturales y ambientales que exige un mercado contable globalizado.
- f) Crear las condiciones necesarias para que, a partir de algunos proyectos, se generen nuevas empresas y, por ende, se disminuyan los índices de desempleo en el país.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

2. MODALIDADES DE PRÁCTICA

2.1. Creación de Empresas

Objetivo General

Posibilitar la constitución de nuevas fuentes de empleo desde la satisfacción de necesidades sociales en los diferentes campos del saber contable.

Objetivos Específicos

- a. Realizar un estudio de mercados que permita evaluar la viabilidad del proyecto.
- b. Procurar los mecanismos de financiación necesarios para fortalecer el proyecto de inversión (reales).
- c. Elaborar un presupuesto de inversión que posibilite los controles financieros necesarios para que la empresa permanezca en el tiempo.
- d. Inscribir a la nueva organización en las entidades estatales pertinentes.

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

2.2. Asesoría

Objetivo General

Brindar la posibilidad para que el estudiante de Contaduría Pública desarrolle su práctica desde la asesoría y la consultoría a empresas de diferentes sectores desde su saber específico, de manera que pueda en un momento determinado laborar de manera autónoma, al darse a conocer en el medio como asesor.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

Objetivos Específicos.

1. Intervenir, desde el campo contable, las poblaciones más vulnerables de la ciudad y de la región en la asesoría de generación de empresas del sector privado y solidario.
2. Asesorar a famiempresas y mipymes en el control de la información contable, financiera, tributaria, planes de manejo ambiental, nómina, relaciones laborales, entre otros.
3. Posibilitar la ejecución de proyectos de extensión contratados con la Facultad de Contaduría Pública.
4. Participar en los proyectos de Prácticas Sociales Integradas e Interdisciplinarias que desde la coordinación de prácticas se entrelazan con otros saberes.

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

2.3. Investigación

El Programa de Contaduría Pública, ha definido entre las modalidades de práctica, la investigación. Esta modalidad tiene como objetivo desarrollar las actitudes y aptitudes requeridas en investigación. Se refuerza en la ley 30 de educación superior que tiene, entre sus principios rectores, promover la investigación científica como una manera efectiva de orientar y comprometer la educación universitaria y al futuro profesional con el desarrollo de la vida nacional.

Se debe separar de esta reglamento, ya que debe ser reglamentado desde investigaciones.

2.4. PRÁCTICAS EMPRESARIALES:

La práctica empresarial se puede definir como aquella relación académica que se genera entre una organización y uno o más estudiantes, con el ánimo de brindar un servicio contable en una organización específica. Las mismas se clasifican en:

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

2.4.1. Práctica Empresarial

Esta modalidad involucra una relación entre estudiantes y empresas que, aunque, no necesariamente sean solicitados para cubrir la cuota de aprendices del Sena, si tienen un horario establecido, tienen derecho a un apoyo de sostenimiento y existe subordinación y dependencia de un patrono. Esta se realiza por las necesidades de aprendices de distintas empresas sin que prime la obligación legal de hacerlo. Se protocoliza por un convenio de práctica firmado entre la Funlam y la Agencia de Práctica contratante.

2.4.2. Práctica bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje.

Para realizar dicha práctica es necesario que el cupo del estudiante dentro de la organización permita cumplir las exigencias hechas por el Estado en la ley y sus decretos reglamentarios. Es decir con este alumno la organización empresarial está cumpliendo la cuota de aprendices que exige la ley y que es vigilada por el Sena. Se protocoliza a través de un convenio de práctica entre la Funlam y la Agencia de Práctica o con la firma del contrato de aprendizaje entre la Funlam, la Agencia de Práctica y el estudiante.

2.4.3. Práctica social

Esta práctica se denomina así porque el estudiante presta un servicio social a las organizaciones empresariales de distinto tipo, no hay apoyo de sostenimiento, no hay contrato de aprendizaje. Los horarios son flexibles. Se protocoliza a través de un convenio de práctica entre la Funlam y la Agencia de Práctica.

3. REQUISITOS PARA LA PRÁCTICA

- a) Estar matriculado en la FUNLAM
- b) Realizar los trámites administrativos pertinentes, de acuerdo con la reglamentación vigente en la Institución.
- c) Aunque la práctica se encuentra planeada para ser ejecutada en los semestres noveno y décimo, habrán casos especiales que el Comité de Prácticas estudiará, para autorizar la realización de la misma, a estudiantes que estén cursando semestres inferiores, teniendo en cuenta las necesidades del medio empresarial y social y las competencias desarrolladas por el estudiante hasta ese momento.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

I. PROCESO DE PRÁCTICA

- a) El proceso de práctica se ejecuta con acompañamiento del asesor, a través de visitas a las agencias de práctica, con el fin de retroalimentar los procesos de aprendizaje
- b) Para el plan de estudios no definido por sistema de créditos, la práctica mínima está determinada de la siguiente forma:

En el noveno semestre, la ejecución de la práctica se realiza con una intensidad horaria mínima de 4 horas semanales de asistencia a la agencia de prácticas y una asesoría metodológica quincenal, personalmente en la Funlam, en horarios estipulados previamente. En el décimo semestre la disponibilidad horaria del estudiante debe ser de ocho horas semanales mínimo en la agencia de prácticas y una asesoría metodológica quincenal o personalmente en la universidad, teniendo en cuenta la programación de horarios de atención a estudiantes

Para el sistema de créditos la práctica comprenderá la siguiente distribución:

NIVEL DE PRACTICA	CURSOS	CRÉDITOS	HORAS ASESORÍA DOCENTE	TRABAJO EN LAS AGENCIAS EN HORAS	TOTAL HORAS
VII	Investigación sobre Conocimiento Organizacional I	2	40	56	96
VIII	Investigación sobre Conocimiento Organizacional II	2	40	56	96

NIVEL DE PRACTICA	CURSOS	CRÉDITOS	HORAS ASESORÍA PROFESOR	TRABAJO EN LAS AGENCIAS EN HORAS	TOTAL HORAS
IX	Práctica	4	64	128	192
X	Práctica	5	80	160	240

TOTAL MÍNIMO HORAS EN ASESORÍA METODOLÓGICA Y LABOR EN LAS AGENCIAS			224	400	624
--	--	--	------------	------------	------------



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS



Primera Etapa de la Práctica: La constituye un trabajo práctico sobre Conocimiento Organizacional Fase I y II, con el fin de proyectar el trabajo de aplicación y concretar las áreas de apoyo de acuerdo con las necesidades de la empresa y las inclinaciones del estudiante, ya sea en el ámbito de: control integral, impuestos, costos, finanzas o propiamente en el ciclo contable de la contabilidad financiera.

Segunda Etapa: La constituyen propiamente las prácticas empresariales o asesorías dirigidas las cuales están direccionadas a través **del manual de prácticas de la Facultad y del proyecto de Práctica Integral de la Institución.**

- a) Es necesario que en cada agencia de práctica, la organización designe un responsable del proceso a nivel interno, con el fin de orientar, evaluar y retroalimentar el aprendizaje.
- b) La relación interinstitucional Universidad-Organización se formaliza a través de un convenio académico, el cual se legaliza por medio de la Secretaría General de la Universidad.
- c) Las prácticas no permiten cambio de modalidad, agencia de práctica y asesor, salvo en situaciones especiales que serán estudiadas en el Comité de Práctica.

5. CRITERIOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

Cada estudiante deberá garantizarse su agencia de práctica. Al iniciar la práctica es necesario que el estudiante tenga en cuenta los siguientes criterios:

- a) Definir la modalidad de práctica.
- b) Definir el área específica de trabajo en el campo contable.
- c) El proyecto se debe realizar en forma individual.
- d) Si el proyecto se desarrolla fuera de la ciudad, la agencia de práctica asume los costos de desplazamiento y estadía del asesor y sus estudiantes.

6. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Entregar a la coordinación de prácticas, una copia del pago de la matrícula de los cursos, en el momento de iniciar el proceso
- b) Presentar un proyecto de prácticas dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio del desarrollo de la práctica



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS



- c) Asistir y participar en las asesorías de práctica
- d) Efectuar visitas a la agencia de práctica según el tiempo estipulado.
- e) Entregar al asesor informes periódicos de los avances del proyecto.
- f) Presentar un informe final en cada nivel de práctica, el cual debe ser sustentado ante un jurado compuesto por tres personas expertas en el tema, que se convertirán en el par académico del proyecto
- g) Tener en cuenta los ajustes y recomendaciones que hace el asesor al informe final.
- h) Socializar el proyecto en las últimas asesorías, de acuerdo con las instrucciones del Comité de Prácticas.
- i) Diligenciar la ficha técnica para la base de datos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comité de Prácticas.
- j) Responsabilizarse del proceso de práctica, para alcanzar los objetivos señalados en el proyecto.
- k) Participar en las reuniones y socializaciones extra académicas que fortalezcan el proceso de práctica.
- l) Elaborar los informes pertinentes al desempeño académico, sugeridos por el asesor y darlos a conocer a la agencia de práctica.
- m) Manejar de manera responsable y ética los recursos físicos, financieros, de información y el talento humano, confiados por la agencia de práctica.
- n) Mantener la imagen positiva de la profesión y de la Universidad en la agencia de práctica.
- o) Informar oportunamente al asesor y a la persona asignada por la empresa acerca de las dificultades surgidas en el desarrollo de la práctica.
- p) Cumplir con las demás funciones que le competen en relación con la práctica y aspectos contemplados en el reglamento estudiantil.
- q) Cumplir con el horario establecido para las agencias de práctica, además de las horas de asesoría.

7. AGENCIAS DE PRÁCTICAS

Para que una empresa se convierta en Agencia de Práctica debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Manifestar su interés en convertirse en Agencia de Práctica, mediante solicitud escrita dirigida a la Coordinación de Prácticas de la Facultad.
- b) Conocer el perfil profesional y ocupacional del Programa para ayudar a definir el Proyecto de Práctica.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS



- c) Asignar un profesional de la empresa, conocedor del tema, para el desarrollo de la Práctica.
- d) Proporcionar los recursos disponibles para el desarrollo de la práctica.
- e) Formalizar la práctica a través del convenio establecido por la Universidad.
- f) Estar legalmente constituida, salvo en los casos en que los estudiantes tuvieran intervención en la constitución de ésta.

Parágrafo: No se aceptarán agencias de práctica cuyos dueños, administradores o directivos tengan relación con el estudiante, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

7.1. Funciones de la Agencia de Prácticas

- a) Ubicar al estudiante en la temática que va a desarrollar y vincularlo al equipo de trabajo de la organización.
- b) Facilitar la información, condiciones y equipos requeridos para el desarrollo del proyecto de práctica.
- c) Garantizar el ingreso y permanencia del estudiante durante el período académico acordado.
- d) Designar un responsable del proyecto al interior de la organización con el fin de orientar, evaluar, retroalimentar el proceso, además de mantener un contacto con el asesor y la coordinación de prácticas.
- e) Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de la práctica al asesor o a la coordinación de práctica.

7.2. Cambio de la Agencia de Práctica

7.2.1. Requisitos mínimos para cambiar la agencia de práctica

Para cambiar la agencia de práctica, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- a) El estudiante debe enviar a la coordinación de práctica una carta justificando el cambio o el retiro de la agencia de práctica para su aceptación.
- b) El Comité de Prácticas elabora el estudio pertinente a la solicitud y después de un seguimiento objetivo con respecto a dicha solicitud, toma la determinación respectiva.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS



-) Si la solicitud es aceptada, el asesor deberá informar, por escrito, al respectivo profesional responsable en la empresa, los motivos presentados por el estudiante, para el retiro o el cambio de la agencia de práctica.
- d) El estudiante, después de haber verificado este procedimiento, deberá presentar un nuevo proyecto para continuar el proceso de práctica en otra agencia de práctica suministrada por él.

8. CONVENIOS

Es el acuerdo pactado entre la Universidad - organización con el objetivo de complementar la formación académica - experiencial requerida en el proceso de práctica.

8.1. Procedimiento para la Elaboración del Convenio

Una vez se haya realizado la escogencia de la agencia de práctica y ésta haya dado su aprobación, el estudiante deberá informar a la coordinación de prácticas, para efectos de elaborar el convenio, los siguientes datos:

- a) El nombre de la agencia de práctica
- b) Nombre del representante legal
- c) Número de la cédula de ciudadanía del representante legal
- d) Tiempo estimado para la práctica, donde se consignará además la fecha de inicio y de terminación de la misma.
- e) Modalidad de contratación en la agencia de práctica.
- f) Reclamar a los cinco (5) días hábiles siguientes el convenio en la secretaría del programa, para hacerlo firmar del representante legal de la agencia de práctica y devolverlo para la respectiva firma del Rector de la FUNLAM.
- g) Posteriormente reclamar una fotocopia del convenio y hacerla llegar a la agencia de práctica.

El cumplimiento de estos requisitos es indispensable para la firma del Convenio.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRÁCTICA

1. Título de la propuesta
2. Nombre del autor
3. Identificación de la modalidad de práctica
4. Antecedentes: Orígenes de la idea, contactos previos y selección de la agencia de práctica.
5. Empresa Objeto de la Práctica Empresarial: Breve reseña histórica, razón social, carácter de la empresa, sector económico donde se ubica, descripción general de las actividades, de la composición del capital, del mercado, de la administración y de los trabajadores.
6. Justificación: Importancia de la Práctica Empresarial desde la dimensión social tanto para el practicante como para la FUNLAM y la agencia de práctica.
7. Diagnóstico del área de interés o integral según el caso.
8. Objetivo General y Objetivos Específicos.
9. Desarrollo de la propuesta de trabajo: Revisión de documentos de la organización, diseño de modelos de implementación, innovación, mejoramiento, crecimiento o tecnificación en el área de interés, seguimiento y evaluación correctiva de la propuesta. Diseño de herramientas de control, de software, entre otros.
10. Conclusiones.
11. Recomendaciones.
12. Bibliografía.
13. Anexos.

Para la aprobación de la propuesta inicial se requiere desarrollar los items del 1 al 8, e incluir el cronograma y los recursos necesarios para su ejecución.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS



10. CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA

Por parte del estudiante:

Por justa causa debidamente sustentada (enfermedad, cambio de trabajo, calamidad doméstica y/o otra circunstancia similar debidamente comprobada por el Comité de Prácticas

Por parte de la Universidad:

- a) De acuerdo con lo planteado en el reglamento estudiantil (capítulo X) .:
- b) Por solicitud de la agencia de práctica, cuando se presenten problemas que interfieran con su normal funcionamiento, o actitud irresponsable de los estudiantes en los compromisos adquiridos.
- c) Por comprobarse responsabilidad del estudiante en situaciones que ocasionen perjuicios a la agencia de práctica, comprometiendo la ética profesional y el buen nombre de la Fundación Universitaria Luis Amigó, caso en el cual se hará constar en su hoja de vida dicha circunstancia.
- d) Por abandono de la agencia de práctica, por parte del estudiante, sin el debido cumplimiento del procedimiento administrativo, y la comprobación de justa causa.
- e) Por incumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de la agencia de práctica.
- f) Por cualquier conducta que atente contra la sana moral y las buenas costumbres ciudadanas, de acuerdo con la Constitución Política Colombiana. Los literales a), b), c), d), e) y f) se certificarán con una nota (1.0).

El Comité de Prácticas tomará decisiones en los casos en que sea necesario suspender temporalmente la práctica e informará de esta situación al Comité Curricular y al Consejo de Facultad.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

11. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA

La práctica puede reprobarse:

- a) Por inasistencia a las agencias de práctica.
- b) Cuando los objetivos propuestos en el proyecto no se cumplieron y el resultado de la evaluación correspondió al numeral 5, 6 y 7 del artículo 80 del Reglamento Estudiantil.
- c) Por irrespeto comprobado a los representantes de cualquiera de las dos instituciones, previo estudio del Comité de Prácticas.
- d) Por faltas contra la moral y la ética profesional que comprometan el nombre de la Fundación Universitaria Luis Amigó o la profesión.
- e) Por cualquier falta contemplada en el régimen disciplinario (capítulo VIII) del Reglamento Estudiantil.

La práctica no admite evento de recuperación, no es susceptible de pruebas de suficiencia y validación y no admite cursos especiales (Reglamento estudiantil Art. 78, parágrafo 4º., art. 73 parágrafo 3º, art. 74 parágrafo 2º).

12. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

Se hará de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo XI del Reglamento Estudiantil.

13. TRABAJO FINAL DE PRÁCTICA

El trabajo final de práctica es un documento escrito en el cual el estudiante presenta el proyecto realizado durante los dos semestres, y da cuenta de los resultados, las conclusiones y recomendaciones.

El proyecto deberá tener en cuenta los elementos básicos para la presentación de los trabajos finales de acuerdo con las normas ICONTEC con los siguientes componentes generales: Preliminares, Cuerpo del trabajo y Complementarios.

Parágrafo: En caso de que la práctica I y la práctica II se haga en agencias diferentes, se deberá presentar un trabajo de práctica por cada agencia donde se laboró.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

14. SOCIALIZACIÓN DEL TRABAJO FINAL

La socialización (presentación oral de la práctica) será programada por el Coordinador de Prácticas para lo cual debe tener en cuenta los siguientes aspectos

La presentación debe hacerse en un tiempo máximo de 20 minutos, de los cuales se destinan 5 a preguntas por parte de los asesores o invitados especiales.

A cada asesor lector o invitado, se le participa la hora y fecha indicada de la socialización, de forma que este pueda asistir voluntariamente.

En la socialización deben presentarse aspectos muy concretos de la práctica, como por ejemplo:

- Objetivos
- Metodología
- Resultados
- Conclusiones

Debe tenerse conocimiento en el manejo de los recursos educativos, expresión oral y normas de presentación de trabajos. (Normas ICONTEC).

15. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO FINAL

- a) Presentar de acuerdo con el calendario establecido por la coordinación de prácticas, el trabajo final para ser revisado por el asesor respectivo.
- b) Socializar los proyectos de acuerdo con la agenda y tiempos establecidos.
- c) Una vez devueltas las observaciones dadas por el asesor asignado, deben realizarse en el tiempo indicado y devolver a la coordinación de prácticas para su aceptación. En caso de requerir una segunda corrección, el estudiante debe asumir los costos, los cuales están consignados en el artículo 5º de la Resolución N° 03 de 2000, que corresponde a las horas requeridas por el docente, más el 10% y entregar las correcciones en menos de tres días hábiles. En este caso el asesor lector deberá entregar el informe definitivo en la fecha correspondiente para efectos de cumplimiento de los requisitos académicos.



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS



16. APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL

La aprobación del trabajo final de práctica, es competencia del asesor de prácticas y/o de la coordinación de prácticas, el cual entregará a cada estudiante, después de cumplidos todos los requisitos, un paz y salvo donde conste la entrega del trabajo final a entera satisfacción. La no aprobación de este informe requerirá de un semestre especial para ajustar las correcciones, sustentado en la evaluación.

Después de aprobado el trabajo final con correcciones, éste se debe empastar (pasta azul dura, letra dorada) y hacerlo llegar a la coordinación de prácticas dentro de los tres días hábiles siguientes a la devolución para corrección, con el fin de entregarlo en la biblioteca.

Este Reglamento de Prácticas fue estudiado y analizado en la reunión del Consejo de Facultad del día: 19 de octubre de 2004.

Para constancia firman:

Presidente

Secretaria