

**INFORME DE OPCIÓN DE GRADO, APOYO AL ÁREA CURRÍCULO Y FACULTAD
DE CONTADURÍA PÚBLICA**



YISSETH VALENTINA PÉREZ CASTAÑEDA



**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO**

2022

**INFORME DE OPCIÓN DE GRADO, APOYO AL ÁREA CURRÍCULO Y FACULTAD
DE CONTADURÍA PÚBLICA**

YISSETH VALENTINA PÉREZ CASTAÑEDA

**Informe de grado final de práctica presentado como requisito para optar al título de
profesional en Contaduría Pública**

Asesor

TATIANA ALEJANDRA GARZÓN GUTIERREZ

Docente líder del área de Currículo de la Facultad de Contaduría Pública

**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA
VILLAVICENCIO**

2022

Autoridades académicas.

Fray JOSÉ GABRIEL MESA ANGULO, O.P.

Rector general

Fray EDUARDO GONZALEZ GIL, O.P.

Vicerrector académico general.

Fray JOSÉ ANTONIO BALAGUERA CEPEDA, O.P.

Rector Sede Villavicencio

Fray. RODRIGO GARCIA JARA, O.P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Dr. JAVIER MAURICIO ALZATE TABARES

Decano Facultad de Contaduría Pública

Agradecimientos

Agradezco a Dios por ser fuente de inspiración en este proceso de cumplir uno de los procesos más importantes referentes a mi carrera.

A mis padres y hermanas por estar siempre presentes, que con su apoyo me brindan la fortaleza para continuar con mis proyectos.

A la Facultad de Contaduría Pública por brindarme la oportunidad de realizar mi periodo de pasantías en la Universidad, que con su apoyo y enseñanzas pude culminar mi proceso.

Contenido

Resumen	8
Abstract.....	8
Introducción	9
1. Objetivos	10
1.1 Objetivo General	10
1.2 Objetivo Específico	10
2. Marco teórico	11
2.1 Marco Conceptual	11
2.2 Marco Legal.....	11
3 Caracterización de la institución.....	13
3.1 Nombre e información de la institución	13
3.2 Misión	13
3.3 Visión	13
3.4 Objetivo General.....	14
3.5 Sector económico al que pertenece	15
4 Área de trabajo	16
4.1 Descripción del lugar de las prácticas	16
4.2 Datos del jefe inmediato y horario a cumplir.....	16
4.3 Nombre del cargo.....	16
4.4 Acuerdos establecidos	16
4.5 Funciones del cargo.....	16
4.6 Desarrollo de las funciones.....	17
4.7 Conocimientos adquiridos	17
4.8 Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada.....	18
4.9 Bitácora de las actividades	18
5 Entregables por parte del pasante	20
6 Conclusiones y recomendaciones	21
7 Referencias bibliográficas.....	22
8 Anexos	23

Lista de Figuras

Figura 1 Matriz DOFA.....	18
---------------------------	----

Lista de tablas

Tabla 1 Bitácora de las actividades.....	19
--	----

Lista de Anexos

Anexo 1 Acta Comité Curricular 1: Seguimiento a Syllabus	23
Anexo 2 Comité Curricular Seguimiento a Syllabus 2022-1	23
Anexo 3 Informe Claustro Estudiantil 2022-1.....	24
Anexo 4 Acta Curricular 2 Seguimiento a Syllabus 1er corte Académico	24
Anexo 5 Acta No 13 Comité Curricular Multicampus	25
Anexo 6 Consejo de Facultad	25
Anexo 7 Antiguo Plan de Estudios: Syllabus	26
Anexo 8 Nuevo Plan de Estudios: Syllabus	26
Anexo 9 Nuevo Plan de Estudios: Syllabus 2022-1	27
Anexo 10 Informe Taller Canales de Comunicación.....	27

Resumen

Las pasantías cumplen un papel importante dentro de la formación del profesional de cualquier área. Dicho lo anterior, la pasantía fue desarrollada en la secretaría y área de currículo de la Facultad Contaduría Pública de la Universidad Santo Tomás sede Villavicencio en donde se realizaron las actividades en dicha área como asistente administrativo, en donde dichas actividades se ajustan al profesional contable por lo cual se logró el desarrollo de habilidades y capacidades que posteriormente contribuirán en el campo laboral.

Palabras claves: Contador público, pasantía, estados financieros, currículo, asistente.

Abstract

Internships play an important role in the training of professionals in any area. That said, the internship was developed in the secretariat and curriculum area of the Public Accounting Faculty of the Santo Tomás University, Villavicencio campus, where the activities were carried out in said area as an administrative assistant, where said activities were adjusted to the accounting professional by which will improve the development of skills and abilities that will later contribute in the labor field.

Keywords: Public accountant, internship, financial statements, curriculum, assistant.

Introducción

El presente informe evidencia el trabajo realizado durante la pasantía en la Universidad Santo Tomás, llevada a cabo por la estudiante como asistente administrativo de la Facultad de Contaduría Pública, con el objetivo de brindar un acompañamiento de apoyo y aprendizaje en el área de currículo.

El trabajo realizado por un Contador Público dentro de una empresa es variado y múltiple, abarcando desde la estimación de cifras en los estados financieros hasta tareas dentro del proceso administrativo para el alcance de metas, por lo cual, la opción de grado bajo la modalidad de pasantías dirigida por la Universidad Santo Tomás Sede Villavicencio en la Facultad de Contaduría Pública, busca promover y fortalecer la labor de un profesional contable que se desempeña como administrativo, ayudando al estudiante y futuro profesional a desarrollar habilidades de responsabilidad y control que junto con principios éticos logra dar solución a las posibles problemáticas que se presenten, como la elaboración de informes permitiendo así mismo la toma de decisiones en una organización.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Brindar apoyo en el área de currículo, así como también a secretaría de la facultad, aportando en la ejecución de las actividades que se tienen por desarrollar y buscar posibles soluciones, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas.

1.2 Objetivo Específico

- Asistir a la docente Tatiana Alejandra Garzón Gutiérrez en las diferentes actividades realizadas en el área de currículo de la facultad.
- Ayudar en la organización y construcción de informes y actas correspondientes a las capacitaciones y comités realizados durante el periodo académico.
- Archivar documentos de tipo académico, así como también, los informes de actividades y actas realizadas por el área de currículo.

2. Marco teórico

2.1 Marco Conceptual

La Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente, es una instancia adscrita a la Vicerrectoría Académica, que apoya, articula, acompaña y asesora a los programas académicos, departamentos e Instituto de Lenguas en su gestión curricular y desarrollo integral docente, a través de 2 áreas: Currículo y Docencia.

El área de Currículo contribuye con la formulación e implementación de la política, procesos y procedimientos de la gestión curricular institucional, para garantizar la pertinencia y calidad de los programas académicos de la sede.

La misión de El currículo, desde el humanismo cristiano de Santo Tomás, concreta las intencionalidades declaradas en el PEI con respecto a la formación integral de los estudiantes. La gestión curricular posibilita programas académicos flexibles, integrales, interdisciplinarios e internacionalizados, que respondan de forma pertinente y con calidad, a las demandas de contextos culturalmente diversos. (Universidad Santo Tomas, 2022)

2.2 Marco Legal

El área curricular es aquella encargada de promover el desarrollo de los procesos de aprendizajes de los estudiantes en el ámbito académico, a través de sus funciones proponen un modelo pedagógico en el que los conocimientos, habilidades y actitudes que adquieren los estudiantes, son un medio para favorecer y potenciar su crecimiento profesional y personal. En Colombia, se da autonomía administrativa y académica a las universidades para que puedan crear y reformar programas de formación profesional, lo anterior se soporta en la Ley 30 de 1992.

CAPÍTULO VI. AUTONOMÍA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: ARTÍCULO 28. La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a

sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

ARTÍCULO 29. La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos:

- a) Darse y modificar sus estatutos.
- b) Designar sus autoridades académicas y administrativas.
- c) Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.
- d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.
- e) Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos.
- f) Adoptar el régimen de alumnos y docentes.
- g) Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

(Ministerio de Educación Nacional, 1992)

3 Caracterización de la institución

3.1 Nombre e información de la institución

Universidad Santo Tomás, es una institución de educación superior, privada y católica, fundada, restaurada y dirigida por los frailes de la Orden de Predicadores de la Provincia de San Luis Bertrán de Colombia, organizada con carácter de fundación, sin ánimo de lucro, de utilidad común, con personería jurídica y autonomía dentro de los límites señalados por la Constitución Política de Colombia, las leyes y el Concordato suscrito entre el Estado colombiano y la Santa Sede. (Universidad Santo Tomás, 2018)

Hace presencia en cinco ciudades del país con sedes y seccionales en Bogotá, Bucaramanga, Medellín, Tunja y Villavicencio en la modalidad presencial y 23 Centros de Atención Universitaria CAU en la modalidad Abierta y a Distancia. (Universidad Santo Tomás, 2022)

3.2 Misión

La Misión de la Universidad Santo Tomás, inspirada en el pensamiento humanista-cristiano de Santo Tomás de Aquino, consiste en promover la **formación integral** de las personas en el campo de la Educación Superior, mediante acciones y procesos de **enseñanza-aprendizaje, investigación y proyección social**, para que respondan de manera ética, creativa y crítica a las exigencias de la vida humana y estén en condiciones de aportar soluciones a la problemática y necesidades de la sociedad y del país. (Univerisdad Santo Tomás, 2022)

3.3 Visión

En 2027 la Universidad Santo Tomás de Colombia es referente internacional de excelente calidad educativa multicampus, por la articulación eficaz y sistémica de sus funciones sustantivas, y es dinamizadora de la promoción humana y la transformación social responsable, en un ambiente sustentable, de justicia y paz, en procura del bien común. (Univerisdad Santo Tomás, 2022)

3.4 Objetivo General

ARTÍCULO 9. Son objetivos de la Universidad Santo Tomás, en armonía con los establecidos en el artículo 6 de la Ley 30 de 1992, los siguientes:

1. Promover la formación integral de los estudiantes en la perspectiva del pensamiento universal de Santo Tomás de Aquino, de su cosmovisión innovadora y de la concepción filosófica y cristiana del hombre, de la ciencia, del mundo y de la historia, así como la capacitación científica, investigativa, tecnológica, técnica, estética y profesional de los mismos.

2. Formar líderes con sentido crítico de la realidad y compromiso ético, para llevar a cabo los cambios necesarios en la vida social y así promover el desarrollo integral, equitativo y sostenible.

3. Vincular a sus diferentes facultades, unidades de apoyo académico, disciplinas y los demás componentes institucionales a proyectos de desarrollo regional y promoción de comunidades, para que reciban el apoyo científico, tecnológico y técnico de cada especialidad y campo de acción, con sentido interdisciplinario y de manera articulada.

4. Formar y consolidar la comunidad académica de la Universidad en los diversos contextos donde actúa, y promover la interrelación con sus homólogas a escala nacional e internacional.

5. Fortalecer las relaciones interinstitucionales y establecer convenios de mutua colaboración a nivel nacional e internacional con universidades, centros de estudios superiores, gremios académicos, sociales y de investigación, empresas y organizaciones donde los maestros, profesores, docentes, estudiantes y egresados puedan completar y desplegar sus estudios de pregrado y posgrado para vincular a la Universidad con los avances científicos, tecnológicos y sociales, así como con el intercambio y transferencia de conocimiento orientados al progreso académico constante.

6. Fomentar el conocimiento, la comunicación y la cooperación entre las universidades que en diferentes partes del mundo llevan el nombre y se orientan por los principios de la filosofía educativa de Santo Tomás de Aquino, para acrecentar y compartir el común patrimonio científico, cultural y espiritual. (Universidad Santo Tomas, 2018)

3.5 Sector económico al que pertenece

La Universidad Santo Tomás sede Villavicencio, pertenece al sector económico terciario ya que ofrece educación superior privada.

4 Área de trabajo

4.1 Descripción del lugar de las prácticas

La estudiante se presentará en la Universidad, cuando tenga actividades pendientes por desarrollar las podrá ejecutar en sala de profesores o donde el estudiante o docente lo requiera siempre y cuando sea al interior del campus.

4.2 Datos del jefe inmediato y horario a cumplir

Tatiana Alejandra Garzón Gutiérrez - Docente líder del área de Currículo de la Facultad de Contaduría Pública

Horario: lunes: 12:00pm – 4:00pm y martes-jueves: 2:00pm – 06:00pm.

4.3 Nombre del cargo

Auxiliar en el área de Currículo de la Facultad.

4.4 Acuerdos establecidos

Los acuerdos establecidos con la Docente Tatiana Alejandra Garzón Gutiérrez fue el cumplimiento con el horario anteriormente expuesto y el desarrollo y construcción de los Syllabus del antiguo y nuevo plan de estudios, teniendo en cuenta la estructura del SEA.

4.5 Funciones del cargo

- Elaboración de informes y actas a comités curriculares.
- Seguimiento de actividades en el área curricular teniendo en cuenta estudiantes y docentes.
- Actualización y elaboración de documentos en el área curricular.
- Elaboración y corrección de los Syllabus correspondientes al antiguo y nuevo plan de estudios.

- Asistencia en actividades propias en el área curricular.
- Organización, desarrollo e informes de eventos.
- Apoyo en la Facultad para actividades administrativas.

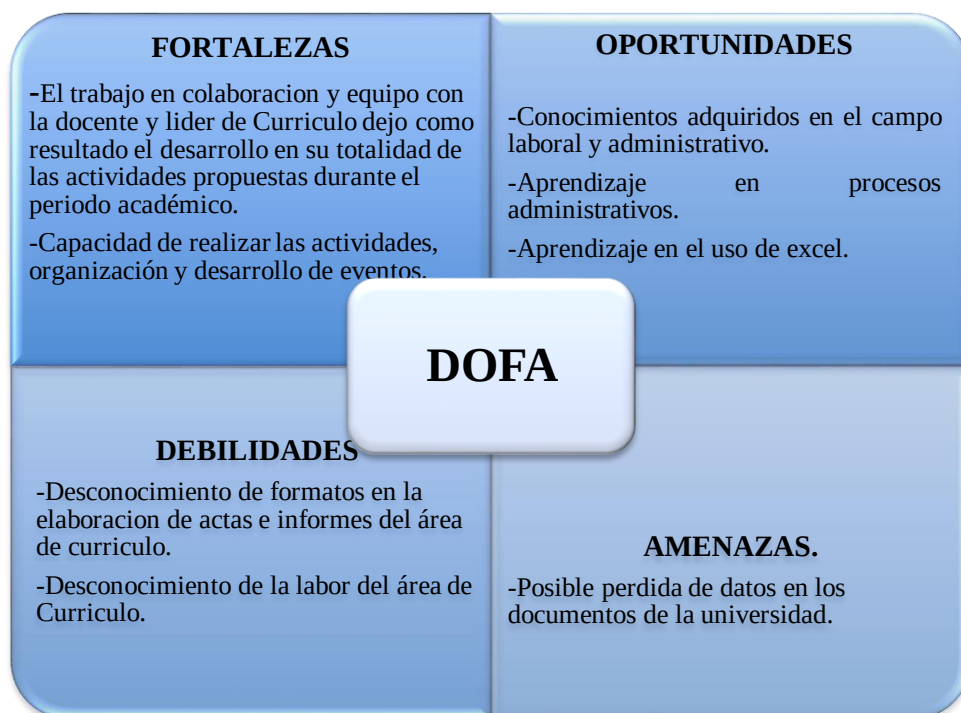
4.6 Desarrollo de las funciones

- Apoyo en la realización de presentaciones
- Asistencia en las reuniones del área.
- Seguimiento en el cumplimiento de Syllabus y Acuerdo Pedagógicos.
- Desarrollo en la construcción de Syllabus.
- Elaboración de actas y de informes de actividades.
- Organización, desarrollo e informes de eventos.

4.7 Conocimientos adquiridos

El desarrollo de la pasantía en el área de currículo y en la facultad de Contaduría Pública, fue una excelente oportunidad para poner en práctica conceptos claves que fueron desarrollados a lo largo de mi carrera académica y proceso de formación integral. Fue un reto hacer parte del área de currículo ya que en esta parte se manejan la mayoría de los comités referentes a la toma de decisiones por parte de la planta docente y estudiantil, lo cual resulta enriquecedor para mi profesión en el futuro brindándome conocimientos en el área contable y administrativa, manejando de manera constante el uso de Excel y poniendo en práctica habilidades de lecto-escritura.

Figura 1
Matriz DOFA



4.8 Planes de mejora a la práctica/pasantía desarrollada

En cuanto a el desarrollo de la pasantía en el área de currículo y en la facultad de Contaduría Pública, los aspectos a mejorar sería llevar a cabo más organización en cuanto a todos los acuerdos establecidos en cada acta realizada con el fin de que se cumplan a cabalidad en los tiempos establecidos por las mismas.

4.9 Bitácora de las actividades

Tabla 1

Bitácora de las actividades

ACTIVIDADES	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Elaboración de informes y actas a comités curriculares.	X	X	X	X	X
Seguimiento de actividades en el área curricular teniendo en cuenta estudiantes y docentes.	X	X	X	X	X
Actualización y elaboración de documentos en el área curricular.	X	X	X	X	X
Elaboración y corrección de los Syllabus correspondientes al antiguo y nuevo plan de estudios.			X	X	X
Asistencia en actividades propias en el área curricular.		X	X	X	X
Organización, desarrollo e informes de eventos.	X	X	X	X	X
Apoyo en la Facultad para actividades administrativas.	X	X	X	X	X

5 Entregables por parte del pasante

En el inicio de la pasantía se acordó con la docente Tatiana Alejandra Garzón, la entrega de la construcción de los Syllabus en cuanto a sus competencias y resultados de aprendizaje teniendo en cuenta el contenido de cada uno de los espacios académicos, con el fin de adquirir un panorama más claro de cada uno de los espacios que se manejan tanto en el antiguo como en el nuevo plan de estudios. Para llevar a cabo este entregable, fue necesario realizar la lectura del Sistema Institucional de Evaluación de Aprendizaje- SEA con el fin de Conceptualizar y estructurar el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes, de tal forma que se constituya en un insumo para la gestión curricular de los programas académicos en sus diferentes niveles de formación y metodologías, así como en su correspondiente expresión en el ejercicio del aula, en el marco de Proyecto Educativo Institucional –PEI- y el Modelo Educativo Pedagógico –MEP- de la USTA. (Universidad Santo Tomas, 2022)

6 Conclusiones y recomendaciones

La experiencia obtenida por parte de la opción de grado denominada pasantía fue muy gratificante y enriquecedora ya que adquirí conocimientos y procesos que durante mi carrera académica he venido trabajando, lo que me ayudo con el fortalecimiento de muchas falencias en cuanto a mi paso por la Universidad, esta práctica me parece un excelente proceso para llevar a cabo en cuanto al área administrativa las habilidad de lecto-escritura y manejo de Excel, es por importante que se siga implementando ya que como futuros contadores públicos debemos contar con los diferentes procesos y aptitudes para nuestra formación como profesionales.

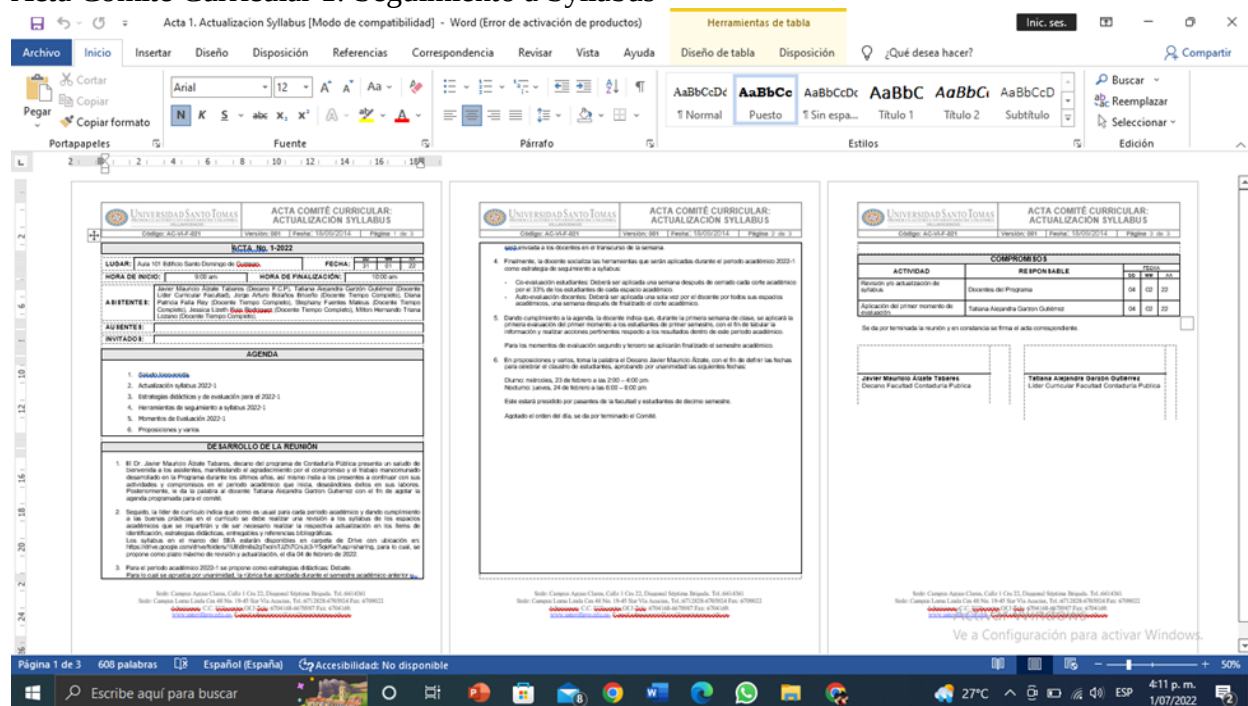
7 Referencias bibliográficas

- Ministerio de Educación Nacional. (28 de 12 de 1992). *Ley 30 de Diciembre 28 de 1992*. Obtenido de Ministerio de Educación Nacional: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86437_Archivo_pdf.pdf
- Univerisdad Santo Tomás. (2022). *Misión y Visión*. Obtenido de Univerisdad Santo Tomás: <https://www.ustavillavicencio.edu.co/universidad/usta/mision-y-vision>
- Universidad Santo Tomas. (2018). *Estatuto Orgánico*. Obtenido de Universidad Santo Tomas: <https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/universidad/enlaces-institucionales/estatuto-organico>
- Universidad Santo Tomas. (2022). *Formación, Unidad de Desarrollo Curricular y Docente*. Obtenido de Universidad Santo Tomas: <https://www.ustavillavicencio.edu.co/unidad-desarrollo-curricular-y-formacion-docente-curriculo>
- Universidad Santo Tomás. (2022). *Nuestra Institución*. Obtenido de Universidad Santo Tomás: <https://ustamed.edu.co/nuestra-institucion/>
- Universidad Santo Tomas. (2022). *SEA*. Obtenido de Universidad Santo Tomas: <https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=mm#search/SEA+VAG?projector=1>

8 Anexos

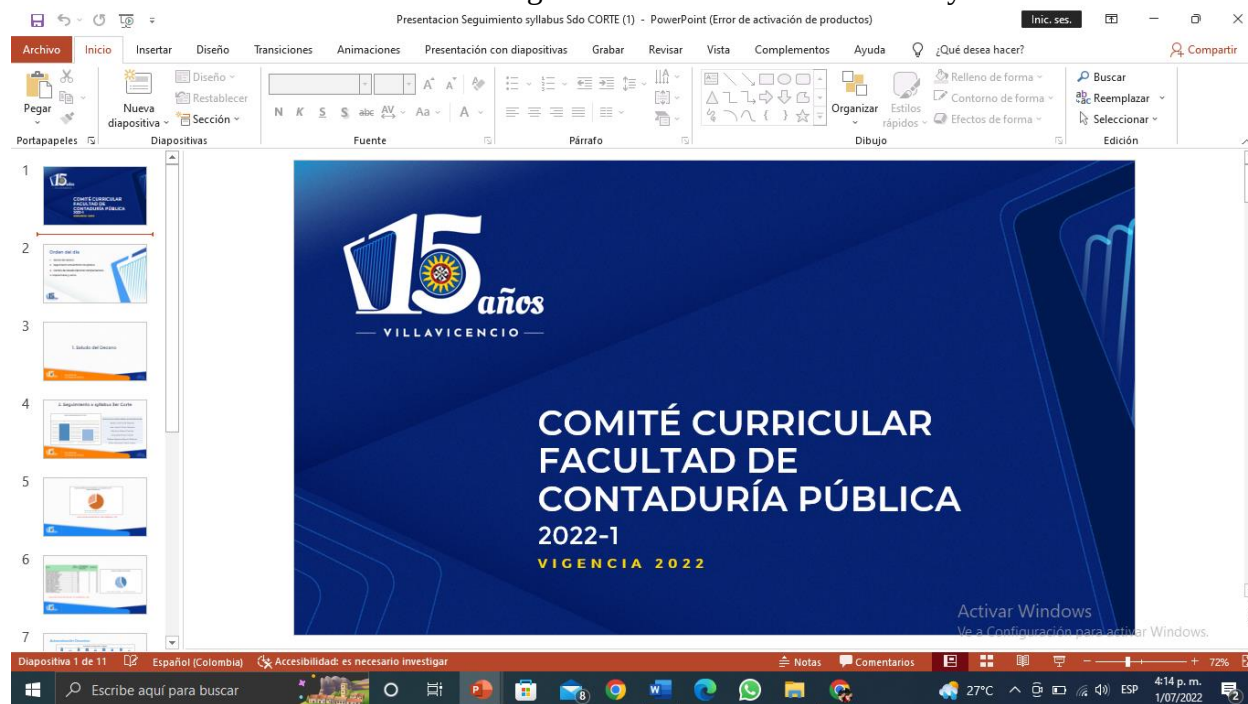
Anexo 1

Acta Comité Curricular 1: Seguimiento a Syllabus



Anexo 2

Comité Curricular Seguimiento a Syllabus 2022-1



Anexo 7

Antiguo Plan de Estudios: Syllabus

The screenshot shows a Google Drive interface with the following elements:

- Navigation Panel (Left):** Includes 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Papeler', and 'Almacenamiento' (4.44 GB en uso).
- Breadcrumbs:** Mi unidad > Syllabus 2022-2 ACTUALIZADOS > ANTIGUO PLAN DE ESTUDIOS.
- Carpetas (Folders):** A grid of folders labeled 4 SEMESTRE, 5 SEMESTRE, 6 SEMESTRE, 7 SEMESTRE, 8 SEMESTRE, 9 SEMESTRE, and 10 SEMESTRE.
- Activity Panel (Right):** Titled 'ANTIGUO PLAN DE ESTUDIOS', it shows a list of recent activities under 'La semana pasada', including 'Has editado un elemento' for '9. Economía Colombia e Inter...' and '10. Proyectos, Elaboración y ...'.
- Taskbar:** At the bottom, it shows the Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 4:21 p.m. on 1/07/2022.

Anexo 8

Nuevo Plan de Estudios: Syllabus

The screenshot shows a Google Drive interface with the following elements:

- Navigation Panel (Left):** Includes 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Papeler', and 'Almacenamiento' (4.44 GB en uso).
- Breadcrumbs:** Mi unidad > Syllabus 2022-2 ACTUALIZADOS > NUEVO PLAN DE ESTUDIOS.
- Carpetas (Folders):** A grid of folders labeled 1 SEMESTRE, 2 SEMESTRE, 3 SEMESTRE, 4 SEMESTRE, 5 SEMESTRE, 6 SEMESTRE, 7 SEMESTRE, 8 SEMESTRE, 9 SEMESTRE, and ELECTIVAS.
- Activity Panel (Right):** Titled 'NUEVO PLAN DE ESTUDIOS', it shows a list of recent activities under 'La semana pasada', including 'Has subido un elemento' for '5 Habilidades gerenciales.xlsx' and '3. Organización y Entorno Eco...'.
- Taskbar:** At the bottom, it shows the Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 4:22 p.m. on 1/07/2022.

Nuevo plan de Estudios: Syllabus 2022-1

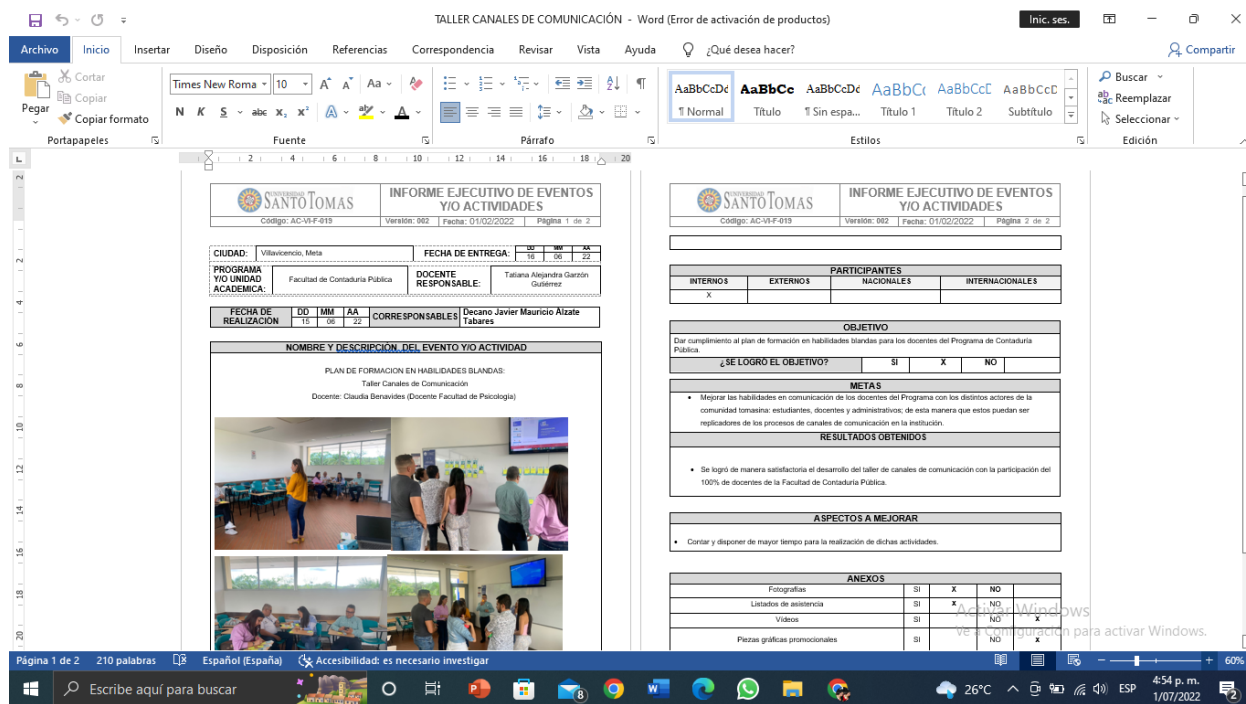


TABLA DE VALORACIÓN

Aspecto	Nivel de cumplimiento			
	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo
Contiene todos los elementos establecidos en el documento "Resumen Ejecutivo Académico".				
Se hace explícito los resultados de manera clara y concreta.				
Se puede observar un proceso de aprendizaje que involucra la reflexión sobre su práctica				
Hay coherencia en la construcción del documento.				
Evidencia revisión de fuentes de información.				
Cumplimiento de condiciones de entrega.				

Nota: Se considera aceptado el documento cuando cumpla con todos los aspectos en su totalidad.

Validado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien Valora el documento:

Firma

Nombre:

Documento:

Calidad: Docente Coordinador del proceso.

Firma

Nombre:

Documento:

Calidad: Coordinador Opciones de Grado.

VoBo. Líder de Investigación de Facultad

QUIEN RECIBE EN LA FACULTAD PARA ARCHIVO:

Firma

_____.

Nombre:

Documento:

Cargo:

Entregado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Quien entrega:

Nombre y Documento

Calidad: Estudiante