

Gestión del proyecto de reforma al procedimiento de práctica profesional para los programas de Contaduría Pública, Economía y Turismo de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.



**Universidad
del Cauca**

Felipe Bolaños y Katerine Lasso

**Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas,
Universidad del Cauca Administración de Empresas**

Especialista Isabel González Serna

2021

Gestión del proyecto de reforma al procedimiento de práctica profesional para los programas de Contaduría Pública, Economía y Turismo de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.



Universidad
del Cauca

Felipe Bolaños y Katerine Lasso

**Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas,
Universidad del Cauca Administración de Empresas**

2021

Índice de Contenido

Introducción	7
Capítulo 1: Contextualización del trabajo.....	8
1.1 Problematización.....	8
1.1.1 Descripción del problema	8
1.1.2 Formulación del problema	8
1.2 Justificación	9
1.3 Objetivos	10
1.3.1 Objetivo General	10
1.3.2 Objetivos Específicos.....	10
Capítulo 2. Contextualización Teórica	11
2.1 Marco Teórico.....	11
2.1.1 Procesos	11
2.1.2 Riesgos.....	12
2.1.3 Diagrama de flujo	12
2.1.4 Gestión de proyectos.....	14
2.1.5 Kanban	14
2.1.6 Design thinking.....	18
2.2 Marco Contextual.....	21
2.2.1 Centro de Estudios y Servicios	21
2.2.2 Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas	22

2.3 Marco Legal	22
2.3.1 Acuerdo No. 027 de 2012	22
2.3.2 Resolución Modificatoria N° 129 de 2016.....	23
2.3.3 Decreto 1072 del 2015	23
2.3.4 Decreto 0055 del 2015	24
2.3.5 Ley 2043 del 2020	24
Capítulo 3. Contextualización metodológica.....	26
3.1 Identificación y Análisis del Proceso Actual	26
3.2 Análisis y Consolidación del Proceso de Reforma de la Práctica Profesional	26
3.3 Design Thinking.....	26
3.3.1 Evaluar	27
3.4 Kanban	28
3.4.1 Tablero Kanban.....	29
Capítulo 4. Desarrollo del trabajo	30
4.1 Análisis a la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional	30
4.2 Consolidación de la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional.	31
4.3 Implementación de una Prueba Piloto de la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional.	45
4.4 Dirigir el equipo de proyecto con la aplicación de metodología ágil.	50
5 Conclusiones y Sugerencias.....	53
Referencias Bibliográficas	54

Índice de Figuras

Figura 1 <i>Diagrama de flujo</i>	13
Figura 2 <i>Tablero Kanban</i>	15
Figura 3 <i>Malla Receptora de Información</i>	20
Figura 4 <i>Malla Receptora de Información</i>	28
Figura 5 <i>Tablero Kanban Teams</i>	29
Figura 6 <i>Flujograma de Propuesta Inicial.</i>	31
Figura 7 <i>Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Preinscripción y Matrícula; Sección 1.</i>	33
Figura 8 <i>Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Preinscripción y Matrícula, sección 2.</i>	34
Figura 9 <i>Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Ejecución y Control, Sección 1.</i>	38
Figura 10 <i>Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Ejecución y Control, Sección 2.</i>	39
Figura 11 <i>Cronograma de Actividades de Práctica Profesional 2022-2</i>	43
Figura 12 <i>Portafolio de Practicas Profesionales</i>	44
Figura 13 <i>Pieza Publicitaria e Informativa</i>	48
Figura 14 <i>Foto de la Reunión ante el Consejo de Facultad</i>	49
Figura 15 <i>Foto de la Lista de Asistencia</i>	50
Figura 16 <i>Tablero Kanban en Teams</i>	51
Figura 17 <i>Configuración de Actividades.</i>	52

Índice de Tablas

Tabla 1 <i>Procedimiento de Preinscripción y Matrícula</i>	35
Tabla 2 <i>Procedimiento de Ejecución y Control</i>	40
Tabla 3 <i>Procesos Realizados en el Trabajo de Práctica</i>	47

Introducción

La Práctica profesional es una modalidad que brinda la Facultad Ciencias Contables, Económicas y Administrativas (FCCEA) de la Universidad del Cauca como opción de grado para desarrollar y obtener conocimientos al igual que habilidades en entornos profesionales u organizacionales al estudiante que lo realiza. A través del CES se coordinó el trabajo de reforma al procedimiento de práctica profesional por medio de un prototipo de propuesta en mejora dado que este se encontraba desactualizado y requería ser más eficiente y eficaz. En la propuesta de reforma realizada por los pasantes profesionales Olga Yalanda y Diego se propuso al CES continuar con las coordinaciones, el prototipo fue aplicado en el programa de administración de empresas y mediante un análisis se da a entender que la práctica profesional es un proceso académico.

Este trabajo presenta la gestión del proyecto de reforma al procedimiento de la práctica profesional de la FCCEA de la Universidad del Cauca enfocados en los programas de Contaduría Pública, Economía y Turismo en la aplicación del prototipo ya establecido para analizar los resultados y determinar los cambios oportunos para su óptimo desarrollo hasta llevarlo a el consejo de facultad quien determina su aprobación.

El trabajo se desarrolló con la metodología Desing Thinkin, en su etapa de evaluar el prototipo y con metodologías ágiles como Kanban para llevar control del trabajo.

Capítulo 1: Contextualización del trabajo

En este capítulo se define el problema que se estableció junto a sus antecedentes, la situación actual y el prototipo a ser evaluado, siguiendo con la descripción del problema y finalmente presentando su justificación.

1.1 Problematización

La problematización permite darle interés al tema a investigar y su justificación ya que estructura y delimita el problema de investigación.

1.1.1 Descripción del problema

La opción de grado práctica profesional es regulado en la Universidad del Cauca por el acuerdo 027 del 2012 y en la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas por la resolución 129 de 2016.

El CES identificó la falta de claridad en los lineamientos, requisitos y en actividades del procedimiento para su gestión lo que instauró una necesidad de reformar y actualizar el procedimiento con el fin de que cumpla los objetivos de proyección social y manteniendo la calidad institucional. A partir de ese estudio se diseñó un prototipo del procedimiento evaluado y ajustado para determinar si era oportuna su aplicación cumpliendo los requisitos de eficacia y efectividad en los procedimientos con el fin de ser presentado y validado por el consejo de facultad.

1.1.2 Formulación del problema

¿Cómo gestionar el proyecto de reforma al procedimiento de práctica profesional para los programas de Contaduría Pública, Economía y Turismo de la Facultad de Ciencias Contables

Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca que permita establecer si el prototipo presentado realmente cumple con el propósito de mejora?

1.2 Justificación

Realizando la aplicación pertinente de los conocimientos del tema de procesos y la aplicación de la metodología Design Thinking podemos determinar si este trabajo permitió identificar si el prototipo de reforma al procedimiento de práctica profesional es viable o no evaluando si es oportuno validando la efectividad del procedimiento, la identificación de los procedimientos y su mejora que son necesarias para organizaciones de alta competencia y su gestión de calidad para llegar a ser más productivos y eficientes. “La mejora continua de los mismos de la mano de las mejores prácticas, hace que las organizaciones sean más competitivas reduciendo costos e ineficacias, y mejorando el resultado final” (Figuerola, s. f.).

Podemos aclarar que el trabajo a realizar era la aplicación del prototipo de reforma al procedimiento de práctica profesional y es así como se describió al principio, pero por decisiones ajenas a nosotros este no se pudo realizar en su totalidad, se hizo la debida gestión con la primera instancia que son las coordinaciones de cada programa, realizando las debidas socializaciones de cómo iba a funcionar el proceso y enviando los documentos requeridos, pero no se obtuvieron respuestas precisas para poder continuar, y es así como el prototipo de reforma al procedimiento de práctica profesional solo se pudo ejecutar en el programa de Administración de Empresas y en los programas correspondientes se trabajó con el proceso actual.

El trabajo aplicó gestión de proyectos, según (Project Management Institute, 2013)“es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo”, de esta forma los conocimientos se transmiten en el

trabajo y las herramientas se desarrollan por metodologías ágiles como Kanban para llevar un control de actividades de trabajo, desarrollando así capacidades y habilidades que el practicante debe realizar poniendo en marcha la teoría en el campo real obteniendo competencias como uno de los factores claves de un profesional idóneo y preparado para aportar al desarrollo de una región.

1.3 Objetivos

Los objetivos que se trazaron para el presente trabajo son:

1.3.1 Objetivo General

Gestionar el proyecto de reforma al procedimiento de la práctica profesional en los programas de Contaduría Pública, Economía y Turismo de La FCCEA de la Universidad Del Cauca.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Hacer un análisis a la propuesta de reforma de la práctica profesional
- Consolidar la propuesta de reforma de la práctica profesional.
- Implementar una prueba piloto de la propuesta de reforma de la práctica profesional
- Dirigir el equipo de proyecto con la aplicación de metodología ágil.

Capítulo 2. Contextualización Teórica

La contextualización teórica determina en primer lugar las bases teóricas consultadas para llevar a cabo la metodología, en este caso la gestión de proyectos y metodologías ágiles como herramientas de control, la metodología ágil Kanban que aborda todo el proyecto en su control de actividades de equipo y el método Design Thinking en su última etapa evaluando el prototipo. En segundo lugar, se referencia el contexto dentro del cual se presenta la situación o problema a abordar y por último se detalla la normatividad que alude a la regulación del proceso de Práctica Profesional de la FCCEA de la Universidad del Cauca.

2.1 Marco Teórico

El marco teórico amplía el horizonte como guía de la investigación, ayuda al investigador a centrarse en el problema y así evitar desviaciones del planteamiento original.

(Figueroa, 2016) afirma lo siguiente:

Se entiende por marco teórico el conjunto de ideas, procedimientos y teorías que sirven a un investigador para llevar a término su actividad. Podríamos decir que el marco teórico establece las coordenadas básicas a partir de las cuales se investiga en una disciplina determinada.

2.1.1 Procesos

Los procesos son el centro de interacción donde los elementos base sufren una intervención para convertirlos en un bien o servicio, de acuerdo a la norma ISO 9001 2015 (2016) “un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados” lo que demuestra su importancia en el desarrollo eficiente y que promueve la calidad en las organizaciones. Cabe resaltar que, como lo

afirma Zaratiegui (1999), ellos son vulnerables a los cambios, pues deben estar ligados a los requerimientos de nivel interno mejorando el rendimiento de la empresa y también la disposición de adaptarse a los cambios que están ocurriendo en su exterior, como los nuevos mercados, tecnologías y por supuesto los clientes.

2.1.2 Riesgos

Los riesgos se entienden como una modificación en el producto o en su entorno el cual influye sobre el trabajo o desarrollo del proyecto. Para (ITM Plarform, 2016),

La existencia de riesgos es inherente a cualquier actividad humana en tanto que absolutamente todo lo que realizamos en la vida está sometido a un determinado grado de incertidumbre. A la hora de ejecutar un proyecto, por muy buena que sea la planificación realizada, el conocimiento del ámbito y contexto en el que se desarrolla el proyecto y las previsiones sobre el futuro, también siempre existe un cierto margen para el error, que tiene su representación en los riesgos.

2.1.3 Diagrama de flujo

Según (326423726.pdf, s. f.):

El diccionario de negocios lo define como un resumen pictórico (algoritmo gráfico) de las decisiones (tales como producción, almacenamiento, transporte) y flujos (movimiento de información y materiales) que conforman un procedimiento o proceso desde su inicio hasta su finalización. El diagrama de flujo muestra cómo funciona todo el sistema, y dónde ocurren los errores y desperdicios. Esta información es empleada para definir, documentar, estudiar y mejorar el sistema. También es conocido como flujograma, diagrama de flujo del proceso o diagrama de red.

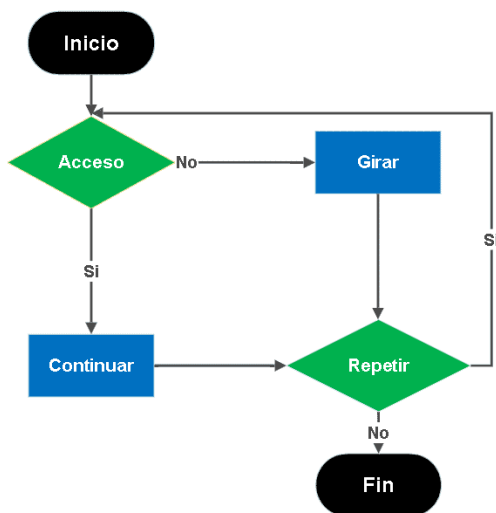
Para (*Diagrama de flujo en la empresa*, 2020):

Son muy útiles ya que permiten incluir las distintas variables que entran en juego en el proceso. Por ejemplo, ante la aparición de un problema podríamos diseñar un diagrama de flujo con los recursos, coordinar las acciones, definir responsabilidades y todo ello, a través de un método que facilita la comprensión. Por tanto, estas representaciones gráficas son clave para la gestión de los procesos. Y, en definitiva, para el funcionamiento de una empresa. Sin ellas, la organización y planificación de la actividad puede ser limitada y poco eficiente.

La utilización en el proceso de reforma al procedimiento de práctica profesional fue de gran utilidad ya que mediante esta herramienta se pudo plasmar cada proceso y quien es el responsable de ello y se pudo dar un panorama del trabajo que se debe realizar, y también es de gran importancia para el buen desarrollo de la labor y el orden. (Álvarez, 2018).

Figura 1

Diagrama de flujo



Fuente: Tomado de (Álvarez, 2018)

2.1.4 Gestión de proyectos

La gestión de proyectos se ha convertido en el modelo más importante en los últimos años dentro de la gestión empresarial con herramientas que ayudan a un buen desarrollo del proyecto aprovechando las oportunidades y ayudando a la diferenciación en un mercado que es cada vez más competitivo. Según (Pastor, 1994):

La gestión de proyectos apunta a la consideración de herramientas de tipo gerencial, las cuales deben ser enfocadas para que la empresa u organización sea capaz de desarrollar un conjunto de habilidades tanto a nivel individual como de trabajo en equipo. El propósito de lograr esta actividad es planificar, organizar, dirigir y controlar los eventos asociados al proyecto, dentro de un escenario de tiempo, costo y calidad predeterminados. En otras palabras, se trata de verificar el cumplimiento específico y efectivo de las actividades, costo y calidades planificadas a priori. Este concepto está asociado a lo que se llama la performance del proyecto.

En la gestión de proyectos se utilizó metodologías ágiles como herramientas de control, una de ellas es Kanban que permite establecer el control de las actividades a realizar por el equipo de trabajo al igual la Matriz de Interesados que ayudan en los procesos de planificación y control necesario para establecer estrategias de gestión y finalizar el proyecto a un nivel de riesgo aceptable.

2.1.5 Kanban

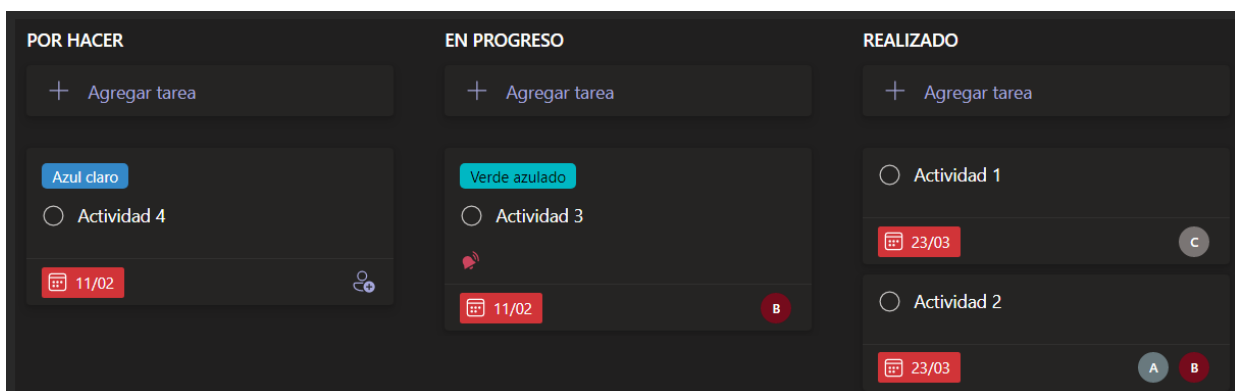
Dentro de las metodologías ágiles se encuentra Kanban con el objetivo de gestionar el trabajo hasta terminarlo, se encarga básicamente de un sistema de producción eficiente que registra tareas o actividades como su cumplimiento y desarrollo.

El nombre Kanban proviene de dos palabras japonesas: Kan y Ban, que significan respectivamente: letrero y tablero, utilizados por comerciantes donde describían sus servicios y productos obteniendo así la atención de los clientes, fue desarrollado para mejorar el sistema de producción de Toyota añadiendo componentes de producción ajustada a finales de la década de 1940 por el ingeniero japonés Taiichi Ohno. El elemento fundamental de esta metodología es su tablero Kanban, según (Asana, 2020):

La metodología Kanban se implementa por medio de *tableros* Kanban. Se trata de un método visual de gestión de proyectos que permite a los equipos visualizar sus flujos de trabajo y la carga de trabajo. En un tablero Kanban, el trabajo se muestra en un proyecto en forma de tablero organizado por columnas. Tradicionalmente, cada columna representa una etapa del trabajo. El tablero Kanban más básico puede presentar columnas como Trabajo pendiente, En progreso y Terminado. Las tareas individuales, representadas por tarjetas visuales en el tablero avanzan a través de las diferentes columnas hasta que estén finalizadas.

Figura 2

Tablero Kanban



Nota: Descripción del tablero Kanban. Elaboración propia.

Con el fin de realizar un proceso organizado y eficiente y también para agilizar las actividades o tareas a desarrollar, el tablero Kanban utiliza sus principios en su metodología los cuales son, (Business, s. f.):

1. **Visualización.** Kanban es completamente transparente y permite comprender en qué momento de desarrollo se encuentra el proyecto. Tener acceso a todas las tareas en cualquier momento ayuda a organizar y hacer modificaciones para el correcto funcionamiento del equipo.
2. **Priorización.** Cuando el encargado va al bloque de las tareas pendientes, ya tiene claro cuál es el siguiente tema que debe tratar. La transparencia hace que sea posible una buena gestión del tiempo y colocar las tareas en orden coherente para facilitar el trabajo.
3. **Mejora continua.** Kanban fomenta el cambio continuo, ya que se trata de un sistema de trabajo inmediato, compuesto por tareas de corta duración. El cambio evolutivo es incremental, no radical, para no dar a los equipos motivo de alarma o resistencia.
4. **Liderazgo en todos los niveles.** La implementación exitosa de Kanban es un esfuerzo colectivo de todos los miembros del equipo y no depende de un jefe o un gerente. Al respetar los roles y responsabilidades actuales, permite que los equipos identifiquen e implementen en colaboración todos los cambios.
5. **Calidad garantizada.** El principio de mejora continua, cuando está profundamente arraigado en la mentalidad del equipo, trae consigo mejores

resultados de manera natural. Todo esto se traduce en una mejor calidad en los productos y servicios.

Para aplicar esta metodología hay que seguir los siguientes aspectos dentro de un tablero de tareas permitiendo mejorar el flujo de trabajo y adquirir un ritmo sostenible, (APD, 2021):

- 1. Definir el flujo de trabajo en cada proyecto:** Hay que crear un tablero visible y accesible para todos los miembros del equipo. En las columnas se anotará el estado del flujo de las tareas -siendo necesarias tantas como estados de las tareas existan desde su comienzo hasta su finalización- y así se determinará el estado de cada proyecto. Al ser un método visual permite que con un simple vistazo se conozca el estado de los proyectos y se puedan asignar nuevas tareas de manera muy efectiva. Es un tablero continuo en el que las tarjetas no se desplazan, sino que a medida que se avanza por él, las nuevas funcionalidades, mejoras o incidencias se acumulan al inicio. Así, pueden priorizarse y colocarse en las secciones más oportunas.
- 2. Fases del ciclo de producción:** Este método se basa en el desarrollo incremental, es decir, en la división del trabajo en diferentes partes. Por lo tanto, no se habla de una tarea en sí, sino que se agiliza el proceso de producción al dividir el trabajo en distintos pasos. Cada tarjeta, post-it o casilla en la hoja de cálculo que se utilice para aplicar el método se añade al tablero en la fase que corresponda. Allí se añade la información necesaria para que el equipo conozca la carga total de trabajo que le va a suponer. Se describe la tarea y cualquier tipo de observación. De esta forma, el trabajo es visualizado correctamente por cada departamento, así

como las prioridades y objetivos. De nuevo, al tratarse de un método tan visual se gana en eficacia a todos los niveles.

- 3. Stop starting, start finishing:** Este es el lema de la metodología, y con él se priorizan las tareas en curso frente a las nuevas. El trabajo en curso debe ser limitado y no puede superar un número determinado de tareas en cada fase, de esta forma se restringe el trabajo en curso. Permite priorizar, realizar informes precisos y supervisar adecuadamente el trabajo en equipo.
- 4. Controlar el flujo:** Este método no se aplica solo a un proyecto, sino que puede mezclar diferentes proyectos y tareas. Los trabajadores tienen un flujo constante de trabajo y se puede realizar un buen seguimiento del mismo al recopilar toda la información que proporciona cada tarjeta.

2.1.6 Design thinking

También llamado pensamiento de diseño, que se basa en la observación de la conducta humana con respecto al producto para llegar al desarrollo del mismo. Según (*design_thinking_01_c.pdf*, s. f.) el design thinking:

Es una dinámica-técnica para generar ideas innovadoras que centra su eficacia en entender y dar solución a las necesidades reales de los usuarios. Proviene de la forma en la que trabajan los diseñadores de producto. De ahí su nombre, que en español se traduce de forma literal como "pensamiento de diseño", aunque es preferible hacerlo como "la forma en la que piensan los diseñadores"

Es así como el diseño se reinterpreta, en su naturaleza más intangible, como método para innovar que abarca no solo los productos sino también los servicios y los procesos.

Se determina como un proceso participativo, fomentando la creatividad y la toma de decisiones. Una de las bases de esta metodología es que las buenas ideas surgen de un proceso creativo participativo, donde colaboran con la búsqueda de soluciones los empleados, los clientes, proveedores y profesionales de distintas disciplinas. en un cambio de paradigma para las empresas que buscan nuevas soluciones a sus problemas.

Evaluar. La etapa de desing thinking a desarrollar es evaluar, como etapa final para el análisis y validación del prototipo, para (*Creatividad. Design Thinking.pdf*, s. f.):

Este paso consiste en solicitar feedback y opiniones sobre los prototipos que se han creado de los mismos usuarios y colegas además de ser otra oportunidad para ganar empatía por las personas de las cuales estas diseñando de otra manera. Una buena regla es siempre hacer un prototipo creyendo que estamos en lo correcto, pero debemos evaluar pensando que estamos equivocados. Esta es la oportunidad para refinar las soluciones y poder mejorarlas. Idealmente se debe evaluar y testear en el contexto mismo del usuario.

Las herramientas utilizadas para evaluar son: malla receptora de información, mapa de trayectoria, test de validación, observación, evaluación de los expertos.

Malla receptora de información. Este modelo es utilizado en la recopilación de información para la elaboración de un nuevo proyecto o prototipo. Cuenta con una estructura en cuatro cuadrantes organizados con el fin de adquirir información y retroalimentación recopilada, sus cuatro cuadrantes son:

- Ideas interesantes: Son comentarios interesantes que las personas identificaron.
- Críticas constructivas: Son aspectos a mejorar identificados.

- Preguntas Nuevas: Son interrogantes del prototipo o en función de él.
- Ideas nuevas: Son los aportes relevantes e importantes adquiridos.

Es importante mencionar que cada cuadrante o parte de la malla receptora de información puede llevar un ícono o color que lo determine, para (planificacion3, 2016):

En la parte superior izquierda, con un signo más, recogemos lo positivo; en la parte superior derecha, con un triángulo, añadimos las críticas constructivas; en la parte inferior derecha, con un signo de interrogación, recopilamos las dudas que han tenido los usuarios; por último, en la parte inferior derecha, con una bombilla, las ideas nuevas que nos han aportado.

Figura 3

Malla Receptora de Información



Tomado de (Aprendo en casa, s. f.)

Se utiliza la malla para ser sistemáticos con la recopilación de la información con la intención de capturar las ideas en las cuatro áreas diferentes.

2.2 Marco Contextual

(Castillo, s. f.) afirma lo siguiente:

“El marco contextual en un proyecto o tesis es el escenario físico, condiciones temporales y situación general que describen el entorno de un trabajo investigativo. De forma general, este puede contener aspectos sociales, culturales, históricos, económicos y culturales que se consideren relevantes para hacer una aproximación al objeto del estudio.”

2.2.1 Centro de Estudios y Servicios

El Centro de Estudios y Servicios conforme a la información de su sitio web; es la unidad estratégica que articula la interacción entre la Facultad y el medio externo, a través de la gestión social, emprendedora y socio-académica, de esta manera, complementa la formación de profesionales idóneos y comprometidos con la región de los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

Entre las actividades encargadas por el CES, están; el consultorio empresarial, el contacto con los egresados de la facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, las actividades de Facultarte y la coordinación de las prácticas profesionales de los cuatro programas de pregrado de la facultad; Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y Turismo. Función a la cual se otorga el estudio y desarrollo del presente proyecto.

El artículo 25 de la resolución 129 de 2016 que reglamenta las diferentes modalidades de trabajo de grado de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas. Faculta al CES para la recepción y coordinación de las solicitudes de la Práctica profesional, que deberá ser

presentada por los y las estudiantes, acogiéndose al procedimiento administrativo establecido por la Facultad para tal fin. Esta área universitaria es un complemento estratégico de la FCCEA, en la cual se enmarca a nivel interno el accionar del CES.

2.2.2 Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, según la página web de la universidad del Cauca; es una unidad académica instituida el 5 de agosto de 1966, con el propósito de cooperar con el desarrollo económico del país. La FCCEA ofrece cuatro programas de pre- grado en Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Turismo.

Formar profesionales con altas capacidades humanas, técnicas e investigativas para dirigir, encauzar y controlar los recursos de los organismos del Estado y las empresas del sector privado en pro del ordenamiento social y económico del país.

2.3 Marco Legal

Actualmente el proceso de práctica profesional de la FCCEA de la Universidad del Cauca, se rige bajo dos normativas que reglamentan esta modalidad de grado, la primera que es un acuerdo superior No. 027 de 2012 emitido por el Consejo superior de la Universidad del Cauca y la segunda es la Resolución modificatoria 129 de 2016, que es el reglamento para optar al título de pregrado en los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca.

2.3.1 Acuerdo No. 027 de 2012

Por el cual se reglamenta el Trabajo de Grado en los Programas de Pregrado en la Universidad del Cauca. El Consejo Superior de la Universidad del Cauca, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y, considerando la reglamentación vigente sobre trabajos de

grado en la Universidad del Cauca se recoge en los Acuerdos 033 de 1985, 051 de 2001 y 074 de 2009. Se requiere unificar 12 criterios y definir procedimientos institucionales que faciliten el desarrollo del Trabajo de Grado. Es necesario adecuar la reglamentación de trabajo de grado a las dinámicas vigentes de la institución. Es necesario ajustarse a las políticas y características de calidad académica y curricular definidas por el Ministerio de Educación Nacional en cuanto el registro y acreditación de programas.

2.3.2 Resolución Modificatoria N° 129 de 2016

“Por el cual se reglamentan las modalidades de opción de grado como requisito para optar al título de pregrado en los programas de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca”.

Dada la naturaleza, propósitos y proyección de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas, en sus programas de pregrado, se hace necesario reglamentar las modalidades de opción de grado contenidas en el Art. 3° del Acuerdo 027 de 2012, que faciliten el cumplimiento de un requisito académico para la obtención del título profesional respectivo.

2.3.3 Decreto 1072 del 2015

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”

“Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo

social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.” (*DUR Sector Trabajo Actualizado a 15 de abril de 2016.pdf*, s. f.)

Por lo cual la Universidad del Cauca y en este caso específico la FCCEA está en el deber de hacer cumplimiento con las especificaciones que se ordenen en este decreto y que aludan al trabajo o practica realizada.

2.3.4 Decreto 0055 del 2015

“Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.”

Por tanto, se considera que las prácticas que deben ser cubiertas por el Sistema General de Riesgos Laborales son aquellas que dentro del sistema educativo colombiano han sido estructuradas especialmente para desarrollar competencias específicas en el estudiante hacia un campo laboral determinado. (*decreto-0055-de-2015.pdf*, s. f.)

Por lo tanto, la Universidad a reglamentado en su proceso para la práctica profesional que todo estudiante debe ser afiliado a una ARL para que pueda iniciar su labor.

2.3.5 Ley 2043 del 2020

“Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada”.

La ley tiene como objetivo establecer mecanismos para facilitar el acceso al ámbito laboral y que se reconozcan de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título.

Es por eso que el presente trabajo busca también la motivación de la práctica profesional como opción de grado, brindando una mejor información y unos mejores procedimientos.

Capítulo 3. Contextualización metodológica

El trabajo realizado para la gestión del proceso de práctica profesional en los programas de contaduría pública, economía y turismo de la FCCEA se realizará en tres partes: la primera en la identificación y análisis del proceso actual, la segunda en el análisis y consolidación del trabajo ya desarrollado del proceso de reforma de la práctica profesional, y la tercera en la finalización de la última etapa de la metodología Design Thinking, la etapa evaluar, que es donde se implementa el plan piloto; conjunto con esta metodología se desarrolla la metodología Kanban para el control del trabajo que ayuda a realizar las tareas con mayor orden y eficacia.

3.1 Identificación y Análisis del Proceso Actual

El procedimiento de práctica profesional fue analizado por un diagnóstico y un análisis de cómo se desarrolla actualmente en los programas de contaduría pública, economía y turismo en la FCCEA, mediante la observación e investigación.

3.2 Análisis y Consolidación del Proceso de Reforma de la Práctica Profesional

Realizando un análisis detallado del proceso y aplicando mejoras de ser necesario se concluye con la consolidación de todo el proceso el cual se aplica en el programa de Administración de Empresas de la FCCEA el cual cumplió con todos los requisitos necesarios para su implementación.

3.3 Design Thinking

Realizando los respectivos diagnósticos se prosigue a la ejecución de la última etapa de esta metodología llamada evaluar.

3.3.1 Evaluar

Evaluar es la quinta y última fase de la metodología Design Thinking. Es el “momento de la verdad”, donde presentamos a los usuarios el prototipo elaborado para recoger sus opiniones, feedback o retroalimentación, y de acuerdo a ellas realizar los ajustes para mejorar el prototipo.

El objetivo principal es obtener nuevas ideas para mejorar, críticas constructivas, dudas para identificar fallas y puntos débiles; todo esto te permite seguir desarrollando colaborativamente la solución y mejorando, por tanto, el prototipo. En esta etapa se pone a prueba el prototipo del proceso con el público objetivo y se recoge el feedback correspondiente para hacer mejoras o correcciones si es necesario. Las herramientas utilizadas para evaluar son: malla receptora de información, mapa de trayectoria, test de validación, observación, evaluación de los expertos.

Para evaluar los prototipos se empleó la técnica denominada “Malla receptora de información”

Malla receptora de información. Desarrollando el modelo de malla receptora de información para obtener y recopilar información fehaciente de forma clara y precisa del prototipo como producto con el fin de capturar ideas en sus cuadrantes.

Figura 4

Malla Receptora de Información

MALLA RECEPTORA DE INFORMACIÓN	
IDEAS INTERESANTES Establecer un único diagrama de flujo del proceso de pp Analiza las actividades que realmente debe efectuar el CES	CRITICAS CONSTRUCTIVAS Cada programa actua diferente de acuerdo al procedimiento de las pp. El tiempo debe estar sujeto a frecuentes cambios
PREGUNTAS Y DUDAS ¿Está dispuesta la coordinación a asumir el rol correspondiente? ¿Cómo ejecutar la prueba piloto en el tiempo establecido? ¿Los programas se ajustan a los cambios establecidos por Admon de Empresas?	IDEAS NUEVAS Aplicar el diagrama de flujo establecido en Admon Socializar los cambios concurrentes para su aprobación

Fuente: Elaboración propia.

Se utilizó la malla para ser sistemáticos y facilitar la recopilación de la información en tiempo real cuando se presentó el prototipo de reforma al procedimiento de práctica profesional con la intención de capturar las ideas en las cuatro áreas recibiendo así feedback.

3.4 Kanban

Con la implementación de la metodología Kanban llevamos a cabo la gestión de este proyecto obteniendo ventajas al mejorar el flujo de trabajo y alcanzar ritmo de tiempo sostenibles ya que como lo menciona (Business, s. f.):

“La utilización de Kanban en la gestión de proyectos ofrece una serie de ventajas para las organizaciones. Permite un mejor seguimiento de los proyectos y tareas relacionadas, evita los procesos innecesarios y disminuye los tiempos de entrega. Asimismo, mantiene

al equipo motivado y les brinda las pautas para enfrentarse a los cambios y ser más eficaces”.

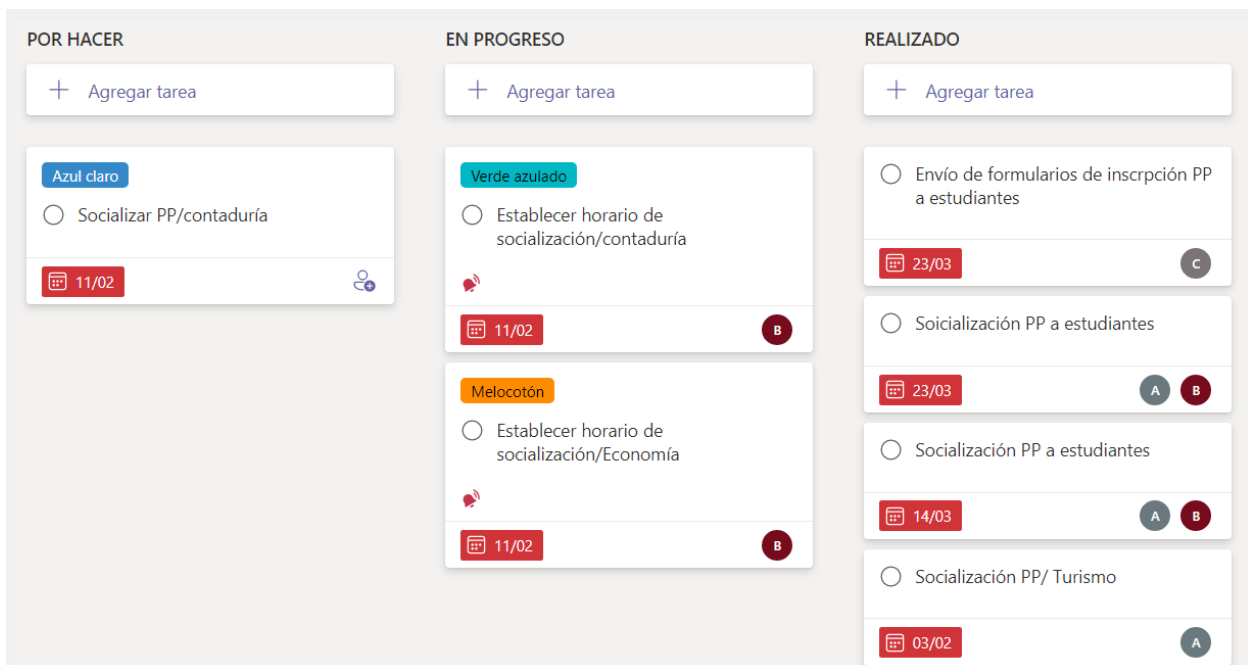
3.4.1 Tablero Kanban

La herramienta principal que utilizamos es el tablero Kanban ya que con esta metodología se obtiene un mejor control del proyecto al tener las actividades ordenadas y estipuladas dentro de un tablero con sus responsables en un tiempo definido.

El tablero Kanban fue realizado a través de la plataforma teams ya que cuenta con los elementos primordiales para su desarrollo, además la plataforma notifica a cada usuario las tareas asignadas junto al tiempo y prioridad definidos.

Figura 5

Tablero Kanban Teams



Fuente: Elaboración propia.

Capítulo 4. Desarrollo del trabajo

Este capítulo describe el desarrollo de las actividades realizadas para el logro de los objetivos de la práctica profesional; Reforma al procedimiento de práctica profesional de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca, de acuerdo con la metodología Design Thinking en su etapa final de evaluar y de acuerdo con la metodología Kanban en la gestión del desarrollo del trabajo.

4.1 Análisis a la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional

El desarrollo de esta fase se hizo mediante el estudio y análisis de registros previos entregados y que fueron realizados por los estudiantes de práctica profesional del año 2021 en su trabajo de reforma al procedimiento de práctica profesional; conforme a esta información se determina el nivel del proceso y los pasos a seguir para continuar con el trabajo previo.

Inicialmente se hizo una revisión de los documentos y formatos existentes del proceso actual de la práctica profesional, donde se encuentran los documentos y formatos necesarios para que cada estudiante formalice su proceso de práctica profesional; se hizo el estudio de las normativas que rigen la práctica profesional de la FCCEA como lo son el acuerdo No. 027 de 2012 que reglamenta los trabajos de grado de los programas de pregrado de la Universidad del Cauca y la resolución No. 129 que reglamenta las opciones de grado de la FCCEA y que está evidencia una propuesta de reforma la cual ha servido de base para este trabajo.

Por último, se hace un estudio al documento del procedimiento de reforma de la práctica profesional realizado por los estudiantes Olga Lucia Yalanda Hurtado y Diego Rodríguez Guzmán en el año 2021. Quienes realizaron el prototipo, ejecutado a través de la metodología Design Thinking en sus primeras cuatro etapas y en donde se evidencia el trabajo ya realizado para la puesta en marcha de este.

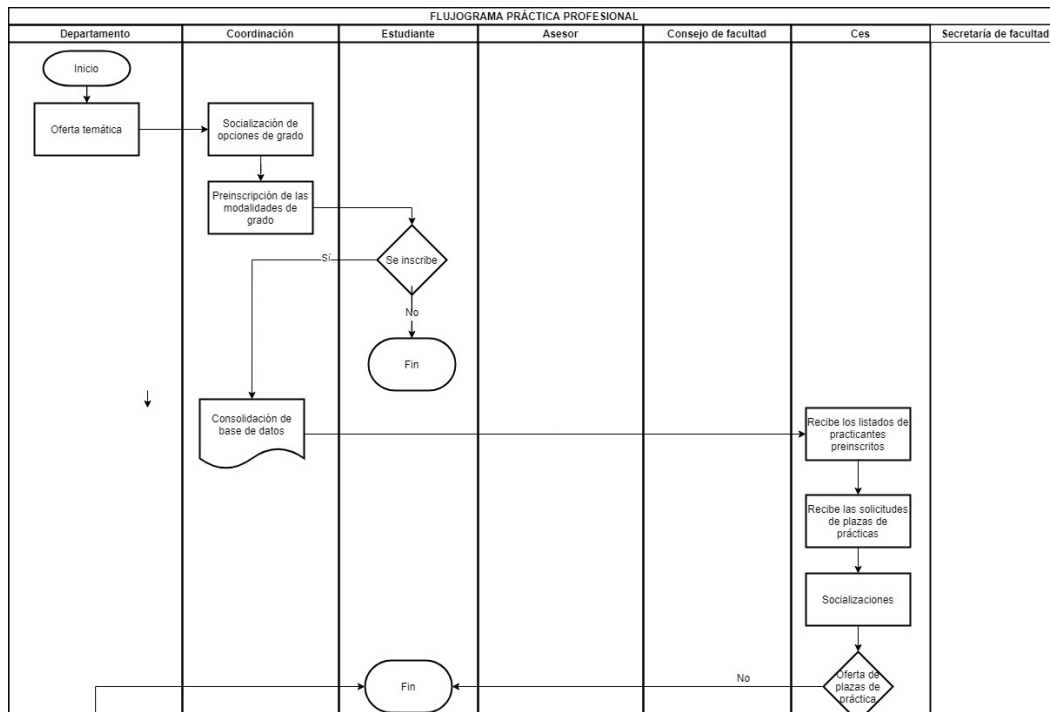
4.2 Consolidación de la Propuesta de Reforma de la Práctica Profesional.

Para continuar con el desarrollo del trabajo se hizo un diagnóstico a la propuesta de reforma del procedimiento de práctica profesional y realizando ya el estudio previo del prototipo se determinó establecer un flujograma del proceso, para que en él se evidencie detalladamente los pasos que debe seguir el estudiante.

Inicialmente se construyó un prototipo de flujograma de acuerdo con la propuesta inicial que el CES tenía como lo muestra la figura 6, pero después del trabajo realizado con el programa de Administración de Empresas, se determinó establecer claridad en las actividades que le corresponden a la Coordinación y al CES, por lo que al final se presenta la propuesta de procedimiento que resultó y que se recomienda para todos los Programas de la Facultad.

Figura 6

Flujograma de Propuesta Inicial.

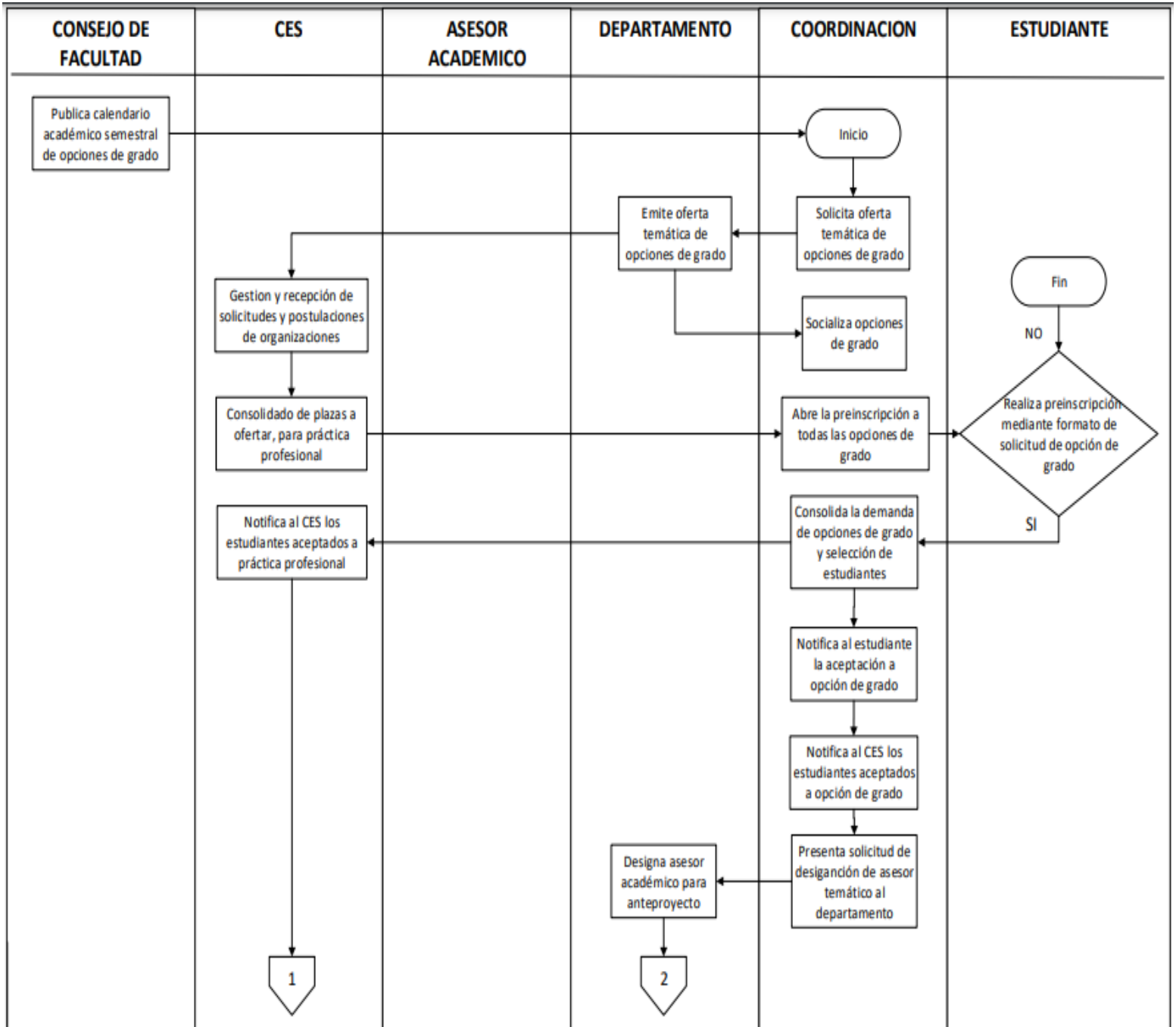


Fuente: Elaboración propia.

El proceso se divide en dos secciones; una de ellas es la que se observa en las dos primeras ilustraciones en las que se detalla el procedimiento de preinscripción y matrícula de la práctica profesional, las consiguientes ilustraciones 3 y 4 es donde se detalla el proceso de ejecución y control de la práctica profesional, todo esto se hace con el fin de determinar responsables de cada proceso y que puedan tener claro cuáles son sus funciones y obligaciones en todo el proceso desde la preinscripción hasta la culminación de la práctica.

Figura 7

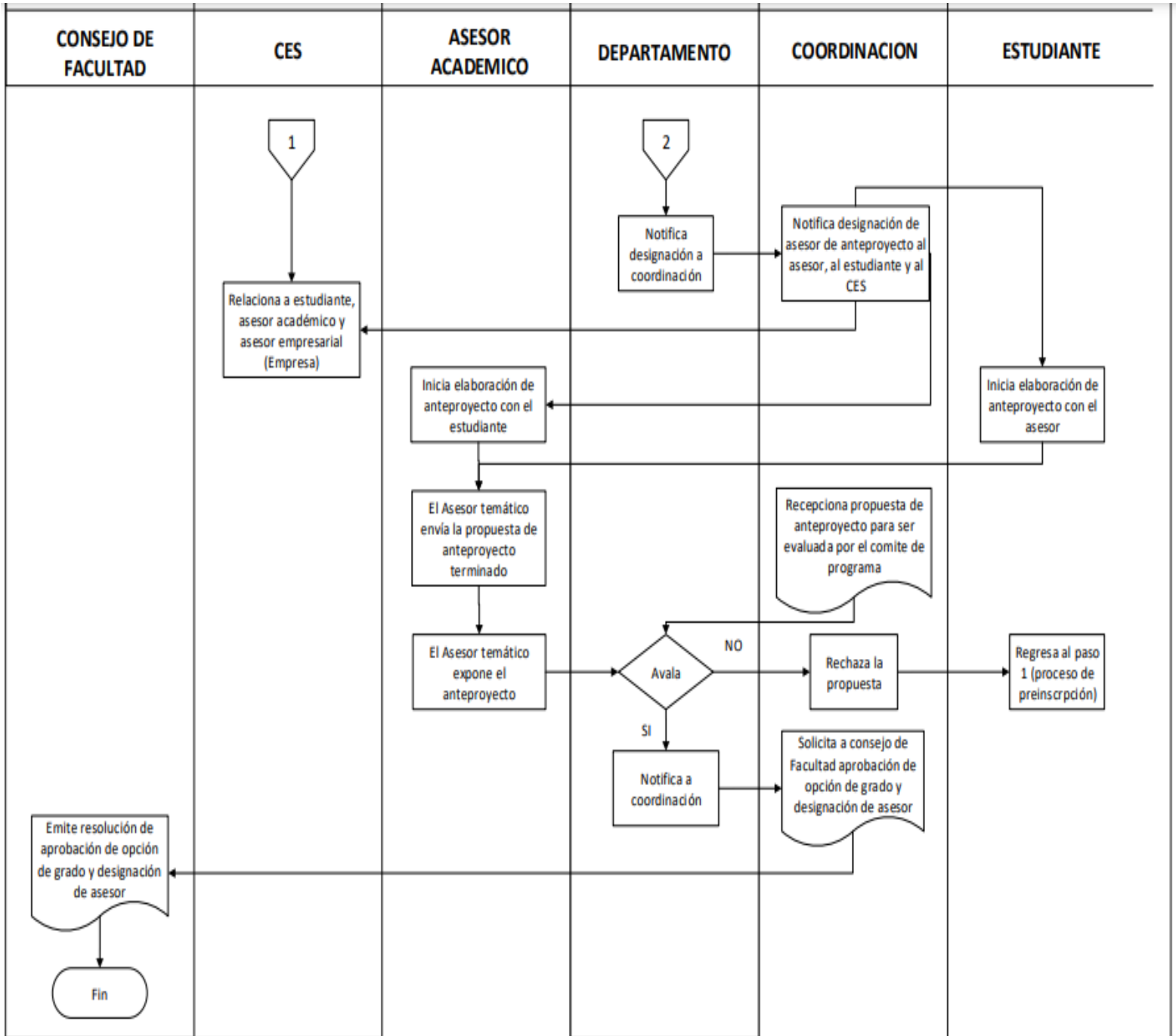
Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Preinscripción y Matrícula; Sección 1.



Fuente: Elaboración propia.

Figura 8

Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Preinscripción y Matrícula, sección 2.



Fuente: elaboración propia

Tabla 1*Procedimiento de Preinscripción y Matrícula.*

PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA			
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	CARGO
1	Publica calendario académico	El consejo académico hace público el calendario académico semestral para todas las opciones de grado	Secretaría general
2	Solicita temática de opciones de grado	La coordinación solicita la temática de opción de grado al departamento	Coordinación de cada programa Coordinador
3	Emite oferta temática	El departamento emite la oferta temática para ser socializada con los estudiantes	Departamento Jefe de departamento
4	Gestión y recepción de solicitudes de las organizaciones	El CES hace la debida gestión y la recepción de solicitudes que hacen las organizaciones	CES Coordinador CES
5	Consolidado de plazas	El CES consolida las plazas a ofertar para opción de grado, práctica profesional	CES Coordinador CES
6	Se abre preinscripción de la práctica	La coordinación abre el proceso de preinscripción de la práctica profesional y envía formatos a los estudiantes.	Coordinación de cada programa Coordinador

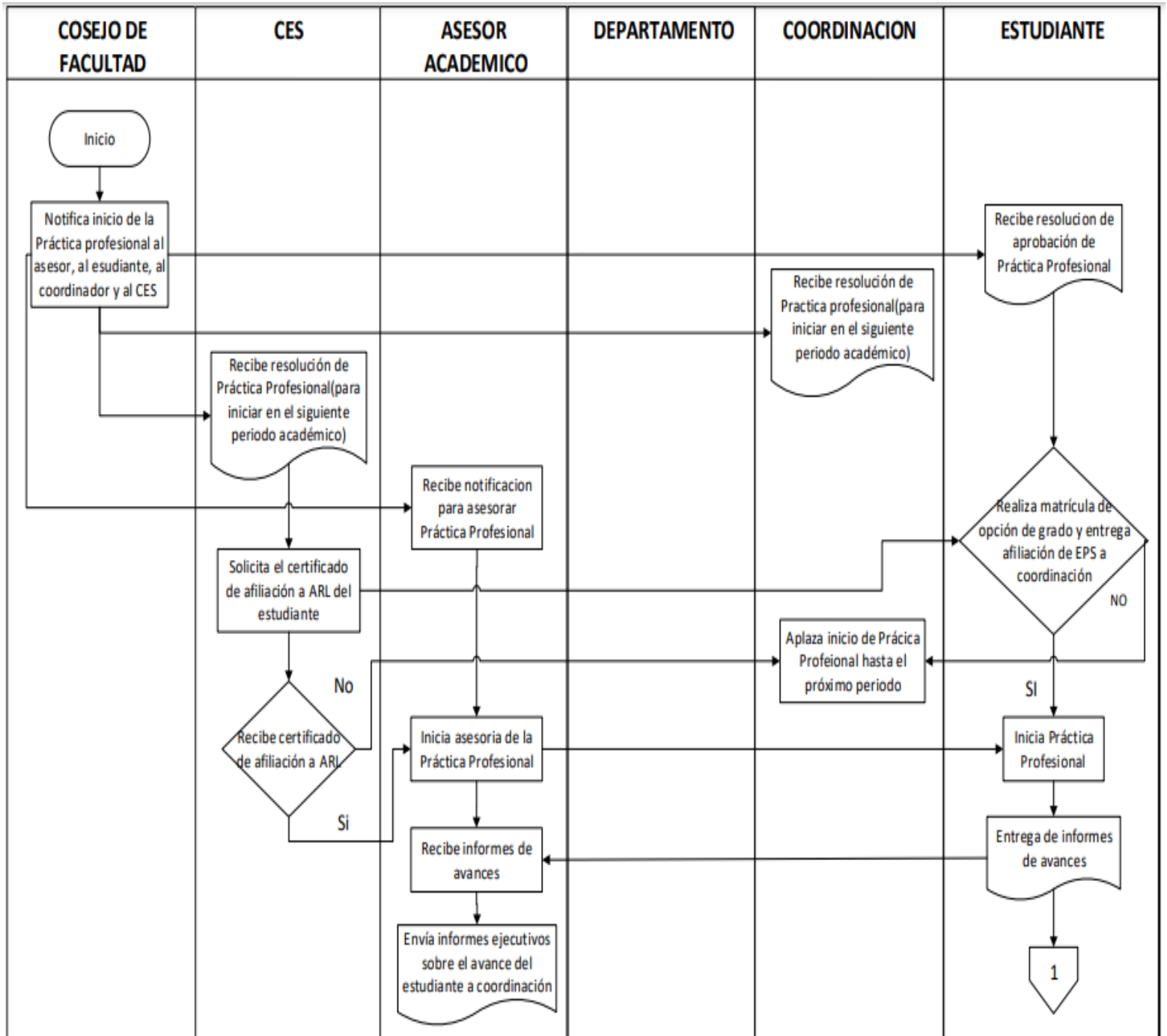
7	El estudiante realiza la preinscripción de la opción de grado práctica profesional	El estudiante recibe el formato de solicitud de opción de grado y realiza su respectiva preinscripción.		Estudiante
8	Analiza y consolida las solicitudes de los estudiantes	La coordinación recibe las solicitudes las consolida y selecciona los estudiantes que deseen hacer práctica profesional	Coordinación de cada programa	Coordinador
9	Notifica al estudiante la aceptación a opción de grado	Coordinación notifica al estudiante la aceptación para el inicio de su opción de grado.	Coordinación de cada programa	Coordinador
10	Notifica al CES los estudiantes aceptados a opción de grado	Coordinación notifica al CES el listado de estudiantes aceptados a opción de grado	Coordinación de cada programa	Coordinador
11	Presenta solicitud de asesor al departamento	Coordinación presenta solicitud de asignación de asesor al departamento para los estudiantes aceptados a opción de grado	Coordinación de cada programa	Coordinador
12	Asigna asesor para el anteproyecto	El departamento designa asesor a cada estudiante para la asesoría y elaboración del anteproyecto	Departamento	Jefe de departamento

13	Notifica designación de asesor a coordinación	El departamento realiza la notificación a cada coordinación del profesor que fue designado como asesor del anteproyecto	Departamento	Jefe de departamento
14	Notifica designación de asesor al estudiante, al asesor y al CES	Coordinación emite y notifica la designación de asesor a las partes.	Coordinación	Coordinador
15	Relaciona al estudiante, asesor académico y asesor empresarial	El CES una vez recibida la notificación de designación de asesor, establece comunicación con el asesor empresarial, el asesor académico y el estudiante para establecer relación para que inicien con el trabajo.	CES	Coordinador CES
16	Elaboran anteproyecto de la práctica	Contextualizar por qué y el cómo va a realizar la práctica y que objetivos quiere cumplir con este trabajo en formato aprobado por comité de programa		Estudiante, asesor académico y empresarial
17	Recibe propuesta de anteproyecto	En Comité de Programa ampliado evalúa la propuesta y de ser aprobada se notifica a la coordinación para continuar con el proceso, y de no ser así se le notifica al estudiante para que vuelva a realizar el proceso.	Comité de programa	Coordinador /Jefe de departamento
18	Solicita a consejo de facultad la aceptación de opción de grado y comunica al CES	Coordinación una vez recibida la aprobación del anteproyecto por parte del departamento envía la solicitud al consejo de facultad para la aprobación de opción de grado y la designación de asesor, es fundamental la notificación al CES para que se realicen las gestiones pertinentes de solicitud de afiliaciones a ARL	Coordinación de cada programa	Coordinador
19	Aprueba la opción de grado	El consejo de facultad aprueba la opción de grado y emite la designación de asesor.	Consejo de Facultad	

Fuente: Elaboración propia.

Figura 9

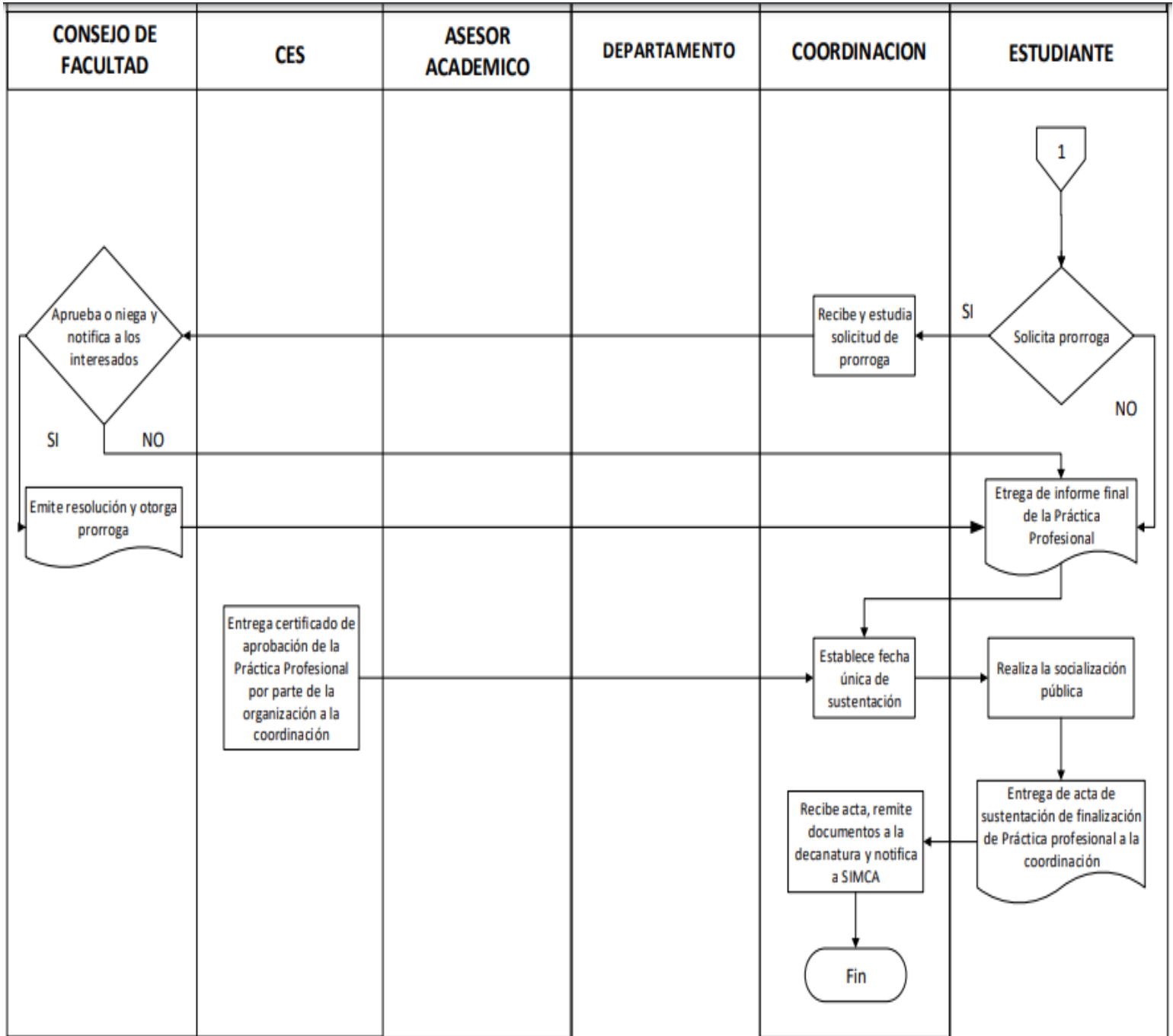
Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Ejecución y Control, Sección 1.



Fuente: Elaboración propia.

Figura 10

Diagrama de Flujo Práctica Profesional Procedimiento de Ejecución y Control, Sección 2.



Fuente: Elaboración propia.

Tabla 2*Procedimiento de Ejecución y Control.*

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y CONTROL			
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	CARGO
1	Noticia aprobación de opción de grado	Secretaría General notifica al asesor, coordinación, estudiante y el CES la aprobación e inicio de la práctica profesional	Secretaría General
2	Recibe resolución de práctica profesional	El estudiante, coordinación y el CES reciben resolución para el inicio de la práctica profesional	
3	Realiza matrícula de opción de grado y la entrega del documento de afiliación de EPS	El estudiante realiza su respectiva matrícula de opción de grado (pasantía u práctica profesional) y el respectivo documento que afirme su afiliación a una EPS	Estudiante
4	Solicita la afiliación a ARL	El CES solicita el certificado afiliación ARL de los estudiantes	CES Coordinador CES
5	Recibe notificación para asesorar práctica profesional	El asesor recibe notificación por parte del consejo de facultad para asesorar la práctica profesional de un estudiante	Asesor
6	Inicia práctica profesional	El estudiante en compañía de su asesor inicia la práctica profesional	Estudiante y asesor
7	Entrega informes de avance, de acuerdo a las fechas establecidas con los asesores de la práctica	El estudiante realiza los informes, donde se plasman los avances en los objetivos del trabajo hasta ese momento y el asesor académico realiza control a través de fichas de seguimiento, asesores diligencian formato para que la coordinación pueda realizar control de los avances que los estudiantes hagan sobre su respectiva práctica profesional	Estudiante y asesor

8	Solicita prórroga ante consejo de Facultad, en concordancia con el artículo 12 del Acuerdo No. 027 de 2012, sobre reglamentación del Trabajo de Grado en los pregrados	<p>En caso de presentarse una situación de fuerza mayor que retrase la terminación del trabajo y demande mayor tiempo del estipulado en el cronograma, el estudiante podrá solicitar ante el Consejo de Facultad una única prórroga por un máximo de tres meses, para ello debe entregar un oficio con visto bueno del asesor académico y debe ser radicado ante la Coordinación del Programa, quien realizará los trámites ante el Consejo de Facultad.</p> <p>La prórroga debe ser solicitada quince días antes del vencimiento del tiempo establecido para la terminación del Trabajo de Grado, En caso de no realizar el trámite a tiempo, el trabajo se considera no aprobado y el estudiante deberá iniciar el trámite para la aprobación de un nuevo proyecto de Trabajo de Grado por una segunda y única oportunidad.</p>	Estudiante
9	Elabora informe final, y lo entrega según la fecha establecida en la resolución, emitida por el consejo de Facultad	<p>El estudiante realiza un informe, donde se plasman los resultados del trabajo, el cual debe ser entregado a los asesores para evaluación y si es aprobado, debe entregarse al CES junto con la documentación de aprobación en la Fecha establecida en la resolución del consejo de Facultad.</p>	Estudiante
10	Recibe informe final	<p>El CES recibe y entrega el informe final junto con la documentación de aprobación que ha sido firmada previamente por los asesores de la práctica profesional.</p>	Coordinación
11	Establece fecha única de sustentación	<p>La coordinación una vez recibida la documentación y el informe final establece fecha para que el estudiante realice la sustentación pública de su trabajo de práctica profesional</p>	Coordinación de cada programa Coordinador

12	Sustentación	El estudiante socializa su trabajo y experiencia en su práctica profesional, como lo define el acuerdo 027 de 2012; Art 15: La sustentación es un acto de carácter público, que tiene por objeto evaluar la comprensión y el dominio del tema logrado por el estudiante que realiza el Trabajo de Grado.		Estudiante
13	Entrega de acta de sustentación a la coordinación	Una vez se haya hecho la socialización de su trabajo el estudiante debe entregar a la coordinación el acta de sustentación de finalización de práctica profesional		Estudiante
14	Recibe y remite documentos a decanatura y notifica a SIMCA	Una vez recibida la información y documentación del estudiante la coordinación remite estos documentos a decanatura como la culminación de la práctica profesional del estudiante y a su vez notifica a SIMCA	Coordinación de cada programa	Coordinador

Fuente: Elaboración propia





Una actividad primordial que realiza el Ces al inicio es el respectivo cronograma de las actividades a realizar en función de la práctica profesional, en la figura 11 se muestra parte del cronograma establecido en este trabajo para ejecutar las actividades y poder aplicar el prototipo en el tiempo establecido de forma oportuna.

También se desarrolló un portafolio en los programas de Contaduría, Turismo y Economía para ser presentado a las empresas el cual brinda la información pertinente a cerca del perfil del estudiante y las principales actividades que puede desarrollar en un área específica de la empresa para realizar su práctica profesional como lo muestra la figura 12. Es importante mencionar que se deja como anexo el portafolio en documento work junto a la información de portafolio

concretada en el programa de Administración de Empresas para que pueda ser reajustado y consolidado.

Figura 11

Cronograma de Actividades de Práctica Profesional 2022-2

		COLOR	ESPECIFICACIONES														
			Socializaciones, asignación de empresas y asesores														
			Periodo de 1 mes para el desarrollo del anteproyecto														
			Presentación y aprobación de anteproyecto														
			Inicio de la practica profesional hasta finalizarla (20 semanas) Sujeto a cambios por vacaciones o por prorroga														
CRONOGRAMA PRÁCTICAS PROFESIONALES (Próx)																	
	ACTIVIDAD	MES	Junio				Julio				Agosto				Septiembre		
		SEMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ESTUDIANTE	Socialización general				13-jun												
	Publicación de oferta de plazas/empresas para práctica profesional				15-jun												
	Inscripción del estudiante, tema de Práctica (Formato de solicitud de Opción de Grado y pantallazo de SIMCA)				Del 15 al 17												
	Consolidación de la demanda de opciones de grado y selección de estudiantes				Del 20 al 24												
	Asignación de empresa y Notificación al estudiante				Del 27 al 29												
	Asignación de asesor de anteproyecto					30-jun											
	Notificación al asesor, estudiante y CES					30-jun											
	Elaboración del anteproyecto						Julio										
	Presentación del anteproyecto ante el Departamento											01-ago					
	Notificación del Departamento a la Coordinación											01-ago					
	Solicitud de la Coordinación al Consejo de Facultad											02-ago					
	Emisión de resoluciones de aprobación de Opción de Grado y designación de asesor académico											Del 03 al 05					
	Inicio de práctica profesional											#####					
	Entrega del primer informe																
	Entrega del segundo informe																
	Fecha única para la solicitud de prorroga (se solicita al Consejo de Facultad, tramitar ante la Coordinación del DAF)																
	Entrega de informe final y documentos de aprobación																
Fecha única de sustentación de los resultados de las opciones de grado																	

Fuente: Elaboración propia

Figura 12

Portafolio de Practicas Profesionales

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Universidad del Cauca

PORTAFOLIO OPCIONES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PRÁCTICA PROFESIONAL

Es una modalidad que brinda la Facultad Ciencias Contables, Económicas y Administrativas (FCCEA) de la Universidad del Cauca como opción de grado para desarrollar y obtener conocimientos al igual que habilidades en entornos profesionales u organizacionales al estudiante que lo realiza.

CONTADURÍA PÚBLICA

MISIÓN

Formar Contadores Públicos integrales con sentido ético, espíritu científico y crítico, de pluralidad metodológica, responsabilidad social e idoneidad profesional, que contribuyan a liderar procesos de transformación social, económica, política, cultural y ambiental, en el marco del desarrollo sostenible y en correspondencia con las realidades del mundo contemporáneo

PERFIL PROFESIONAL

El contador público adquiere una comprensión y conceptualización amplia de:

- La historia, escuela y enfoques del pensamiento contable.
- Postulados, principios, opiniones, normas, sistemas y procedimientos por medios manuales y electrónicos del pensamiento contable.
- La filosofía, enfoque y técnicas de la Auditoría de Sistemas de Información Financiera, de Administración Financiera y de los problemas económicos que la afectan (inflación).
- Los conceptos modernos de administración y de la normatividad administrativa, comercial, laboral y tributaria, teniendo en cuenta que debe interactuar con otras disciplinas del saber, y "buscar efectividad y eficiencia antes que preponderancia de estilo".

Fuente: Elaboración propia

4.3 Implementación de una Prueba Piloto de la Propuesta de Reforma de la Práctica

Profesional.

Para el inicio del proceso se realizaron reuniones y socializaciones del prototipo de reforma del procedimiento de práctica profesional con los responsables de cada programa de la FCCEA.

En el programa de Turismo la propuesta fue presentada a coordinación, es este caso a la coordinadora del programa María Fernanda Moreno Prado, en reunión realizada a través de google meet el día 3 de diciembre del 2021, en la cual se le dio a conocer el proyecto de reforma, flujograma, cronograma y especificaciones del proceso, por lo que hubo compromiso por parte de coordinación a presentar la propuesta al Comité del Programa para su respectiva evaluación, Debido a ello, la propuesta inicial del flujograma y el cronograma de actividades fue enviada a través de correo electrónico. La coordinación mantuvo la misma posición del 2019, pero decidió revisar el procedimiento de evaluación de las propuestas y el formato de presentación. En este caso se establecieron cambios en el proceso de evaluación de la propuesta pues decidieron designar un evaluador del anteproyecto.

Al programa de Contaduría fue presentada la propuesta de reforma procedimiento de práctica profesional en su prototipo de forma similar a través de una reunión por google meet pero no fue expuesta directamente a coordinación por dificultades en la comunicación. Sin embargo, hubo disposición por parte del Jefe de Departamento, profesor Ciro Figueroa y por parte del profesor Helder Chacón pero por no contar directamente con la coordinación la propuesta no pudo ser presentada y evaluada en su comité de programa.

En el programa de Economía se presentó la propuesta de reforma a través de una reunión virtual, inicialmente se había mencionado directamente a la coordinadora de programa, la

profesora Olga Cadena quién mostró interés y disposición, luego fue presentado en la reunión de comité del programa de Economía en un espacio de forma virtual pero no hubo respuestas en el transcurso de tiempo para ser aplicado, una vez aprobado se determina que el programa de Economía no contaba con estudiantes para aplicar la prueba piloto por lo que no se pudo ejecutar en dicho programa.

Teniendo en cuenta aspectos externos que demoraron la implementación de la prueba piloto con los programas de Turismo, Economía y Contaduría, el CES tomó la decisión de realizar el procedimiento tradicional con estos tres programas y una vez obtenidos los resultados de la prueba piloto en Administración, diseñar propuesta y presentarla para evaluación de los demás programas.

Se especifica que el proceso en los diferentes programas por parte del CES y practicantes profesionales se realizó hasta donde los responsables de cada programa aceptaron, al no recibir respuesta no se pudo continuar con desarrollo del trabajo de reforma al procedimiento de práctica profesional, pero se deja como evidencia de ello la realización del flujograma del nuevo proceso, para que quien continúe con el tema tenga claridad de los responsables de cada proceso y pueda hacer la debida gestión.

Se realizaron reuniones de socializaciones con los estudiantes para presentarles los pasos que debían seguir en el proceso de inscripción de la práctica profesional, enviando así los documentos necesarios para la inscripción, también se realizó la gestión con las organizaciones para la solicitud de plazas.

Por lo tanto, nuestro trabajo en los programas de turismo, contaduría y economía en la propuesta de reforma al procedimiento de práctica profesional se realizó con el proceso actual;

pero se deja una propuesta de reforma con el fin de ser presentada a los comités de cada programa para que determinen y validen su aplicación.

Cabe resaltar que el prototipo si se pudo ejecutar en el programa de Administración de Empresas ya que este sí contó con la aceptación por parte del Comité de Programa y Jefatura de Departamento, además el programa contaba con el personal, requisitos y disposición necesario para aplicar el prototipo, también se pudo establecer que al segmentar la población la ejecución de este resulta más fácil ya que el cambio tiene que hacerse paulatinamente.

Tabla 3

Procesos Realizados en el Trabajo de Práctica.

FECHA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Viernes 3 de diciembre 2021	Reunión informativa programa de Turismo	Se realiza reunión con la coordinadora del programa, María Fernanda Morena con el fin de socializar el proceso de reforma de la práctica profesional, escuchar sus inquietudes y él cómo se trabajaría, se le envió documentos de interés al igual que el flujograma que se tenía del proceso, ella se comprometió a tratarlo con el comité del programa.
Martes 21 de diciembre 2021	Reunión informativa programa de economía	Se presenta la propuesta de reforma de forma presencial estableciendo un encuentro próximo para especificar los puntos y aclara dudas, la propuesta es presentada luego al comité de programa con el fin de obtener una respuesta para continuar con los pasos a seguir en su aplicación.
Jueves 3 de febrero 2022	Socialización procedimiento de práctica profesional programa de Turismo	Se hizo socialización a estudiantes del programa sobre el procedimiento de práctica profesional, con el fin presentarles el proceso que se requiere para el inicio de la práctica profesional y los documentos que se requieren, se dan especificaciones y se envían documentos para que el interesado inicie su labor.

Fuente: Elaboración propia

Dentro de las actividades se realizaron diferentes tareas, como ejemplo la figura muestra la pieza publicitaria en la figura 13 que se hizo para cada una de las socializaciones de los diferentes programas, es así como la figura y demás elementos como video explicativo del proceso de

práctica profesional y anexos prueban la ejecución de elementos y herramientas propicias para el desarrollo de las actividades establecidas.

Figura 13

Pieza Publicitaria e Informativa

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Universidad del Cauca

PROGRAMA DE TURISMO

SOCIALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PRACTICA PROFESIONAL

CES
Centro de Estudios y Servicios

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

<https://teams.live.com/join/93301292599345>
4 PM – 6 PM
Jueves 3 de febrero.

www.ces@unicauca.edu.cocom

Fuente: Elaboración propia.

A la fecha de la sustentación por orden del Consejo de Facultad ya se hizo la primera presentación y retroalimentación el día lunes a las 4:00 pm en el salón del Consejo de Facultad con el Decano, Asesor Jurídico, Secretaría General y Coordinadoras, teniendo en cuenta a esta reunión se harán las respectivas modificaciones que se continuarán en las siguientes fases del trabajo. A continuación, se muestra las fotos de la reunión en la figura 14 y la lista de asistencia en la figura 15 como evidencia.

Figura 14

Foto de la Reunión ante el Consejo de Facultad



Nota: La ilustración muestra la foto tomada como evidencia de la reunión en el salón del Consejo de Facultad. Fuente: Elaboración propia.

Figura 15

Foto de la Lista de Asistencia

Gestión de la Dirección Universitaria
Gestión de la Certificación
Registro de Asistencia a Eventos Institucionales

Código: PE-GS-2.1-FOR-24 Versión: 2 Fecha de Actualización: 08-02-2022

FECHA: 13/06/2022 LUGAR DE REALIZACIÓN: Consejo de Facultad Aud. 406, Bloque Pi FCCEA

DEPENDENCIA QUE ORGANIZA: Centro de Estudios y Servicios CES

TEMA(S) A TRATAR: Propuesta de Reforma Práctica Profesional

PERSONA QUE ORIENTA: Isabel González Sierra

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, la Universidad del Cauca, le comunica que sus datos personales serán mecanizados e incorporados a la base de la institución y están destinados a uso interno y exclusivo de la universidad para el envío de información institucional sobre las políticas, requerimientos y servicios que la misma pueda ofrecer.

No	NOMBRE	D A E O				CARGO	ORGANISMO / AREA UNIVERSITARIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	JORNADA		FIRMA
										M	T	
1	Josely Plana Valencia C.	X				Coordinadora Adm. Emp.	Coordinadora Asesoría y Promoción Adm. Empresas	301403612	mpcvalenciac@unicauca.edu.co		X	[Firma]
2	Gezman David Ruano		X			Practicante Profesional	Estudiante	368708884	gezmanr@unicauca.edu.co		X	[Firma]
3	Zoraida Ramirez G.	X				Coordinadora Contabilidad Pública (Coordinación)	Programa Contaduría Pública (Coordinación)	3113219749	zramirez@unicauca.edu.co		X	[Firma]
4	Margarita Alvarez		X			Docente	Sig. Adm. FCCEA	3183002123	mcalvarez@unicauca.edu.co		X	[Firma]
5	Carole E. Chaves V.			X		Comunitaria	FCCEA		chaves@unicauca.edu.co		X	[Firma]
6	Enko Yissela Ruiz	X				Gestora Calidad	FCCEA	3147383439	calidad@unicauca.edu.co		X	[Firma]
7	M.A. Fernanda Moreno	X				Coordinadora Turismo	F.C.C.E.A.	3113213592	mfmoreno@unicauca.edu.co		X	[Firma]
8	Jenny Paola Vargas		X			Practicante Profesional	FCCEA	3196289283	jpvcvargas@unicauca.edu.co		X	[Firma]
9	Karina Trochez Lasso		X			Practicante Profesional	F.C.C.E.A.	321 695 4497	trochez@unicauca.edu.co		X	[Firma]
10	Diego F. Figueroa	X				Decano	F.C.C.E.A.	3127286193	cafigueroa@unicauca.edu.co		X	[Firma]
11	Isabel González S.	X				Directora	CES	3006158287	isabelgonzalez@unicauca.edu.co		X	[Firma]
12												
13												
14												
15												
16												

D: Docente A: Administrativo E: Estudiante O: Otro

Nota: La ilustración muestra la foto de la lista de asistencia de la reunión del día lunes 4 de junio ante el Consejo de Facultad. Fuente: Elaboración propia.

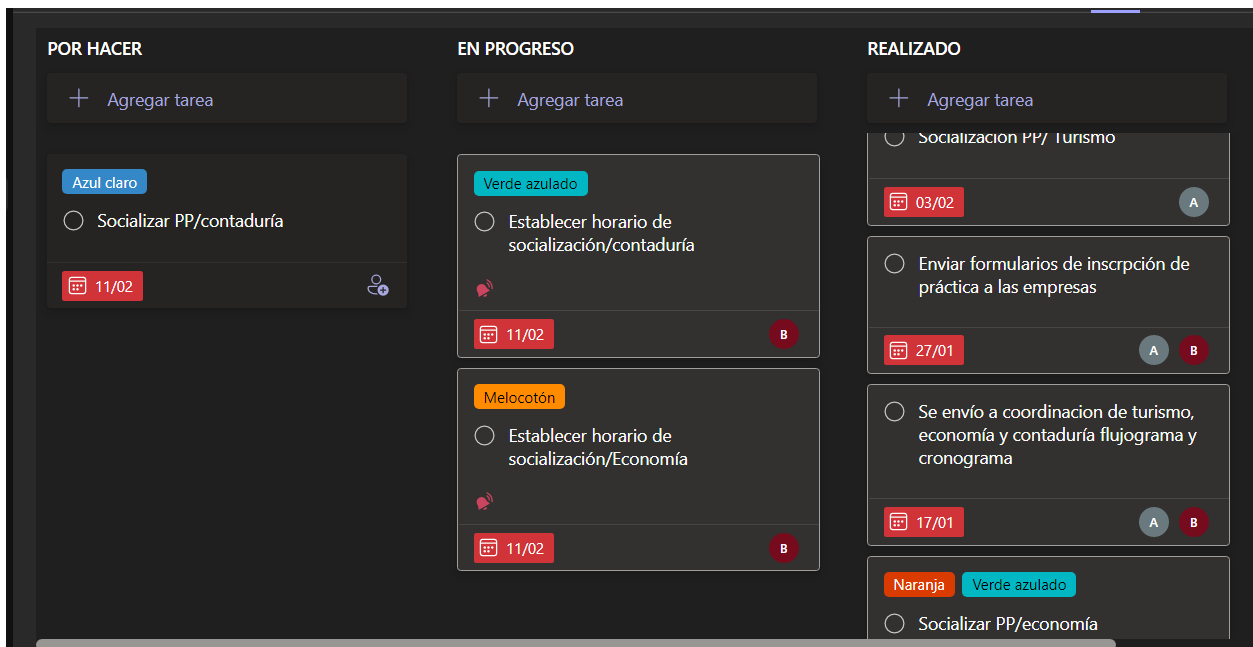
4.4 Dirigir el equipo de proyecto con la aplicación de metodología ágil.

En busca de una mejor gestión del trabajo se utilizó el elemento principal de la metodología ágil kanban, es decir su tablero kanban que ayuda a visualizar el flujo de trabajo de forma inmediata maximizando la eficiencia del equipo, asimismo reduciendo los cuellos de botella y aumentando de forma significativa los niveles de productividad.

El tablero Kanban se desarrolló dentro de la plataforma de Teams como lo muestra la figura 16 para tener un mejor control y visualización del trabajo, a continuación, se muestra el tablero Kanban de las actividades junto a sus principios y aspectos mencionados.

Figura 16

Tablero Kanban en Teams



Fuente: Elaboración propia.

El tablero cuenta con tres columnas que establece las fases del proceso (por hacer, en progreso y realizado) y las filas que presentan el tipo de actividad a desarrollar.

Como muestra la figura 17, cada tarea o actividad que se agregó al flujo de trabajo se hizo inicialmente por la columna por hacer, estas actividades fueron personalizadas con un color que determinó el tipo de actividad en una tarjeta estableciendo sus responsables y prioridad, además de ello también se estableció el periodo o tiempo en el que debe ser realizada evitando cuellos de botellas al tener más de una tarjeta en la columna de progreso. A cada tarjeta se le podía añadir notas como sugerencias o puntos clave a tener en cuenta para ser desarrollada.

Figura 17

Configuración de Actividades.



Fuente: Elaboración propia.

Esta metodología ágil nos ayudó a tener un mejor control de las tareas a realizar en la aplicación del prototipo de propuesta de reforma a la práctica profesional ya que al tener un tablero se puede actualizar y organizar los equipos de trabajo para asumir prioridades de actividades a desarrollar, además de tener esa información visual, Kanban nos permitió trabajar de forma eficiente y efectiva para no caer en el multitask perjudicando el ritmo de trabajo al no permitir avanzar en el mismo.

5 Conclusiones y Sugerencias

Finalmente, se puede determinar que con el trabajo realizado a partir de la última etapa del Design thinking (etapa evaluar) y la aplicación de diferentes herramientas, se ayudó a la mejora de procesos y a realizar un mejor análisis del problema. Una parte fundamental es la interacción constante entre las partes interesadas lo cual facilita un mejor desarrollo del trabajo.

El prototipo fue aplicado en el programa de administración de empresas y mediante un análisis se da a entender que la práctica profesional es un proceso académico.

Además, se requiere un efectivo canal de comunicación con el sector empresarial de la región, el cual podría estar interesado en formar parte de la práctica profesional de la FCCEA.

Por último, se sugiere que haya un mejor proceso de comunicación con los comités de cada programa, ya que, debido a la falta de información y retroalimentación, el proceso no se pudo llevar a cabo en su totalidad como se había previsto al principio, donde se esperaba que la propuesta de reforma al procedimiento de práctica profesional estuviera aceptado y puesto en marcha en todos los programas de la FCCEA.

Referencias Bibliográficas

- 326423726.pdf. (s. f.). Recuperado 6 de junio de 2022, de <https://core.ac.uk/download/pdf/326423726.pdf>
- Álvarez, G. (2018, agosto 27). Diagrama de flujo. *Kyocode*.
<https://www.kyocode.com/2018/08/diagrama-de-flujo/>
- APD, R. (2021, junio 8). Metodología Kanban: En qué consiste y cómo utilizarla. *APD España*.
<https://www.apd.es/metodologia-kanban/>
- Aprendo en casa. (s. f.). *Aplicamos la metodología Desing Thinking: Evaluar*. 8.
<https://resources.aprendoencasa.pe/perueduca/secundaria/2/semana-14/pdf/s14-sec-1-2-guia-ept-dia-4-5.pdf>
- Asana, J. (2020, noviembre 11). *¿Qué es la metodología Kanban y cómo funciona?* • Asana.
Asana. <https://asana.com/es/resources/what-is-kanban>
- Business, E. G. S. of. (s. f.). *Los principios de Kanban para la gestión de proyectos*. Recuperado 9 de noviembre de 2021, de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2019/11/los-principios-de-kanban-para-la-gestion-de-proyectos/>
- Castillo, I. (s. f.). *Marco contextual: Característica, cómo se hace y ejemplo*. 8.
Creatividad. Design Thinking.pdf. (s. f.). Recuperado 15 de noviembre de 2021, de <https://www.fundacionpersan.org/web/uploads/formacion/Creatividad.%20Design%20Thinking.pdf>
- Design_thinking_01_c.pdf*. (s. f.). Recuperado 15 de noviembre de 2021, de https://www.berrigasteiz.com/site_kalitatea/PR10_SGC/8-Erregistroak/DC1020_marko_pedagogikoa/docs/design_thinking/design_thinking_01_c.pdf

Diagrama de flujo en la empresa. (2020, junio 18). Universidad Americana de Europa.

<https://unade.edu.mx/diagrama-de-flujo-en-la-empresa/>

Figueroa, M. (2016, febrero 3). El Marco Teórico. *SaberMetodología*.

<https://sabermetodologia.wordpress.com/2016/02/02/el-marco-teorico/>

ITM Plarform. (2016, septiembre 20). ¿Cuáles son los principales riesgos en gestión de proyectos? - ITM Platform. *ITM Platform | Projects, Programs & Portfolio*.

<https://www.itmplatform.com/es/blog/cuales-son-los-principales-riesgos-en-gestion-de-proyectos/>

Pastor, R. A. T. (1994). *MODELO CONCEPTUAL PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS*. 25.

planificacion3. (2016, diciembre 1). Método 19: Malla receptora de información. *Meet People*.

<https://meetpeopleplanificacion.wordpress.com/2016/12/01/metodo-19-malla-receptora-de-informacion/>

Project Management Institute. (2013). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK)*.