	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
	Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. 1(109)

RESUMEN - TESIS DE GRADO

AUTORES	YENNIFFER LICETH NAVARRO PÉREZ KAREN RICO ANGARITA		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURÍA PÚBLICA		
DIRECTOR	WILDER QUINTERO QUINTERO		
TÍTULO DE LA TESIS	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE CREACIÓN DE UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN LA CIUDAD DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>EL PROYECTO CONSISTE EN CREAR UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN LA CIUDAD DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER, QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES DEL MERCADO, TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTE UNA GRAN CANTIDAD DE PROFESIONALES DE LA CONTADURÍA PÚBLICA QUE NECESITAN AGRUPARSE, PARA LOGRAR EL PRESTIGIO DE LA PROFESIÓN, LA DIFUSIÓN DE SU FUNCIÓN SOCIAL, LA COMPETENCIA TRANSPARENTE, ADEMÁS DE PROMOVER LA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE NORMA Y PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PROFESIONAL.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 109	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 16	CD-ROM: 1



**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE
CREACIÓN DE UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN LA CIUDAD
DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER**

**YENNIFFER LICETH NAVARRO PÉREZ
KAREN RICO ANGARITA**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA
OCAÑA
2014**

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE
CREACIÓN DE UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN LA CIUDAD
DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER**

**YENNIFFER LICETH NAVARRO PÉREZ
KAREN RICO ANGARITA**

Proyecto para obtener el título de Contador público

**Director del Proyecto
Msc (c) WILDER QUINTERO QUINTERO**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA
OCAÑA
2014**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	13
1. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE CREACIÓN DE UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN LA CIUDAD DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.	14
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.2 FORMULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	14
1.3.1 General.	14
1.3.2 Específicos.	15
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION	15
1.5 DELIMITACION Y ALCANCES	16
1.5.1 Temática.	16
1.5.2 Espacial.	16
1.5.3 Temporal.	16
2. MARCO DE REFERENCIA	17
2.1 ANTECEDENTES	17
2.1.1 Reseña Histórica del Colegio de Contadores Públicos	17
2.1.2 A nivel Internacional. Colegio de Contadores Públicos de Lima.	18
2.1.3 A nivel Nacional.	18
2.1.4 A nivel Regional.	18
2.2 MARCO TEÓRICO	18
2.2.1 Teoría de la Asociatividad.	18
2.2.2 La Contabilidad.	20
2.2.3 Factibilidad	20
2.2.4 Agremiaciones.	23
2.3 MARCO CONCEPTUAL	24
2.4 MARCO LEGAL	25
3. DISEÑO METODOLÓGICO	27
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	27
3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	27
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	27
3.3.1 Población Universo.	27
3.3.2 Muestra.	27
3.4 TÉCNICAS DE INSTRUMENTACIÓN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	28
3.5 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	29
4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	42
4.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL	42

4.2 ESTUDIO DE MERCADO	40
4.2.1 Descripción de la Empresa.	40
4.2.3 Descripción de la demanda.	41
4.2.4 Oferta.	41
4.2.5 Servicios.	43
4.2.6 Publicidad.	44
4.3 ESTUDIO ADMINISTRATIVO	45
4.3.1 Misión.	45
4.3.2 Visión. Con respecto a la visión se plantea la siguiente:	45
4.3.3 Políticas de calidad.	45
4.3.4 Estrategias del colegio de contadores..	46
4.3.5 Estructura organizacional. T	47
4.3.6 Manual de funciones	48
4.3.7 Manual de procedimientos.	54
4.3.8 Reglamento interno de trabajo	62
4.3.9 Aspectos legales	88
4.4 ESTUDIO TÉCNICO Y FINANCIERO	90
4.4.1 Localización	90
4.4.2 Estudio económico.	94
5. CONCLUSIONES	102
6. RECOMENDACIONES	103
BIBLIOGRAFÍA	104
REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS	105
ANEXOS	107

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Sabe usted qué es un Colegio de Contadores Públicos?	29
Tabla 2. Conoce los beneficios que tiene la creación de un Colegio de Contadores Públicos en la Región?	30
Tabla 3. Considera usted que en Ocaña, la profesión de Contador Público es valorado como debería?	30
Tabla 4. Cree usted que sea necesaria la Creación del Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander?	31
Tabla 5. De conformarse el Colegio de Contadores Públicos, le parecería importante que éste actuara como órgano consultor del estado en aspectos relacionados con la función social de la Contaduría Pública?	32
Tabla 6. Considera necesario que en Ocaña se unificaran la bases tarifarias, para el mejoramiento y valorización de la profesión?	33
Tabla 7. Estaría de acuerdo usted que entre las actividades propuestas por el Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña, se implementara el fácil diligenciamiento de la tarjeta profesional?	34
Tabla 8. Cree usted necesario, de crearse el Colegio de Contadores Públicos, que exista un empalme directo con las diferentes Instituciones Educativas de nivel superior de la región?	35
Tabla 9. Considera usted importante que el Colegio Colombiano de Contadores Públicos intercambiara con organizaciones nacionales e internacionales promoviendo la integración de la comunidad contable?	36
Tabla 10. Cree pertinente que el Colegio de Contadores Públicos, si fuese creado, promoviera la educación contable para contribuir con su formación integral, ubicándolo en posición de gestor de cambio en el nuevo contexto de la economía?	37
Tabla 11. Considera usted que en Ocaña, existe alguna entidad que vele por la defensa de la Contaduría Pública y los aspectos que tengan que ver con el otorgamiento de la fe pública.	38
Tabla 12. Proyección de la cobertura del mercado.	41
Tabla 13. Colegio de Contadores Públicos en Colombia	42
Tabla 14. Manual de funciones: Asamblea General	48
Tabla 15. Manual de funciones: Junta de Socios	49
Tabla 16. Manual de funciones: Presidente	50
Tabla 17. Manual de funciones: Secretaria.	51
Tabla 18. Manual de funciones: Contador Público.	51
Tabla 19. Manual de funciones: Tesorero.	52
Tabla 20. Manual de Funciones: Área de Servicios	52
Tabla 21. Manual de Funciones: Vigilante.	53
Tabla 23. Fases de Contratación Docente	55
Tabla 24. Inducción	58
Tabla 25. Desvinculación del personal	59

Tabla 27. Equipo de Oficina	91
Tabla 28. Equipo de Computación, Comunicación y otros	91
Tabla 29. Características de los equipos	92
Tabla 30. Servicios Públicos requeridos para el funcionamiento del Colegio. Año 1	95
Tabla 31. Gastos de personal	95
Tabla 32. Gastos varios	96
Tabla 33. Resumen de gastos año 1.	96
Tabla 34. Proyección anual de los gastos operacionales.	96
Tabla 35. Ingresos operacionales anuales percibidos por el Colegio de Contadores Públicos Colombia de Norte de Santander Circulo Ocaña	97
Tabla 36. Ingresos Totales anuales	97
Tabla 37. Costos totales anuales	97
Tabla 38. Fondo de Depreciación	98
Tabla 39. Diferidos	98
Tabla 40. Ingresos y Gastos	99
Tabla 41. Flujo de caja	100

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Sabe usted qué es un Colegio de Contadores Públicos?	29
Figura 2. Conoce los beneficios que tiene la creación de un Colegio de Contadores Públicos en la Región?	30
Figura 3. Considera usted que en Ocaña, la profesión de Contador Público es valorado como debería?	31
Figura 4. Cree usted que sea necesaria la Creación del Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander?	32
Figura 5. De conformarse el Colegio de Contadores Públicos, le parecería importante que éste actuara como órgano consultor del estado en aspectos relacionados con la función social de la Contaduría Pública?	33
Figura 6. Considera necesario que en Ocaña se unificaran la bases tarifarias, para el mejoramiento y valorización de la profesión?	34
Figura 7. Estaría de acuerdo usted que entre las actividades propuestas por el Colegio de Contadores Públicos de Ocaña, Norte de Santander, se implementara el fácil diligenciamiento de la tarjeta profesional?	35
Figura 8. Cree usted necesario, de crearse el Colegio de Contadores Públicos, que exista un empalme directo con las diferentes Instituciones Educativas de nivel superior de la región?	36
Figura 9. Considera usted importante que el Colegio de Contadores Públicos intercambiara con organizaciones nacionales e internacionales promoviendo la integración de la comunidad contable?	37
Figura 10. Cree pertinente que el Colegio de Contadores Públicos, si fuese creado, promoviera la educación contable para contribuir con su formación integral, ubicándolo en posición de gestor de cambio en el nuevo contexto de la economía?	38
Figura 11. Considera usted que en Ocaña, existe alguna entidad que vele por la defensa de la Contaduría Pública y los aspectos que tengan que ver con el otorgamiento de la fe pública.	39
Figura 12. Canal de Distribución	43
Figura 13. Publicidad	45
Figura 14. Organigrama	47
Figura 15. Distribución en planta	93
Figura 16. Flujograma de proceso de venta del producto	94

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Encuesta dirigida a estudiantes y egresados de Contaduría Pública	121

RESUMEN

En el presente trabajo se muestra el desarrollo de un proyecto para la creación de un Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander. Analizando la capacidad que tiene el Colegio para participar en el mercado, teniendo como valor agregado la calidad, permitiendo conocer las ventajas y oportunidades que podrían obtener los Contadores Públicos que se vinculen a dicha entidad.

El proyecto consiste en crear Un Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que satisfaga las necesidades del mercado, teniendo en cuenta que existe una gran cantidad de profesionales de la Contaduría Pública que necesitan agruparse, para lograr el prestigio de la profesión, la difusión de su función social, la competencia transparente, además de promover la unificación de criterios para lograr la implementación y aceptación de norma y principios de la ética profesional.

Además, en cuanto a la parte financiera el Colegio Colombiano de Contadores Públicos de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, logrará el Punto de Equilibrio, teniendo ingresos por valor de \$234.479.016 en el primer año, una cifra bastante significativa, pero que con una adecuada organización y proyección es viable se desarrolló.

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto está dirigido hacia la Creación de un Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander que garantice la factibilidad económica, técnica, legal, administrativa y financiera; con el cual se pretende ser un Colegio pionero en la ciudad.

Mediante una investigación del mercado, se evidencio, que la ciudad el Colegio de Contadores Públicos de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander fortalecerá el gremio de profesionales de esta área, debido a que contará con un equipo de trabajo enfocado a la agrupación y desarrollo de estos, para representar y fortalecer a la profesión, mediante servicios de calidad y la mejora continua, superando sus expectativas y necesidades

Dentro del estudio técnico puede observarse la capacidad de la empresa; donde se pudo detectar que el tamaño del mercado objetivo es de 529 Contadores Públicos, entre los cuales se encuentran los egresados y los estudiantes de último semestre de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, teniendo en cuenta que el 82% de las personas encuestadas están dispuestas a demandar los servicios del Colegio de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña. En resumen el colegio decide responder en el primer año de operatividad a un 30% de estas; estimando un incremento anual en la cobertura total del proyecto en la misma proporción, con el fin de atender las necesidades de estos profesionales potenciales.

1. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE CREACIÓN DE UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN LA CIUDAD DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Colegio de Contadores Públicos de Colombia, fue creado en Asamblea Nacional realizada el 4 de mayo de 2006, según consta en el acta de constitución y en la Escritura Pública No. 1444 de la Notaría 15 de Bogotá D. C. e identificado con el NIT. No. 900.096.821-7 y el registro mercantil No.S0027.763 de la Cámara de Comercio de Bogotá, con el objeto de organizar la Colegiatura de los Contadores Públicos de Colombia, según el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, sobre una base democrática y ampliamente participativa, respetando las posiciones ideológicas, políticas y religiosas de los colegiados, en la perspectiva de lograr la unidad profesional requerida para preservar efectivamente los intereses de los Contadores Públicos colombianos¹.

Los Contadores Públicos de la región, presentan una evidente necesidad de organizarse, puesto que no es difícil observar la competencia desleal entre los profesionales de esta disciplina; ocasionando que desvaloricen su trabajo; donde es posible que una de las razones sea la escasa unión profesional, que imposibilita las labores de los recién egresados, y conllevando a la poca demanda laboral y al desprestigio de la profesión.

La Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña cuenta actualmente con 529 egresados del programa de Contaduría Pública, es un programa que se mantiene vigente, con condiciones adecuadas de calidad que va a continuar formando estudiantes y graduando profesionales del área contable, acrecentando la situación en desventaja en que se encuentran los Contadores de la región, con la problemática mencionada.

Por lo anterior, surgió la idea de realizar un estudio de factibilidad para determinar la necesidad de creación de un Colegio de Contadores Públicos en la Ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que permita conocer las ventajas y oportunidades que podrían obtener los Contadores Públicos que se vinculen a dicha entidad.

1.2 FORMULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

¿Qué ventajas y oportunidades tendrían los profesionales con la creación del Colegio de Contaduría Pública en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.3.1 General. Realizar un estudio de factibilidad para determinar la necesidad para la creación de un colegio de Contadores Públicos en la Ciudad de Ocaña, Norte de Santander.

¹ RESEÑA HISTÓRICA COLEGIO CONTADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA. [en línea]. <http://www.conpucol.org/web/index.php/quienes-somos/resena-historica>> [citado el 10 de junio de 2014]

1.3.2 Específicos.

Realizar un diagnóstico sobre la creación de un Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña.

Establecer un estudio administrativo, para determinar la estructura organizacional y los trámites legales para la formalización del Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander.

Realizar un estudio técnico y financiero con el fin de determinar los aspectos relacionados con tamaño, localización, procesos, requerimientos físicos y humanos para crear el Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

La profesión de Contador Público, se ejerce en casi todos los países del mundo. Es difícil concebir un normal desarrollo, en cualquier país, sin la ayuda de los profesionales de la Contaduría Pública. Es así como cada empresa necesita llevar contabilidad de sus operaciones comerciales, de tal manera que consigan mantener un buen funcionamiento en sus cuentas y trayectoria financiera en general, para tener controlados los múltiples factores que garantizan su estabilidad y continuidad.

La aceptación mundial de las economías de mercado abierto, la internacionalización de la información manejada en las bolsas de valores ubicadas en distintas regiones, así como el aumento en el volumen de negocios y de transacciones comerciales entre naciones de todo el mundo, ha permitido que países de gran desarrollo económico y con avanzadas economías de mercado, le den gran importancia a la información contable y financiera, la cual resulta imprescindible en la toma de decisiones tanto en ámbitos nacionales como internacionales. Países menos desarrollados también han tenido que adaptarse a estos cambios y tendencias internacionales de mercado abierto y globalización².

De acuerdo a lo planteado anteriormente, es importante realizar un estudio de Factibilidad de la creación del Colegio de Contadores Públicos en la Ciudad de Ocaña, teniendo en cuenta que existe una gran cantidad de profesionales de la Contaduría Pública para agruparse, el prestigio de la profesión, la difusión de su función social, la competencia transparente, además de promover la unificación de criterios para lograr la implementación y aceptación de norma y principios de la ética profesional.

² FORERO y VELASQUEZ. Trabajo de grado. Universidad de La Salle. Bogotá, 2008. [Repositorio en línea]. <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/10185/4638/1/T17.08%20F761_t.pdf m> [citado el 10 de junio de 2014]

Las empresas de Ocaña, cada vez se han ido concientizando de lo indispensable que resulta para sus organizaciones disponer de Contadores Públicos, y buscan su asesoría para preparar y determinar de forma eficaz y concluyente todos los estados financieros, teniendo acceso real y directo a los resultados financieros de sus actividades comerciales en un plazo de tiempo definido.

1.5 DELIMITACION Y ALCANCES

1.5.1 Temática. Para elaborar de manera adecuada el proyecto se tuvo en cuenta los siguientes conceptos: Agremiación, Contador Público, globalización, profesional, escuela de contadores, estudio de factibilidad.

1.5.2 Espacial. El espacio geográfico en el cual se enmarcó la investigación fue en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander.

1.5.3 Temporal. La investigación se realizó en un tiempo de ocho (8) semanas, mediante el desarrollo de diferentes actividades que se hayan incluidas en el cronograma.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 Reseña Histórica del Colegio de Contadores Públicos³. Los orígenes del Colegio Colombiano de Contadores se remontan a los orígenes de la profesión contable colombiana, por su ideario de unidad y defensa de los del profesional nativo. Cuando aún no existía jurídicamente la profesión, solo era una práctica social requerida por la actividad económica y la reglamentación mercantil sobre libros y papeles de comercio heredada de las Ordenanzas de Bilbao. En efecto en 1922 surge en Bogotá la primera asociación de contadores de que se tenga rastro histórico, ejemplo seguido en Tunja, Cali y Barranquilla; Estas asociaciones se propusieron alcanzar una legislación que cultivara el desarrollo del conocimiento y apoyara la participación del talento nacional en el mercado laboral. Estas organizaciones tuvieron efímera existencia, pero su ideario se conservó en la tradición oral, la práctica académica de la Escuela Nacional de Comercio y la participación social de sus estudiantes y egresados, hasta renacer institucionalmente en 1955 con la conformación de la Academia Colombiana de Contadores Públicos Titulados que integró en sus objetivos, los mismos que inspiraron a las primeras organizaciones y se convirtió en una vanguardia de las acciones profesionales durante casi veinticinco años.

En 1979 se reunió el Quinto Congreso Colombiano de Contadores Públicos, convocado por la Academia, analizando la situación surgida de la dispersión profesional alrededor de múltiples asociaciones, más de treinta por entonces, y aprobó una estrategia de unidad gremial, la creación de una organización única de nivel nacional, cual se denominó Colegio Colombiano de Contadores Públicos y en ella se fusionaron la Academia y tres asociaciones mas.

El Colegio inició su proceso de consolidación hasta alcanzar un número de veinticuatro capítulos con nueve mil setecientos afiliados en todo el país, la asociación profesional más sólida y de mayor cobertura.

A partir del año 2001, la organización sufre una nueva reestructuración para adaptarse a las modernas teorías de la administración, generando un proceso de descentralización en la toma de decisiones administrativas, autonomía patrimonial y asignación de responsabilidades, al tiempo que se mantiene una centralización ideológica y política derivada de la identidad de criterios y valores, de los principios compartidos que constituye el alma de su formación como comunidad, como sector social integrado por un sistema de valores compartidos. Ahora se adopta la denominación FEDERACIÓN COLOMBIANA DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS y se estructuran sus capítulos como asociaciones con personería propia.

³ COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS EN COLOMBIA. Reseña Histórica. [en línea],<
<http://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/historiacp/HistoriaColegio.htm>> [Citado el 10 de junio de 2014]

2.1.2 A nivel Internacional. Colegio de Contadores Públicos de Lima. Un 17 de julio de 1942, 34 emprendedores Contadores Públicos fundaron el Colegio Profesional de Lima, que en la actualidad agrupa a más de 35 mil miembros de la Orden. Una larga historia llena de vicisitudes y logros, que continúa planteándose nuevos retos⁴.

El Colegio de Contadores del Paraguay. Con domicilio legal y sede principal en la capital de la República, fundado el 9 de junio de 1916, con Personería Jurídica reconocida por Resolución del Poder Ejecutivo N° 7418 del 21 de enero de 1918, bajo la denominación de "COLEGIO DE CONTADORES", cambiada en "COLEGIO DE CONTADORES DEL PARAGUAY", según Decreto del Poder Ejecutivo N° 14.867, de fecha 6 de agosto de 1946; con Estatutos modificados por Decretos del Poder Ejecutivo N° 24.806, del 5 de febrero de 1957, y N° 26.636, del 11 de noviembre de 1976; es una Asociación sin fines de lucro, constituida a perpetuidad, que desde la fecha de aprobación por el Poder Ejecutivo de la Nación se registró por estos Estatutos⁵.

2.1.3 A nivel Nacional. Instituto Nacional de Contadores Públicos. Hace 58 años nació el Instituto Nacional de Contadores Públicos. Firmaron el Acta de Constitución 200 Contadores, posiblemente los de más renombre que por entonces desempeñaban funciones de contabilidad en el país. Entre éstos, creo que no alcanzaban a figurar seis mujeres. Es que la nuestra era una actividad masculina. La entidad tomó como guía para su organización a los institutos americano y mexicano de Contadores Públicos. Con anterioridad y posterioridad a este importante hecho; ocurrieron sucesos en el país que despertaron el interés de los legisladores por darle trascendencia a la Contabilidad⁶.

2.1.4 A nivel Regional. La Asociación Gremial de Contadores Públicos es un se denomina Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte De Santander, entidad de naturaleza privada sin ánimo de lucro, constituida de acuerdo con las leyes colombianas, su domicilio es la ciudad de San José de Cúcuta, pudiendo crear capítulos en cualquier municipio del departamento Norte de Santander, su duración será de 99 (años).

2.2 MARCO TEÓRICO

2.2.1 Teoría de la Asociatividad. El asociacionismo es el paradigma que sirve de justificación teórica a las técnicas asociativas basándose en el postulado, defendido por esta corriente psicológica, de que la asociación es el mecanismo que explica cualquier actividad

⁴ COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LIMA. [en línea]. <<http://www.ccpl.org.pe/>> [citado el 12 de junio de 2014]

⁵ COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE PARAGUAY. . [en línea]. <<http://www.ccpy.org.py/v2/>> [citado el 12 de junio de 2014]

⁶ INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS. Colombia. [en línea]. <<http://www.incp.org.co/conocenos/quienes-somos/historia/>> [citado el 12 de junio de 2014]

del ser humano, los defensores de las técnicas asociativas sugieren una serie de procedimientos de tipo asociativo a fin de poner en práctica un comportamiento creativo⁷.

El carácter del individuo pasa a ser creación del medio social y el azar de las circunstancias, y no consecuencia de una naturaleza metafísica predestinada. Cree en la omnipotencia de la razón, por lo que su ideología asienta sus bases en la educación. Se puede considerar a Owen a uno de los padres del pensamiento pedagógico.

Parte de la idea de que las condiciones de vida determinan la suerte del individuo y, para mejorarla, se debe reconstruir el ambiente en que vive el ser humano. Para Owen, el hombre depende de su entorno natural y social. El hombre es bueno por naturaleza pero las circunstancias no le dejan serlo (idea original de Rousseau, y que quizá el adapte). Quiere mejorar el entorno del hombre para que éste sea bueno, para que emerja su bondad. El hombre bueno trabajará mejor voluntariamente⁸.

Frente al proceso de la globalización y los desafíos que propone es necesario promover procesos que generen la asociatividad interempresarial (organizaciones – instituciones), en donde se genere un esfuerzo organizado y se adopten nuevos modelos de organización que impulsen la flexibilidad y la descentralización operativa, favoreciendo la construcción de unidades estratégicas de actuación de negocios, y donde se prioricen acciones colectivas sobre individualidades a través de la conformación de redes que promuevan la dinamización empresarial (Asociatividad).

Otro aspecto importante que permite este instrumento es el mejoramiento y aprovechamiento del proceso de aprendizaje, por medio del intercambio de experiencias o especializándose en las ventajas productivas de las empresas. Además, al tener objetivos comunes de corto, mediano y largo plazo, guiados hacia el desarrollo sostenido y sostenible de la competitividad con la colaboración de los empresarios, el gobierno y demás agentes económicos, será más fácil lograr un buen funcionamiento de la asociatividad y así alcanzar auxilios que resultan inaccesibles de manera individual como acceso a la financiación, 11 mayor capacitación y tecnificación, elaboración de nuevos proyectos y logística y estudios del mercado.

Igualmente, es importante tener en cuenta que la asociatividad beneficia a los territorios, promoviendo en ellos un desarrollo sostenible, haciendo que exploten sus recursos al máximo generando una conciencia de respeto al medio ambiente, vinculando a los agentes económicos a los mercados internacionales, por medio de un desarrollo endógeno que las fortalezca y a la vez las haga más competitivas⁹.

⁷TEORIA DE LA ASOCIATIVIDAD. [en línea]. < <http://clubensayos.com/Temas-Variados/Antologia-Aportaciones/1269562.html>> [citado el 14 de junio de 2014]

⁸ OWEN, Robert. [en línea]. <<http://clubensayos.com/Biograf%C3%ADas/Biografia-Robert-Owen/960282.html>> [citado el 14 de junio de 2014]

⁹ UNIVERSIDAD DE LA SALLE. [en línea]. <<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/10185/11684/2/T10.09%20A21a.pdf>> [citado el 14 de junio de 2014]

2.2.2 La Contabilidad. Según Fernando Boter Maupi "Contabilidad es la ciencia que coordina y dispone en libros adecuados, las anotaciones de las operaciones, efectuadas por una empresa mercantil, con el objeto de poder conocer la situación de dicha empresa, determinar los resultados obtenidos y explicar las causas que han producido estos resultados¹⁰.

Para David Himmelblau "La contabilidad es el lenguaje de los negocios - "La contabilidad está basada en el hecho fundamental que se encuentra en toda empresa mercantil y que consiste en que su activo es igual a su pasivo (tanto a favor de terceros como de los dueños¹¹).

En ese sentido para J.Hugh Jackson, "La contabilidad y la teneduría de libros constituyen un proceso de análisis, registro e interpretación del efecto de las operaciones comerciales". Y, agrega, que en general, la teneduría de libros se ocupa del análisis y del registro de las operaciones, y la contabilidad, en cambio, trata principalmente "la síntesis e interpretación de la información aportada por la teneduría de libros¹²

2.2.3 Factibilidad.¹³. Según Varela, "se entiende por Factibilidad las posibilidades que tiene de lograrse un determinado proyecto". El estudio de factibilidad es el análisis que realiza una empresa para determinar si el negocio que se propone será bueno o malo, y cuáles serán las estrategias que se deben desarrollar para que sea exitoso. Según el Diccionario de la Real Academia Española, la Factibilidad es la "cualidad o condición de factible". Factible: "que se puede hacer".

Objetivos que determinan la Factibilidad.

Reducción de errores y mayor precisión en los procesos.

Reducción de costos mediante la optimización o eliminación de los recursos no necesarios.

Integración de todas las áreas y subsistemas

Actualización y mejoramiento de los servicios a clientes o usuarios.

Hacer un plan de producción y comercialización.

Aceleración en la recopilación de los datos.

Reducción en el tiempo de procesamiento y ejecución de las tareas.

¹⁰ CURSO DE CONTABILIDAD - Barcelona 1923 - Pág. 7. [en línea]. <<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>> [citado el 14 de junio de 2014]

¹¹ FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD - Trad. de F. Martínez - México - 1938 - pág. 3. [Libro en línea]. <<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>> [citado el 14 de junio de 2014]

¹² Accounting Principles - McGraw Hill Book Company Inc. 3a. edc. N. York - 1956 - Pag. 3. [en línea]. <<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>> [citado el 14 de junio de 2014]

¹³FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD. [en línea]. <<http://estudiodefactibilidadyproyectos.blogspot.com/2010/09/factibilidad-y-viabilidad.html>> [citado el 15 de junio de 2014]

Automatización óptima de procedimientos manuales.

Disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos señalados.

Saber si es posible producir con ganancias.

Conocer si la gente comprará el producto.

Factibilidad. Estructura. Para Coss, un estudio de factibilidad tiene una estructura definida y el orden de los contenidos está orientado a:

Presentar un resumen de proyecto.

Elaborar cada parte por separado.

Fundamentar cada parte en las anteriores.

Elaborar conclusiones y recomendaciones.

Es importante que sea resumido, con un lenguaje sencillo y que las partes sean coherentes.

Evaluación de un Proyecto Factible. Un proyecto factible, es el que ha aprobado cuatro evaluaciones básicas:

Evaluación Técnica. - Evaluación Ambiental. - Evaluación Financiera. - Evaluación Socio-económica.

La aprobación de cada evaluación se le puede llamar viabilidad; estas viabilidades se deben dar al mismo tiempo para alcanzar la factibilidad de un proyecto; por ejemplo un proyecto puede ser viable técnicamente pero puede ser no viable financieramente o ambientalmente.

Proyecto Factible. Si el proyecto es factible, se puede pensar en diseñar un plan de proyecto para su ejecución y poder convertir el proyecto en una unidad productiva de un bien o servicio planteado.

Los proyectos en los cuales se busca la factibilidad, son aquellos que intenta producir un bien o servicio para satisfacer una necesidad; para ello se necesita definir su rentabilidad o no, éste es el objetivo de la evaluación financiera.

Componentes del Estudio de Factibilidad.

Estudio de Mercado. Tiene como finalidad determinar si existe o no, una demanda que justifique la puesta en marcha de un programa de producción de ciertos bienes o servicios, en un espacio de tiempo.

Estudio Técnico. Tiene por objeto proveer información, para cuantificar el monto de las inversiones y costos de las operaciones relativas en esta área.

Estudio Financiero se encarga de:

Ordenar y sistematizar la información de tipo monetario que proporcionaron las etapas anteriores.

Elaborar los cuadros analíticos para la evaluación del proyecto.

Evaluar los antecedentes anteriores para determinar su rentabilidad.

Factibilidad Operacional. Comprende una determinación de posibilidad que un nuevo sistema se use como se supone. Se deben considerar cuatro aspectos:

La utilización de un nuevo sistema puede ser demasiado complejo para los usuarios de la organización o los operadores del sistema.

Este nuevo sistema puede hacer que los usuarios se resistan a él como consecuencia de una técnica de trabajo, miedo a ser desplazado u otras razones.

Un sistema nuevo puede introducir cambios demasiado rápidos que no permita al personal adaptarse a él y aceptarlo.

La probabilidad de obsolescencia en el sistema. Cambios anticipados en la práctica o políticas administrativas pueden hacerse que un nuevo sistema sea obsoleto muy pronto.

Factibilidad Técnica. Permite evaluar si el equipo y software están disponibles y tienen las capacidades técnicas requeridas por cada alternativa del diseño que se esté planificando, también se consideran las interfaces entre los sistemas actuales y los nuevos.

Así mismo, estos estudios consideran si las organizaciones tienen el personal que posee la experiencia técnica requerida para diseñar, implementar, operar y mantener el sistema propuesto.

Factibilidad Económica. Dentro de estos estudios se pueden incluir el análisis de costo y beneficios asociados con cada alternativa del proyecto.

Con análisis de costo/beneficios, todos los costos y beneficios de adquirir y operar cada sistema alternativo se identifican y se establece una comparación entre ellos. Esto permite seleccionar el más conveniente para la empresa.

Dentro de esta comparación se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Se comparan los costos esperados de cada alternativa con los beneficios esperados para asegurarse que los beneficios excedan los costos.

La proporción costo/beneficio de cada alternativa se comparan con las que proporcionan los costos/beneficios de las otras alternativas para escoger la mejor.

Se determinan las formas en que la organización podría gastar su dinero.

2.2.4 Agremiaciones. Una agremiación es un conjunto de personas las cuales en su calidad de socios buscan siempre un objetivo específico creando entidades sin ánimo de lucro. Su creación empieza, cuando una persona jurídica reúne a personas naturales con la misma profesión y comienzan a desarrollarse en esta misma actividad económica buscando un beneficio mutuo.

Para crear una agremiación se debe tener en cuenta:

Reconocimiento institucional sólo cuando hay eminente interés público que beneficia el bien común.

No haber discriminación de las personas de la misma comunidad-debe de ser democrática.

En Colombia las agremiaciones que más sobre salen son Tecnoparque y el Fondo emprender, estos cuentan con un espacio que les brinda a todos los colombianos emprendedores las herramientas y la asesoría necesaria para realizar proyectos enfocados en la tecnología.

Tecnoparque cuenta con un equipo de trabajo que incluye ingenieros electrónicos, de control de sistemas industrial, mecánicos expertos y profesionales en el emprendimiento. El Fondo emprender fue creado por el Gobierno Nacional para financiar proyectos empresariales provenientes de aprendices, practicantes, universitarios (ultimo año de carrera profesional) o profesionales que no superen los dos años de haber recibido su primer título profesional. Su finalidad es apoyar proyectos productivos que integren los conocimientos adquiridos en sus procesos de formación con el desarrollo de nuevas empresas. El fondo facilita el acceso a capital, al poner a disposición de los beneficiarios los recursos necesarios en la puesta en marcha de las nuevas unidades.

Finalidad de la Agremiaciones. Las agremiaciones en el ámbito financiero enfocan su finalidad en el sector industrial para proveer, crear, transformar y organizar las empresas y puedan funcionar así como verdaderos bancos de inversión. En este ámbito financiero encontramos las siguientes agremiaciones:

El Instituto Colombiano de Ahorro y Vivienda ICAV.

La asociación Bancaria y de entidades financieras de Colombia, ASOBANCARIA.

La Asociación Nacional de instituciones financieras. ANIF.

La Federación de Seguradores Colombianos FASECOLDA.

La Federación Colombiana de Compañías de Leasing FEDELEASING.

La Asociación de Fiduciarias ASOFIDUCIARIAS BANCOLDEX.

La Financiera Eléctrica Nacional S.A. FEN.

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Contador Público¹⁴. Según el artículo 1º de la ley 43 de 1990, Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general.

La relación de dependencia laboral inhabilita al contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador. Esta inhabilidad no se aplica a los revisores fiscales ni a los contadores públicos que presten sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por ley o por estatutos, a tener revisor fiscal.

Globalización¹⁵: La globalización es un conjunto de transformaciones en la orden política y económica mundial visibles desde el final del siglo XX. Es un fenómeno que ha creado puntos comunes en el ámbito económico, tecnológico, social, cultural y político, y por lo tanto convirtió al mundo en un mundo interconectado, en una aldea global.

El proceso de globalización es la forma en que los mercados de los diferentes países interactúan y acercan a las personas a los productos. La ruptura de las fronteras generó una expansión capitalista en la que fue posible llevar a cabo transacciones financieras y expandir los negocios - hasta entonces limitados por el mercado interno - a los mercados distantes y a los mercados emergentes.

El complejo fenómeno de la globalización comenzó en la Era de los Descubrimientos y fue desarrollado a partir de la Revolución Industrial. Fue el resultado de la consolidación del capitalismo, de los principales avances tecnológicos (Revolución tecnológica) y de la necesidad de expansión del flujo comercial mundial.

Profesional¹⁶: Para la Real Academia Española la definición para el adjetivo es: “perteneciente o relativo a la profesión”; “dicho de una persona: que practica habitualmente una actividad, incluso delictiva, de la cual vive”; “hecho por profesionales -idóneos, capacitados- y no por aficionados”.

¹⁴ LEY 43 DE 1990. Reglamento de la profesión de contador Público en Colombia. Congreso de la República. [en línea]. <http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104553_archivo_pdf.pdf> [Citado el 18 de junio de 2014]

¹⁵ GLOBALIZACIÓN. [en línea]. <<http://www.significados.info/globalizacion>> [Citado el 18 de junio de 2014]

¹⁶ PROFESIONAL. [en línea]. <<http://lema.rae.es/drae/srv/search?key=profesional>> [Citado el 18 de junio de 2014]

Como adjetivo y sustantivo: “dicho de una persona: que ejerce una profesión”. Como sustantivo significa “persona que ejerce su profesión con relevante capacidad y aplicación”. También se lo puede definir como aquella persona que ejerce una profesión que es una actividad especializada del trabajo dentro de una sociedad.

Factibilidad¹⁷. Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto.

Agremiación¹⁸: En si las agremiaciones son organizaciones de personas o de empresas que buscan un bien común, cuya finalidad es buscar una mayor productividad para su país. Las agremiaciones pueden realizar, además de las actividades propias de sus fines, actividades que podrían ser consideradas como empresariales, siempre y cuando el beneficio de tales actividades sea aplicado al fin principal de la entidad o, eventualmente, a otras obras sociales.

2.4 MARCO LEGAL

Constitución política de Colombia¹⁹.

Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Esta norma constitucional es la que garantiza a los colombianos la libertad de asociación de personas (sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras) en Colombia. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, pueden ser asociaciones, fundaciones y corporaciones.

Las personas jurídicas con ánimo de lucro, puede ser: sociedades de responsabilidad limitada, sociedades anónimas, sociedades por acciones simplificadas, entre otras.

Artículo 39. Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución.

Artículo 55. Se garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la ley. Es deber del Estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo.

¹⁷ FACTIBILIDAD. [en línea]. < <http://www.alegsa.com.ar/Dic/factibilidad.php>> [Citado el 18 de junio de 2014]

¹⁸ AGREMIACIÓN. [en línea]. < <http://agremiaciones2b.blogspot.com/2008/10/agremiaciones-definicion-y-desarrollo.html>> [Citado el 18 de junio de 2014]

¹⁹ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. [en línea]. < www.unesco.org/.../colombia/colombia_constitucion_politica_1991_spa_orof.pdf> [Citado el 18 de junio de 2014]

Sentencia C-797 de 2000 Corte Constitucional. Cosa Juzgada constitucional. Derecho de Asociación sindical. Derecho de Asociación sindical y Libertad de Asociación Sindical²⁰.

C087 - Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948 (núm. 87); Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación (Entrada en vigor: 04 julio 1950).

C098 - Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949 (núm. 98); Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva (Entrada en vigor: 18 julio 1951).

C151 - Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978 (núm. 151); Convenio sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública (Entrada en vigor: 25 febrero 1981).

C154 - Convenio sobre la negociación colectiva, 1981 (núm. 154); Convenio sobre el fomento de la negociación colectiva (Entrada en vigor: 11 agosto 1983)

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO.

Ley 43 de 1990. Reglamento de la profesión de Contador Público. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

Ley 131 de 2008. Por el cual se dictan normas sobre la profesión contable, se reorganiza la junta central de contadores, el consejo técnico de la contaduría pública, se asignan funciones públicas al colegio profesional de contadores públicos de Colombia y se le establece a éste los debidos controles.

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto dictar disposiciones generales sobre la profesión contable, reorganizar la Junta Central de Contadores, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública y desarrollar, parcialmente, el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 2. La Contaduría Pública es una profesión liberal, cuyo ejercicio implica una función social que garantiza el orden institucional, especialmente las relaciones económicas entre el estado y los particulares, o de éstos entre sí. En tal virtud, tiene por objeto satisfacer necesidades de la sociedad mediante la medición, evaluación, ordenamiento, análisis, control, e información de los hechos económicos y sociales.

²⁰SENTENCIA C797 DE 200. Corte Constitucional. [en línea] <www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2000/c-797-00.htm> [citado el 19 de junio de 2014]

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se llevó a cabo fue descriptivo, ya que con este proyecto se buscaba analizar y describir cada situación, además los estudios descriptivos utilizan el método de análisis para lograr caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, en este caso particular la realización de un estudio de factibilidad, señalar sus características y propiedades, combinada con ciertos criterios de clasificación, sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

En busca de cumplir con los objetivos propuestos para la realización del presente proyecto; y teniendo en cuenta que el tipo de investigación empleado fue descriptivo, fue necesario emplear el método inductivo que se inicia de un caso específico, para llegar a una conclusión, en este caso que planteo la necesidad elaborar un estudio de factibilidad. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población Universo. La población que se tuvo en cuenta en este proyecto son los estudiantes de último semestre y egresados del programa de Contaduría Pública de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña. Es decir:

Egresados: 529

Estudiantes: 119

3.3.2 Muestra. Es una parte del universo, que reúne todas las condiciones o características de la población, de manera que sea lo más pequeña posible, pero sin perder exactitud. En este caso fue seleccionada de acuerdo a los resultados arrojados de emplear una técnica de muestreo estadística, como se presenta a continuación:

La fórmula es la siguiente:

$$n = \frac{Z^2 pqN}{Ne^2 + Z^2 pq}$$

Sacando los valores de investigación, tenemos:

n = ? p = 0.5

q = 0.5 e = 5%

N-estudiantes = 119 Z = 95%

N-egresados = 529

Reemplazando con N-estudiantes, se tiene:

$$n = \frac{(0.95)^2(0.5)(0.5)(119)}{(119)(0.05)^2 + (0.95)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{26.849}{0.2975 + 0.225625}$$

$$n = \frac{26.849}{0.523125}$$

Entonces,

$$n = 51.32 \approx 51$$

Se necesitaron 51 estudiantes de último semestre para la muestra del proyecto.

Reemplazando con N-egresados, se tiene:

$$n = \frac{(0.95)^2(0.5)(0.5)(529)}{(529)(0.05)^2 + (0.95)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{119.355}{1.3225 + 0.225625}$$

$$n = \frac{119.355}{1.548125}$$

Entonces,

$$n = 77.09 \approx 77$$

Se necesitaron 77 egresados para la muestra del proyecto. Por lo tanto, en conclusión se tomaron 51 estudiantes y 77 egresados.

3.4 TÉCNICAS DE INSTRUMENTACIÓN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las técnicas e instrumentos de recolección empleadas para la obtención de la información necesaria para el desarrollo del proyecto, fueron la encuesta y la revisión documental.

Encuestas: Esta herramienta contiene preguntas cerradas y abiertas; la tabulación de las preguntas cerradas se hizo por medio de circunferencias con sus respectivos porcentajes y las preguntas abiertas se tabularon por medio del sistema de caracterización de

información, ubicando campos de respuesta y numerándolas con una raya, y que se realizó a los egresados y estudiantes de último semestre de Contaduría Pública de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.

3.5 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

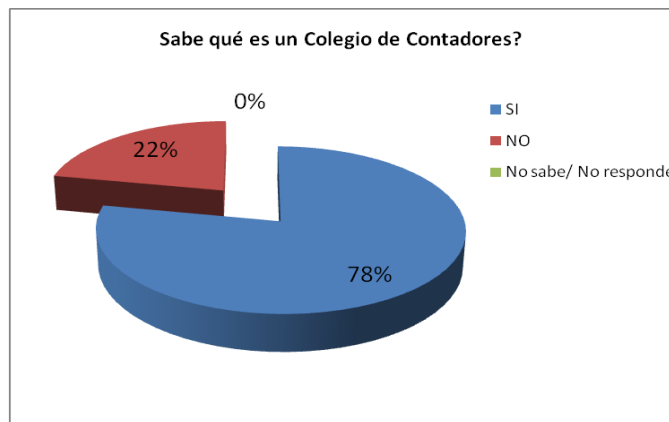
Los resultados de la encuesta se tabularon, se graficaron y se analizaron cuantitativa y cualitativamente de acuerdo a los resultados, con miras a obtener los datos suficientes para lograr la ejecución de este proyecto.

Tabla 1. Sabe usted qué es un Colegio de Contadores Públicos?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	100	78%
NO	28	22%
No sabe/No responde	0	0%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 1. Sabe usted qué es un Colegio de Contadores Públicos?



Fuente. Autoras del proyecto

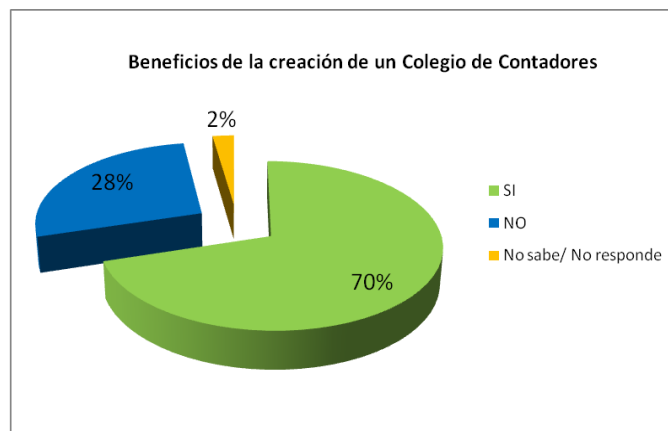
Como se puede evidenciar casi el 80% de la totalidad de encuestados, tiene claridad de lo que es un colegio de contadores, resaltando que dentro del 22% restante, prevalecen los estudiantes que hacen parte de la presente encuesta, pues aunque el término no es totalmente desconocido reconocen que les falta entender mejor el concepto.

Tabla 2. Conoce los beneficios que tiene la creación de un Colegio de Contadores Públicos en la Región?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	90	70%
NO	35	28%
No sabe/No responde	3	2%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 2. Conoce los beneficios que tiene la creación de un Colegio de Contadores Públicos en la Región?



Fuente. Autoras del proyecto

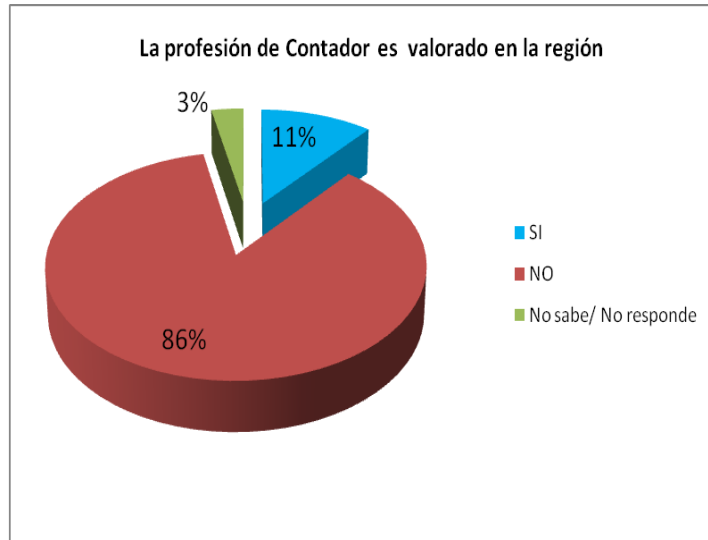
En la figura anterior se puede evidenciar que el 70% de los encuestados, conoce los beneficios que tiene la creación de un Colegio de Contadores en la ciudad de Ocaña, frente al 28% que aseguran desconocerlos, pero cabe resaltar que de esta última parte, consideran que aunque no tienen claridad, reconocen que sería interesante.

Tabla 3. Considera usted que en Ocaña, la profesión de Contador Público es valorado como debería?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	11%
NO	110	86%
No sabe/No responde	4	3%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 3. Considera usted que en Ocaña, la profesión de Contador Público es valorado como debería?



Fuente. Autoras del proyecto

Es evidente y lo reflejan los resultados de la figura anterior, que quizás como muchas otras profesiones, la Contaduría Pública no ha tenido la valoración que se debería, argumentan además que no significa que sea un problema de la región, sino que es una problemática nacional, en la que se deben tomar acciones que mejoren las condiciones para todos los profesionales en el país.

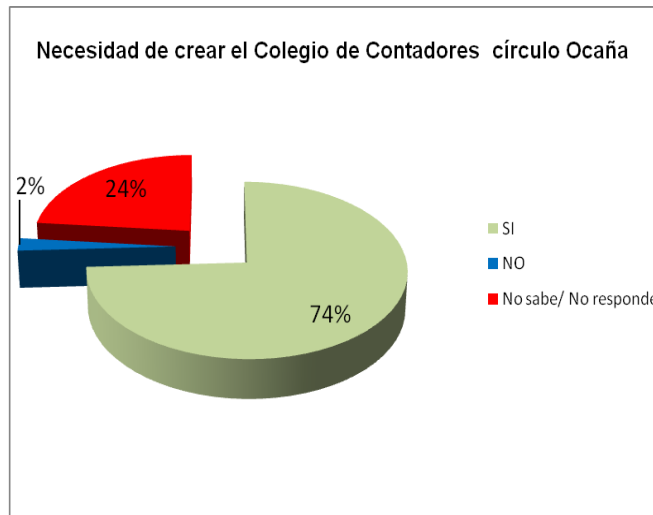
Cabe resaltar, que las personas encuestadas y que hacen parte del 11% que argumentan que sí es valorada la profesión de contador, son en su mayoría estudiantes que todavía no han tenido la oportunidad de enfrentarse al mundo laboral.

Tabla 4. Cree usted que sea necesaria la Creación del Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	95	74%
NO	3	2%
No sabe/No responde	30	24%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 4. Cree usted que sea necesaria la Creación del Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, Norte de Santander?



Fuente. Autoras del proyecto

Para el 74% de los encuestados, es fundamental conformar el Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña, teniendo en cuenta los profesionales de la Contaduría que la universidad va formando permanentemente, que requieren de una organización que les brinde beneficios dado los cambios del entorno.

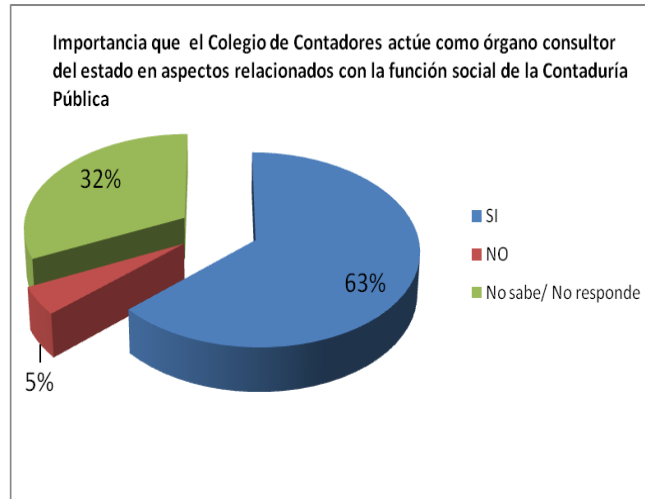
Mientras que el 24%, como ya se sabe no conocen mucho del tema, se reusan a darle respuesta a este ítem.

Tabla 5. De conformarse el Colegio de Contadores Públicos, le parecería importante que éste actuara como órgano consultor del estado en aspectos relacionados con la función social de la Contaduría Pública?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	81	63%
NO	6	5%
No sabe/No responde	41	62%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 5. De conformarse el Colegio de Contadores Públicos, le parecería importante que éste actuara como órgano consultor del estado en aspectos relacionados con la función social de la Contaduría Pública?



Fuente. Autoras del proyecto

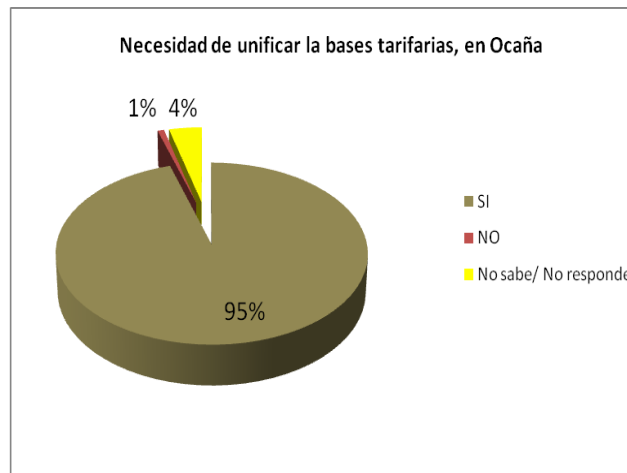
Un gran número de encuestados (63%), expresan mediante la encuesta, la importancia de trabajar aspectos relacionados con la función social de la Contaduría Pública y que el Colegio de contadores actúe como órgano consultor. Muy respetuosamente el 32% prefirieron no responder o aducir que no sabían, pues no hay un dominio del tema que les permita realizar alguna opinión de afirmación o negación. Se resalta además que de ese 32%, la gran mayoría son los estudiantes que hacen parte de la muestra del presente proyecto.

Tabla 6. Considera necesario que en Ocaña se unificaran la bases tarifarias, para el mejoramiento y valorización de la profesión?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	122	95%
NO	1	1%
No sabe/No responde	5	4%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 6. Considera necesario que en Ocaña se unificaran la bases tarifarias, para el mejoramiento y valorización de la profesión?



Fuente. Autoras del proyecto

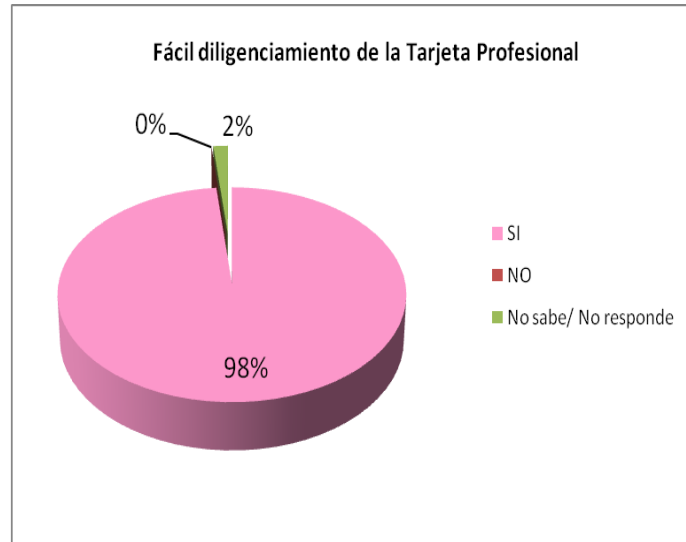
Para este ítem se obtienen unos resultados bastante representativos, pues como se observa en la figura anterior, con un 95%, los encuestados reconocen es una gran oportunidad para la profesión que las bases tarifarias se unifiquen y de esta manera se evite la degradación que ha tenido el ejercicio de la Contaduría Pública dentro de las muchas profesiones que sufren esta difícil situación.

Tabla 7. Estaría de acuerdo usted que entre las actividades propuestas por el Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña, se implementara el fácil diligenciamiento de la tarjeta profesional?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	126	98%
NO	0	0%
No sabe/No responde	2	2%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 7. Estaría de acuerdo usted que entre las actividades propuestas por el Colegio de Contadores Públicos de Ocaña, Norte de Santander, se implementara el fácil diligenciamiento de la tarjeta profesional?



Fuente. Autoras del proyecto

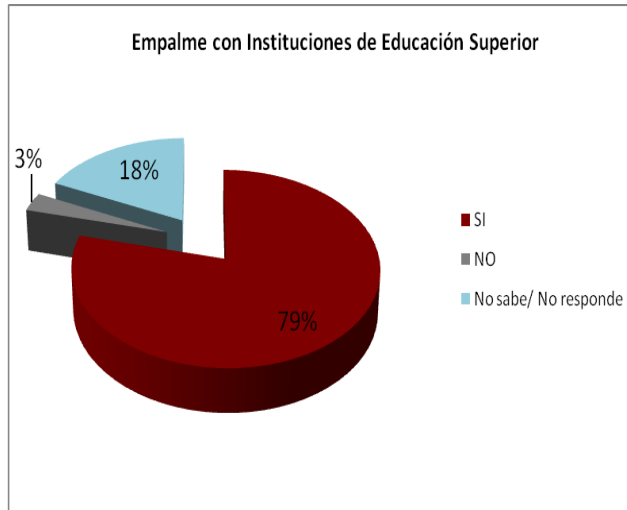
Otra de las actividades que podría llevarse a cabo dentro del Colegio de contadores es facilitar el diligenciamiento de la tarjeta profesional, y como se reconoce todo lo que genere trámites extensos y engorrosos genera malestar en la comunidad, razón por la cual, los resultados obtenidos en este ítem son afirmativos, para casi la totalidad de la población encuestada.

Tabla 8. Cree usted necesario, de crearse el Colegio de Contadores Públicos, que exista un empalme directo con las diferentes Instituciones Educativas de nivel superior de la región?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	101	79%
NO	4	3%
No sabe/No responde	23	18%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 8. Cree usted necesario, de crearse el Colegio de Contadores Públicos, que exista un empalme directo con las diferentes Instituciones Educativas de nivel superior de la región?



Fuente. Autoras del proyecto

Como se puede visualizar en la figura 8, el 79% de los encuestados considera de gran importancia las relaciones que se puedan establecer con las universidades de la región que fortalezcan el Colegio de contadores, el 18% aduce no conocer formalmente los beneficios que se obtendrían si se establecen estos vínculos, por lo que prefieren no dar su opinión. El 3%, que respondió negativamente aducen no ven la necesidad de conformar estos nexos.

Tabla 9. Considera usted importante que el Colegio Colombiano de Contadores Públicos intercambiara con organizaciones nacionales e internacionales promoviendo la integración de la comunidad contable?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	111	87%
NO	8	6%
No sabe/No responde	9	7%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 9. Considera usted importante que el Colegio de Contadores Públicos intercambiara con organizaciones nacionales e internacionales promoviendo la integración de la comunidad contable?



Fuente. Autoras del proyecto

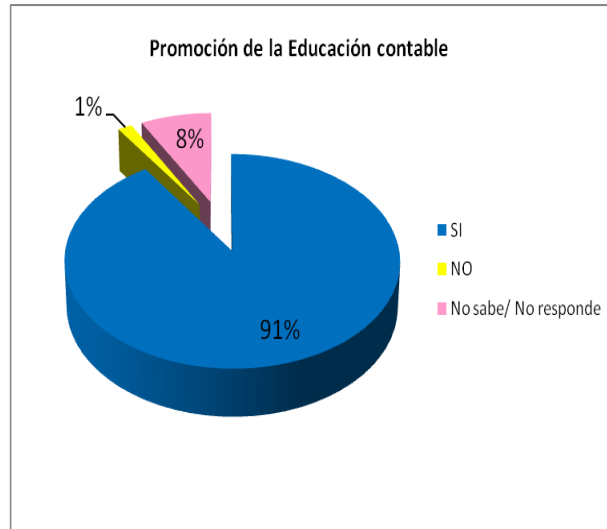
El resultado obtenido para este ítem es del 87%, que piensan que la integración con organizaciones nacionales e internacionales puede ser de gran beneficio para el colegio de contadores, dado el avance que ha tenido el tema de la internacionalización en todos los contextos. El otro 13% comprendido entre los que opinan que no y los que no saben, argumentan que eso se trata más de un servicio local que no tiene nada que ver con temas internacionales.

Tabla 10. Cree pertinente que el Colegio de Contadores Públicos, si fuese creado, promoviera la educación contable para contribuir con su formación integral, ubicándolo en posición de gestor de cambio en el nuevo contexto de la economía?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	116	91%
NO	2	1%
No sabe/No responde	10	8%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 10. Cree pertinente que el Colegio de Contadores Públicos, si fuese creado, promoviera la educación contable para contribuir con su formación integral, ubicándolo en posición de gestor de cambio en el nuevo contexto de la economía?



Fuente. Autoras del proyecto

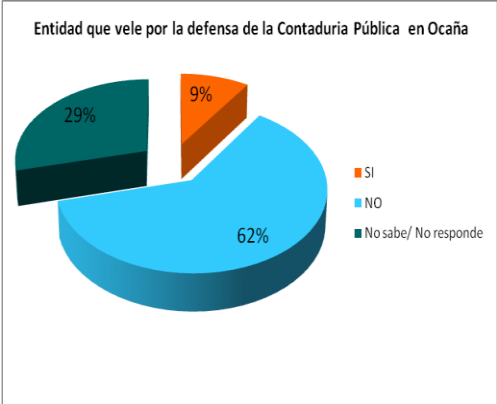
El 91% de los encuestados, son conscientes que en la actualidad los profesionales deben seguirse preparando una vez terminen sus carreras; ya que deben continuar formándose y actualizando sus conocimientos de tal forma que no pierdan vigencia en el mercado que cada vez se hace más difícil.

Tabla 11. Considera usted que en Ocaña, existe alguna entidad que vele por la defensa de la Contaduría Pública y los aspectos que tengan que ver con el otorgamiento de la fe pública.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	116	91%
NO	2	1%
No sabe/No responde	10	8%
Total	128	100%

Fuente. Autoras del proyecto

Figura 11. Considera usted que en Ocaña, existe alguna entidad que vele por la defensa de la Contaduría Pública y los aspectos que tengan que ver con el otorgamiento de la fe pública.



Fuente. Autoras del proyecto

Es normal que tan sólo el 9%, responda que si existe una entidad en la región que vela por la defensa de sus derechos, pues el sentir de un gran número de profesionales, no sólo de Contaduría Pública, sino de todas las áreas, es que falta más rigurosidad en las autoridades para hacer valer los derechos de los profesionales en el país. Por lo tanto, el 62% definitivamente, afirman que no existe nadie que esté comprometido con el tema y que apoye su trabajo, por lo que se evidencia la necesidad de que mediante el Colegio de contadores se tengan en cuenta todos estos aspectos.

4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Como ya es sabido, en Ocaña no ha sido conformado el Colegio de Contadores Públicos, por lo tanto se realiza el siguiente análisis, de acuerdo a la información obtenida.

Existe un gran porcentaje de estudiantes y egresados (70% promedio), que tienen claridad de lo que es un Colegio de Contadores, de los beneficios y de lo importante que sería para la región, si este fuera legalmente conformado. Además aducen que una vez conformada se puede trabajar temas como la función social de la Contaduría pública, la unificación de las bases tarifarias, el diligenciamiento de la tarjeta profesional, las relaciones que se puedan establecer con las universidades de la región que fortalezcan el Colegio de contadores, la internacionalización en todos los contextos y la defensa de los derechos.

Se recalca que el porcentaje restante que oscila entre el 25% y 30%, prefirieron no opinar dado que no tienen muy claro el concepto, adicionalmente la muestra que predomina en este porcentaje está asociado a los estudiantes encuestados que todavía no han salido al mundo laboral.

Además un gran porcentaje (casi el 90%), considera que la profesión de Contaduría Pública no es valorada como debiera, pero reconocen que es una situación que se presenta a nivel nacional y en muchas otras profesiones, y que requiere se tomen medidas que ayuden a controlarla.

4.2 ESTUDIO DE MERCADO

4.2.1 Descripción de la Empresa. el Colegio de Contadores Públicos de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander fortalecerá el gremio de profesionales de esta área, debido a que contará con un equipo de trabajo enfocado a la agrupación y desarrollo de estos, para representar y fortalecer a la profesión, mediante servicios de calidad y la mejora continua, superando sus expectativas y necesidades.

4.2.2 Características de la Empresa. Los aspectos que se consideran para la presentación del Colegio de Contadores Públicos de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander son: marca y slogan.

Marca. Es el logotipo que identificará la agrupación y representación de los profesionales de la Contaduría, siendo el sello con el cual las personas puedan distinguir el Colegio de Contadores Públicos de Ocaña, Norte de Santander.



COLEGIO COLOMBIANO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE NORTE DE SANTANDER

Capítulo Ocaña
NIT.807.003.599-0

Slogan. Es la frase que representa el Colegio de Profesionales de la Contaduría.

“Comprometidos con la educación y formación de mejores seres profesionales de la Contaduría para el hoy y el mañana”

4.2.3 Descripción de la demanda.

Proyecto de la demanda. Para conocer las tendencias de la demanda de los servicios que prestará el Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander círculo Ocaña, se tuvo como base la aplicación de la encuesta, cuyos resultados indicaron que el 74% de la población objeto del estudio, ven la necesidad de crear el Colegio de Contadores Públicos en la ciudad de Ocaña para el buen funcionamiento de la carrera contable; es decir estarían dispuestos a demandar sus servicios, teniendo en cuenta que en la ciudad no existe otro Colegio de Profesionales de la Contaduría al cual puedan acudir.

Tabla 12. Proyección de la cobertura del mercado.

ITEM	AÑO	1	2	3	4	5
	Cobertura		20%	30%	40%	50%
No. de Profesionales a cubrir		130	195	260	325	390

Fuente. Autoras del proyecto

4.2.4 Oferta.

La Competencia. Uno de los motivos para formular el presente proyecto, era la inexistencia en la ciudad de Ocaña de Colegios de Contadores Públicos, dejando ver la necesidad de fortalecer este gremio; ocasionando de esta manera que exista la competencia desleal entre los profesionales de esta disciplina; causando que sus colegas regalen su trabajo a tarifas muy mínimas; debido a la escasa unión profesional, imposibilitando las labores de los recién egresados, conllevando a la poca demanda laboral, al desprestigio de la profesión y la carencia de estos en la ciudad, como se demostró con los resultados de la encuesta. En la actualidad Colombia cuenta con algunos Colegios de Contadores Públicos ubicadas en diferentes puntos, entre los que se encuentran:

Tabla 13. Colegio de Contadores Públicos en Colombia

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
CONPUCOL	Colegio de Contadores Públicos de Colombia Seccional: Bogotá – Mocoa – Neiva – Tunja – Quibdó – Armenia
INCP	Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia Seccional: Barranquilla - Antioquia
CPCPCOLOMBIA	Colegio Profesional de Contadores Públicos de Colombia Seccional: Bogotá
CCCPNS	Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander Principal: Cúcuta
FEDECOP	Federación de Contadores Públicos de Colombia Integran las siguientes agremiaciones: Asociación de Contadores Públicos de Bolívar Asociación de Contadores Públicos de Cauca Asociación de Contadores Públicos de Huila Asociación de Contadores Públicos de la Guajira Asociación de Contadores Públicos de Risaralda Asociación de Contadores Públicos de Tolima Asociación de Contadores Públicos de Urabá Asociación de Contadores Públicos del Valle del Cauca Asociación de Revisores Fiscales Cúcuta Centro de Contadores Públicos de Manizales Colegio de Contadores Públicos Unidos por Colombia – Cali I.N.C.P. Antioquia I.N.C.P. Atlántico I.N.C.P. Bogotá

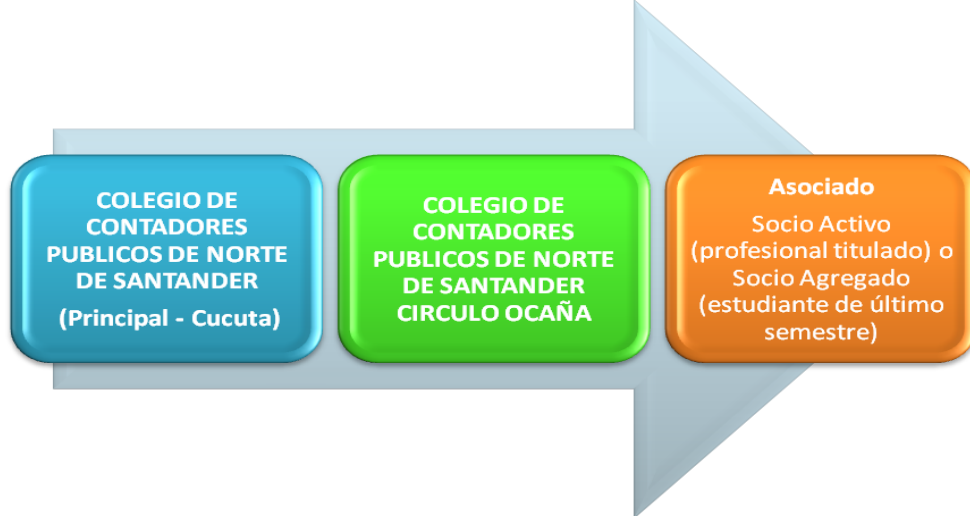
Fuente: <http://www.incp.org.co/>

Precio. Se establecerá un precio de inscripción al momento de afiliarse de \$700.000 y un precio mensual; el valor de la afiliación será distinto si se es Socio Activo (profesional titulado) de \$350.000 o Socio Agregado (estudiante de último semestre) de \$150.000.

Los precios de las actividades organizadas por el Colegio de Profesionales dependerán de una programación previa; considerando expositores, materiales, número de participantes, locación y extras (coffee-break) y se manejarán los respectivos descuentos por ser socios.

Canales de Distribución. El Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander es una asociación de profesionales, donde acudirán los Contadores graduados y estudiantes del último semestre para unificar tarifas, facilitar el diligenciamiento de la tarjeta profesional, asistir a talleres, conferencias de capacitación y asesorías en temas contables, financiero y tributario que ayudarán a su formación profesional, ofertas laborales, el desarrollo de los servicios de valor que coadyuvan a la competitividad de los profesionales de la Contaduría Pública y disciplinas afines, la consolidación del crecimiento sostenido de la membresía y la sustentabilidad del Colegio. Para lo cual utilizará el siguiente canal de distribución:

Figura 12. Canal de Distribución



Fuente. Autoras del proyecto

4.2.5 Servicios. A continuación se presentara la lista de servicios que inicialmente se podrán ofrecer, en el Colegio de Contadores círculo Ocaña:

SEMINARIO TALLER TRIBUTARIA

IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

Personas naturales

Categorías

Empleados

Régimen ordinario

Impuesto mínimo alternativo nacional – IMAN

Impuesto mínimo alternativo simple – IMAS

Trabajadores por cuenta propia

Régimen ordinario

Impuesto mínimo alternativo simplificado – IMAS

IMPUESTO DE GANANCIA OCASIONALES

Declarantes

Formularios

Actualización de retención en la fuente

Sobre el impuesto de renta y complementarios

Sobre el CREE

Sobre el impuesto a las ventas – IVA

Formularios

CAPACITACION IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EQUIDAD – CREE

Sujetos pasivos
Hecho generador
Causación
Tarifas
Base gravable
Formulario

CHARLA IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS – IVA

Bienes y servicios excluidos
Bienes exentos
Tarifas
Periodo gravable

ACTUALIZACION IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO

DIPLOMADO-TALLER. Normas Internacionales de Contabilidad y Estándares Internacionales de Información Financiera NIC – NIIF para PYMES

DILIGENCIAMIENTO DE LA TARJETA PROFESIONAL

UNIFICACION DE TARIFAS

ASESORÍA EN TEMAS CONTABLES, FINANCIERO Y TRIBUTARIO

4.2.6 Publicidad. La publicidad es un componente de las diferentes actividades de la mercadotecnia, específicamente de la promoción, mediante la utilización de medios que tienen un costo y que son impersonales y de largo alcance, con la finalidad de lograr los objetivos fijados; es el medio más importante de expandirse y por consiguiente se considera que el buen uso de éste es el principal instrumento para atraer un buen mercado en el menor tiempo posible. Normalmente las empresas caen en el error de hacer una publicidad que lejos de buscar un posicionamiento en la mente del consumidor o público objetivo, tratan de continuar la pauta marcada por el líder del mercado en un sector concreto. Actualmente la ciudad de Ocaña cuenta con medios masivos de comunicación como: prensa, radio, televisión e internet; que han estimulado la oferta y promoción de productos y servicios.

En este sentido el proyecto tendrá como estrategia, la difusión de folletos que indiquen las ventajas que tendrían los Contadores Públicos y los estudiantes de último semestre al estar colegiados, se creará un sitio Web de fácil acceso a la comunidad virtual a través de la cual se enterarán de todas las novedades del colegio de profesionales, además de obtener recursos del mismo como banco de imágenes que facilitarán sus tareas, etc., asimismo podrán registrarse en línea todos los interesados en afiliarse al Colegio.

Figura 13. Publicidad



Fuente. Autoras del proyecto

4.3 ESTUDIO ADMINISTRATIVO

4.3.1 Misión. Con respecto a la misión se plantea la siguiente:

El Colegio de Contadores Públicos Círculo Ocaña tiene como misión, organizar y representar a los profesionales de la Contaduría Pública, mediante el ofrecimiento de servicios con calidad que conlleven al desarrollo de los profesionales del área y disciplinas afines, a través del establecimiento de relacionales nacionales e internaciones y fortaleciendo los principios éticos y de responsabilidad social adoptados.

4.3.2 Visión. Con respecto a la visión se plantea la siguiente:

Para el 2020, el Colegio de Contadores Públicos círculo Ocaña, será reconocido a nivel nacional como una institución líder, organizada y confiable, con la capacidad para promover el mejoramiento profesional de sus miembros, a través de estrategias tecnológicas y administrativas innovadoras que se reflejen en el servicio con excelencia brindado a toda la comunidad.

4.3.3 Políticas de calidad. El Colegio de Contadores Públicos círculo Ocaña, cuya misión es la representación y organización de los profesionales del área y a fines, consciente de su responsabilidad social, se compromete a establecer sus metas, orientado bajo la dinámica del mejoramiento continuo contribuyendo al logro de los objetivos propuestos, superando sus expectativas y necesidades acorde al plan estratégico.

Objetivos. Agremiar a los Contadores Públicos de la región garantizando la competencia leal y justa.

Proveer servicios profesionales contables de calidad, para beneficio de los usuarios y la sociedad en general.

Servir como órgano consultor del estado en temas asociados a la función social de la Contaduría Pública.

Afianzar relaciones con organizaciones regionales, nacionales e internacionales promoviendo la integración de la comunidad contable.

Promover una educación contable que contribuya con la formación integral de los Contadores Públicos, posicionándolos como gestores de cambio en el nuevo contexto de la economía.

Ofrecer servicios de asesoría y consultoría a quienes lo soliciten sin menoscabo de los intereses de los colegiados.

Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de forma periódica de acuerdo a las condiciones del entorno.

Participar en la expedición de una legislación que permita el ejercicio profesional, libre, acorde con los objetivos sociales de la Contaduría Pública.

Fomentar en la sociedad una conciencia para el uso racional de recursos, orientada a la conservación de un ambiente sano.

Velar por la defensa de la Contaduría Pública, y en los aspectos que tengan que ver con el otorgamiento de la fe pública.

Otros compatibles con los anteriores objetivos.

4.3.4 Estrategias del colegio de contadores. El Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña estará comprometido con el desarrollo y fortalecimiento de la profesión, por lo tanto, se han establecido objetivos que se deben cumplir mediante el trabajo en equipo, la mejora continua y la generación de empleo.

Para ello es fundamental que el Contador Público que haga parte del Colegio, tenga una formación ética, crítica y con responsabilidad social, con la capacidad de identificar y analizar los posibles problemas a los que se pueda enfrentar.

Una de las estrategias que se plantean es la formulación de soluciones con un enfoque interdisciplinario en ciencias económicas, con una formación integral que genere en el profesional, una motivación y capacidad para el aprendizaje permanente, lo cual le va a

permitir desenvolverse con éxito ante las diferentes situaciones organizacionales del entorno nacional e internacional.

Es fundamental el dominio de otro idioma, que le permita desempeñarse con liderazgo y proactividad en diferentes escenarios regionales, nacionales e internacionales en las áreas contables, financieras, fiscales y tributarias, control y aseguramiento, entre otras.

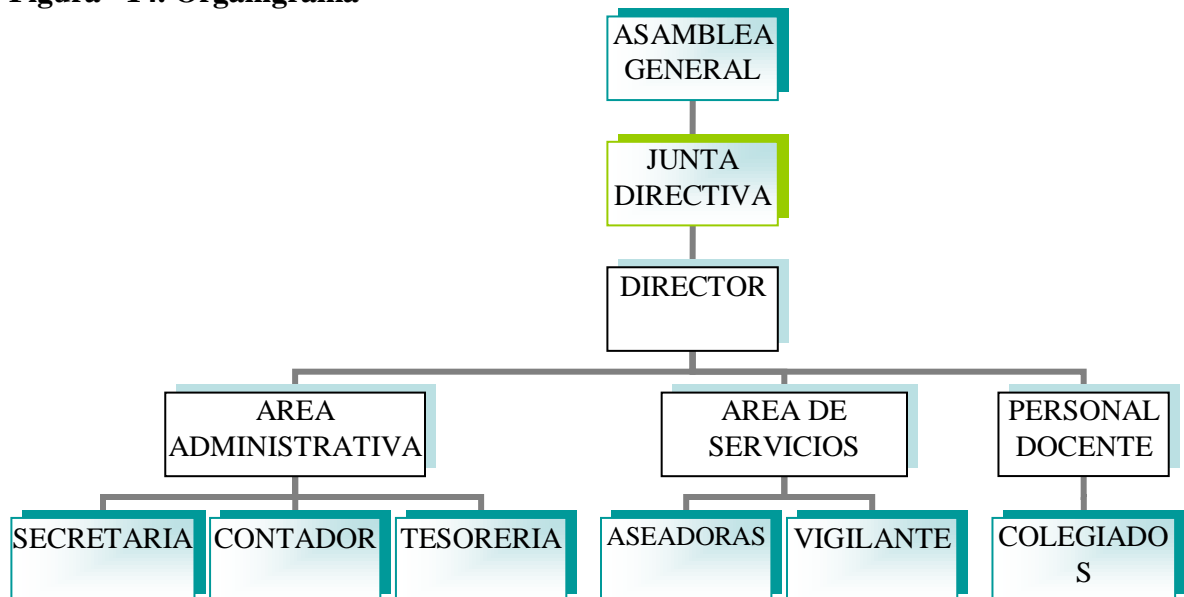
Uno de los retos que debe afrontar el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña en busca de su permanencia, crecimiento y desarrollo es lograr niveles óptimos que hagan una actividad eficiente, eficaz y rentable.

Primará el respeto por las creencias y derechos de los ciudadanos, de sus asociados, sus clientes y colaboradores en todos los niveles de la vida profesional, familiar y sus principios.

La actualización permanente en el plano tecnológico y legal que permita estar a la vanguardia de las herramientas que facilitan las actividades diarias de las organizaciones en el mundo.

4.3.5 Estructura organizacional. Tratándose de una estructura sencilla y funcional, se debe tener en cuenta que el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña se inclina a una organización formal en la que se cuenta con características principales como autoridad funcional o dividida, con canales directos de comunicación. Como se observa en la siguiente figura:

Figura 14. Organigrama



Fuente. Autoras del proyecto

4.3.6 Manual de funciones

Tabla 14. Manual de funciones: Asamblea General

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Asamblea General
JEFE INMEDIATO:	Asamblea General
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	7
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. La aprobación o no de los informes presupuestales, contables y de gestión.2. La elección de los integrantes efectivos de la Junta Directiva para períodos de dos (2) años, por el sistema de cociente electoral.3. La elección del órgano de fiscalización para un periodo igual al de la Junta Directiva.4. La concesión de facultades especiales a los órganos de administración.5. La aprobación y reforma de sus estatutos.6. La creación de premios y reconocimientos especiales para quienes en su actividad ennoblezca más a la Contaduría Pública, contribuyan a su desarrollo y al progreso del conocimiento.7. La aprobación de la disolución, liquidación, fusión o escisión de la entidad con por lo menos el 100% de los asociados hábiles presentes.8. Autorizar la venta de los bienes inmuebles propiedad del Colegio con la aprobación del 100% de los colegiados hábiles presentes en la asamblea, dicho colegiados no podrán ser inferiores al 90% de los colegiados hábiles.9. Todas las demás actividades de dirección no asignadas expresamente a los órganos de administración.	
Requisitos	

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 15. Manual de funciones: Junta de Socios

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Junta de Socios
JEFE INMEDIATO:	Asamblea General
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	3
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación a la Asamblea General el presupuesto anual. 2. La aprobación de contratos cuando la cuantía sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. 3. La determinación de políticas administrativas. 4. La elección entre sus integrantes del Presidente, primero y segundo Vicepresidente de la Asociación y de otros dignatarios. 5. La elaboración del Plan Estratégico. 6. La aprobación de la Planta de personal y su remuneración. 7. La promoción del cumplimiento de los estatutos. 8. La respuesta a las peticiones de los colegiados. 9. Las demás funciones administrativas no asignadas a otros órganos. 10. Se podrán incluir otras funciones de acuerdo a las características del capítulo. 11. Adoptar los reglamentos internos que se requieran para el desarrollo de la misión y objetivos. 12. Elaborar su propio reglamento y de sus asociados. 13. Fijar el valor de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados. 	
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener un (1) año o más de pertenecer al Colegio como miembro activo. 2. Estar a Paz y Salvo por todo concepto el día de la inscripción de su nombre como aspirante a pertenecer a la Junta. 3. No haber sido amonestado o sancionado por la Junta Directiva del Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander.

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 16. Manual de funciones: Presidente

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Director
JEFE INMEDIATO:	Junta de Socios
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones de la agremiación. 2. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad en la entidad. 3. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria. 4. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y demás manuales. 5. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional; 6. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local. 7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional". 	
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar título Universitario de Pregrado y de Posgrado y/o Maestría o doctorado. 2. Acreditar por lo menos 5 años en experiencia de dirección académica universitaria o en dirección o administración de entidades contables nacionales o internacionales. 3. No tener impedimentos legales o vigentes derivados por haber sido condenado por hechos punibles salvo por delitos políticos y hechos culposos. 4. Ser Bilingüe, preferiblemente Español – Inglés.

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 17. Manual de funciones: Secretaria.

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Secretaria
JEFE INMEDIATO:	Director
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar y mantener al día la correspondencia de la empresa.2. Controlar la contabilidad mediante el registro de los respectivos libros.3. Digitar todo tipo de información requerida para el adecuado funcionamiento de la empresa.4. Las demás que de acuerdo a los estatutos o la actividad de la empresa le asigne la Junta de Asociados.	
Requisitos	Escolaridad: Estudios en secretariado o Tecnología en Administración Comercial y Financiera. Experiencia: 6 meses

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 18. Manual de funciones: Contador Público.

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Contador Publico
JEFE INMEDIATO:	Director
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera del plan de cuentas.2. Llevar en orden los libros mayores.3. Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la empresa.4. Preparar y presentar tributo al orden municipal, departamental y nacional.5. Clasificar los estados financieros.6. Disposición a nuevas tareas asignadas.	
Requisitos	Escolaridad: profesional en el área de Contaduría Pública Experiencia: 1 año

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 19. Manual de funciones: Tesorero.

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Tesorero
JEFE INMEDIATO:	Director
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la conciliación Bancaria mensual obteniendo así un correcto movimiento de cheques girados, notas débitos y créditos de la cuenta Bancaria. 2. Verificar el arqueo de caja, conjuntamente con la cajera de la entidad. 3. Velar por el buen manejo del dinero del colegio y de terceros. 4. Impartir las instrucciones pertinentes. 5. Suministrar la información solicitada, en forma oportuna. 6. La información debe ser clara, completa y veraz. 7. Firmar los cheques conjuntamente con el gerente. 8. Las demás inherentes a su condición de tesorero. 	
Requisitos	Escolaridad: Contador Público. Habilidad en el manejo de dinero. Tener mínimo un año de experiencia.

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 20. Manual de Funciones: Área de Servicios

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Aseadoras
JEFE INMEDIATO:	Director
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	2
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener todas las instalaciones del colegio de contadores aseadas. 2. Velar por el cuidado de los elementos que a su cargo estén y que hagan parte de los elementos de trabajo. 3. Cumplir con el horario de trabajo asignado. 4. Informar cualquier novedad ocurrida a los equipos y zonas bajo su cuidado. 5. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones. 6. Demostrar excelentes relaciones humanas, manteniendo la cordialidad y el respeto por el personal del colegio de contadores. 7. Velar por la eficiente recolección, clasificación y disposición final de los desechos orgánicos e inorgánicos. 	
Requisitos	Escolaridad: Estudios Secundarios (Noveno Grado) Legales: Antecedentes Disciplinarios

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 21. Manual de Funciones: Vigilante.

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Vigilante
JEFE INMEDIATO:	Director
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	2
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos. 2. Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal. 3. Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección. 4. Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos. 5. Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos. 	
Requisitos	Escolaridad: Estudios Secundarios (Noveno Grado) Legales: Antecedentes Disciplinarios

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 22. Manual de Funciones: Personal Docente.

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Docente
JEFE INMEDIATO:	Director
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	4
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar en colaboración con el Presidente del Colegio la programación académica de cada actividad. 2. Organizar y orientar la actividad de docencia y asesoría de su Área. 3. Convocar a reuniones a los Docentes en acuerdo con el Presidente del Colegio. 4. Responsabilizarse ante el Presidente del Colegio, del desarrollo de los programas de las asignaturas y promover la solución oportuna de los problemas que se presenten en el mismo. 5. Evaluar periódicamente los resultados académicos obtenidos por los programas de su Área. 6. Organizar semestralmente las actividades curriculares que favorezcan la interdisciplinariedad de su Área. 7. Presentar al Presidente del Colegio las necesidades identificadas con los Colegiados de Su Área en cuanto a bibliografía, ayudas didácticas u otros recursos que sean pertinentes para el cabal desarrollo de la actividad académica de las asignaturas del Área. 	
Requisitos	Escolaridad: Contador Público, Catedrático. Experiencia: En Docencia en el Área de Ciencias Económicas Y administrativas

Fuente. Autoras del proyecto

4.3.7 Manual de procedimientos.

De la contratación. Se define como “Contratación” el proceso mediante el cual el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña, interesará e identificará potenciales candidatos para la ocupación de vacantes. El reclutamiento será la vía privilegiada para entrar en contacto con el mercado externo y asegurar una dotación de personal calificado e idóneo para la (s) vacante (s) disponible (s).

Fases de Contratación Docente. El presente documento pretende constituirse en una guía que sirva para seleccionar al Personal docente, a través de un conjunto de procedimientos orientados a identificar las personas más idóneas para cubrir la (s) vacante (s) existente (s) en la Comunidad Educativa del Colegio.

Tabla 22. Fases de Contratación Docente

FASE	GESTION	RESPONSABLE
De la detección de necesidades de contratación docente	<p>I. Visto lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como resultado de la evaluación docente. • Como resultado de desvinculación docente. • Como resultado de renuncia docente. • Como resultado de retiro temporal de docentes (enfermedad, viaje, etc.) • Como modificación de los planes y programas de estudio. <p>II. El Jefe Inmediato del Área Docente, hará llegar solicitud de necesidades de cubrir una vacante para el año siguiente, a la Dirección del establecimiento durante el mes de noviembre; indicando perfil del cargo y/o función. Sin perjuicio de esto y según necesidades podrá solicitar durante el año lectivo la reposición de un funcionario.</p>	Jefe Inmediato Área Administración
De la apertura concurso de vacante	<ul style="list-style-type: none"> • Selección del (os) medio(s) de difusión a utilizar. • Publicación del aviso en medio de comunicación seleccionado. • Difusión de la vacante a contactos cercanos. 	Jefe Inmediato Área Administración
De la recepción y revisión de	1. Recepción de antecedentes:	Jefe Inmediato Área Administración

FASE	GESTION	RESPONSABLE
expedientes	<ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae. • Fotocopia de título. • Papel de antecedentes para fines especiales. • Dos referencias con firma originales. • Último finiquito. <p>2. Revisión y análisis comparativo entre el tipo y nivel de calificación de cada candidato y el perfil de exigencia de la vacante misma.</p> <p>3. En base a la revisión de los antecedentes el Jefe Inmediato del Área preselecciona la quina de candidatos para ser presentados a la Dirección.</p> <p>4. El Jefe Inmediato del Área de Administración informa a los preseleccionados las condiciones del contrato.</p>	
De la evaluación de los preseleccionados	<p>1. Conformación de comisión evaluadora, Jefe Inmediato del Área evangelización; Coordinador Área administración, de suscitarse alguna ausencia , el Director designará un reemplazante)</p> <p>2. Fases a cumplir por los preseleccionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista para una evaluación personal: <p>Referido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivación para desempeñar la función. - Capacidad de trabajo en equipo. - Experiencia y trayectoria laboral 	Jefe Inmediato Área Administración

FASE	GESTION	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Eficacia personal - Capacidad comunicativa - Presentación personal - Habilidades interpersonales. • Entrevista para una evaluación Técnica: Referido a: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la obra salesiana - Conocimientos de los fundamentos del Sistema Preventivo de Don Bosco. - Conocimiento de planes y programas de estudio vigente - Conocimiento de la didáctica de la disciplina. - Liderazgo. - Pensamiento estratégico. 	
De la designación del seleccionado	<ol style="list-style-type: none"> 1. La comisión evaluadora presenta a la dirección del colegio, la jerarquización de la quina a partir de los resultados obtenidos en: revisión de antecedentes, evaluación personal y evaluación técnica. 2. Entrevista con el Director. 3. El Jefe Inmediato del Área Administración notifica al funcionario seleccionado. 	Jefe Inmediato Área Administración
De la contratación del seleccionado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega del PEPS, Reglamento Interno y Manual de Procedimientos. 2. Entrega de carga horaria. 3. Información de las responsabilidades pedagógicas y administrativas. 4. Información sobre el 	Jefe Inmediato Área Administración

FASE	GESTION	RESPONSABLE
	proceso de inducción.	
De la formalización de contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Firma del contrato en 3 ejemplares • Presentación del nuevo funcionario a la Comunidad Educativa-Pastoral • Término del proceso 	Jefe Inmediato Área Administración

Fuente. Autoras del proyecto

De la inducción. Proceso que comprende las acciones que el Colegio realizará para integrar a un nuevo personal al Sistema Educativo. Implica que este último se familiarice con sus compañeros de trabajo, tome conocimiento de las labores que desempeñará.

Este manual de Inducción debe ser entregado en los primeros días de trabajo, a todo el personal que se integre a las labores del Colegio, como así mismo determinar quién será el Directivo Docente o Administrativo que lo acompañará como tutor por espacio de un año.

Tabla 23. Inducción

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
• Ser presentado formalmente a todo el personal del establecimiento, incluyendo al colegiado.	Jefe Inmediato Área Administración
• Entregarle su carga horaria pedagógica y cronológica que le corresponde por contrato (Docentes) • Entregarle Hoja de Instrucciones.	Jefe Inmediato Área Administración
• Darle a conocer su horas de colaboración y reuniones formativas que le corresponden por norma (Ley N° 19.715) (Docentes)	Jefe Inmediato Área Administración
• Enseñarle donde y como se registra el ingreso y egreso del establecimiento según horario cronológico.	Jefe Inmediato Área Administración
• Enseñarle dependencia de todo el establecimiento	Jefe Inmediato Área Administración
• Enseñarle el trabajo administrativo a realizar como docente.	Jefe Inmediato Área Administración
• Indicar y enseñar el trabajo técnico pedagógico en forma detallada que le corresponde por cargo. (Docentes)	Jefe Inmediato Área Administración

• Recibir charla sobre el Sistema Preventivo. Docentes.	Jefe Inmediato Área Administración
• Entrega del Reglamento Interno y Manual de Procedimientos, Plan de Seguridad, estudiarlo y aplicarlo.	Jefe Inmediato Área Administración
• Recibir instrucción de cómo se debe proceder ante la presencia de los colegiados desde el momento de los buenos días hasta la salida de clases.	Jefe Inmediato Área Administración
• Participar en un curso de inducción establecido por la Institución a nivel nacional con integrantes nuevos. (Docentes)	Jefe Inmediato Área Administración
• Ser acompañado por espacio de un año por un directivo docente con el propósito de reafirmar procedimiento de trabajo y Sistema Preventivo (Docentes)	Jefe Inmediato Área Administración
• Ser evaluado según estándar de calidad de la Obra.	Jefe Inmediato Área Administración
• Asistir a retiro y toda actividad educativa pastoral, que conlleve una formación personal valórica.	Jefe Inmediato Área Administración

Fuente. Autoras del proyecto

De la desvinculación del personal. El presente documento pretende constituirse en una guía que sirva para desvincular a un trabajador, luego del análisis de un conjunto de antecedentes. Se especifica que la desvinculación se entenderá como el momento en que un funcionario cesa su relación contractual con el colegio.

Tabla 245. Desvinculación del personal

FASE	GESTION	RESPONSABLE
Desvinculación	1. La desvinculación podrá darse bajo la figura de: <ul style="list-style-type: none"> • Renuncia voluntaria: El trabajador por sí mismo, determina su deseo de cesar en su cargo, para lo cual deberá presentar por escrito una carta de renuncia firmada por la inspección 	Jefe Inmediato Área Administración

FASE	GESTION	RESPONSABLE
	<p>del trabajo, al director del establecimiento con copia a su jefe directo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Término de contrato, esta medida procederá en caso del mal desempeño del funcionario, de acuerdo a la evaluación de sus roles y funciones que reiteradamente el funcionario no cumplió. • Término de contrato fijo: se dará por concluido los servicios del trabajador que haya sido contratado a plazo fijo. • Faltas cometidas que están establecidas en el Código del Trabajo. • Término de servicios por fallecimiento del trabajador 	
<p>Acompañamiento de proceso de desvinculación</p>	<p>1. Ofrecer un servicio de apoyo al trabajador en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de certificados por años de servicios y de recomendación, si lo amerita, para aquellos trabajadores que por término de contrato puedan reinsertarse laboralmente. • Entrega de orientación al funcionario durante el proceso de alejamiento o jubilación, poniendo a su disposición la información y documentación que pueda ser de su ayuda. 	<p>Jefe Inmediato Área Administración</p>
<p>Fase administrativa</p>	<p>1. Pasos importantes antes de la desvinculación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar de toda desvinculación al Área encargada con anticipación para prever situaciones de 	<p>Jefe Inmediato Área Administración</p>

FASE	GESTION	RESPONSABLE
	<p>conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada Coordinador de Área debe preocuparse que la persona que será desvinculada tenga todo en regla y de lo que era responsable entregado a quien corresponda. • Informar a la Dirección o al Área Administración que la persona que será desvinculada tiene todo al día para ordenar y entregar lo que corresponda. 	

Fuente. Autoras del proyecto

De los permisos, ausencias, atrasos y salidas del establecimiento. El presente documento pretende constituirse en una guía que sirva para solicitar y justificar permisos, ausencias, atrasos y salidas del establecimiento. Los miembros de nuestra comunidad educativa deben regirse por el procedimiento establecido.

Tabla 26. Permisos, ausencias, atrasos y salidas del establecimiento

FASE	GESTION	RESPONSABLE
Sobre solicitud de permiso por horas cronológicas y días.	<p>1. Pasos para solicitar permiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar, completar y entregar solicitud de permiso en secretaría general, para su posterior autorización por parte de Dirección. • El Presidente se reservará el derecho de autorizar la solicitud con o sin goce de sueldo. • La secretaría general informará al coordinador del Área administración la resolución de la dirección según corresponda. • La solicitud quedará incorporada en la carpeta del funcionario. 	<p>Secretaría General</p> <p>Presidente</p>
Sobre ausencias de los funcionarios	<p>1. De los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avisar al encargado de portería del colegio sobre la 	Encargado Portería

FASE	GESTION	RESPONSABLE
	ausencia vía telefónica o por tercera persona. <ul style="list-style-type: none"> • El encargado de portería avisará al Área Administración la ausencia comunicada. • Área Administración, a su vez, avisará al Jefe Inmediato. • El funcionario, al reintegrarse a sus funciones laborales deberá regularizar su situación completando la solicitud de permiso y entregándola en secretaria general. • Las salidas del establecimiento en horarios de libre disposición del docente debe pedirse a través de la solicitud de permiso, de no ser así, podrá ser considerado como abandono de funciones. 	Área Administración
Sobre los atrasos a la jornada laboral	<ul style="list-style-type: none"> • El funcionario estará sujeto a descuento en su remuneración, por causa de atrasos. • Sin perjuicio de lo anterior la decisión de descuento del tiempo de atraso estará sujeta a la explicación escrita o verbal que se entregue al Coordinador del Área Administración del colegio. 	Área Administrativa

Fuente. Autoras del proyecto

4.3.8 Reglamento interno de trabajo para el colegio colombiano de contadores públicos de Norte de Santander Circulo Ocaña. Para el colegio de Contadores Públicos Círculo Ocaña, se define lo siguiente:

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña, domiciliado en la Carrera 1 No 18 A-70, de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto el Colegio como todos sus Empleados (Se entienden por Empleados la totalidad de personas vinculadas mediante contrato de trabajo con el Colegio). Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Empleados, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador. El presente Reglamento pretende afianzar las relaciones de los Empleados y

garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia dentro del Colegio.

El presente Reglamento aplica en todas las dependencias del Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña y en las que en el futuro se establezcan, bien en esta ciudad o en cualquier otra del país.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en el Colegio debe acompañar los siguientes documentos:

Hoja de Vida.

Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad según sea el caso.

Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

Constancias laborales de los últimos empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

Certificados o títulos correspondientes a su nivel de estudios.

Los demás documentos requeridos conforme al Estatuto Profesorial, cuando se trate de profesores.

PARÁGRAFO: El Colegio podrá exigir, además de los documentos mencionados en este Reglamento, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante o aquellos que sean necesarios de acuerdo con el cargo, perfil del Empleado. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan” (Artículo 1º Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, excepto que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N.; artículos 1º y 2º del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (artículo 22 Decreto reglamentario No. 559 de 1991), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. El Colegio, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la entidad, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El periodo de prueba no puede exceder dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y Empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7° Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el Empleado continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los Empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

CAPÍTULO III

EMPLEADOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros Empleados accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la institución. Estos Empleados tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6° C.S.T.).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. La jornada de trabajo del Colegio será de 47.55 horas a la semana, la cual se distribuirá en turnos rotativos dentro de los horarios que determine El Colegio, de acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, de lunes a viernes o de lunes a sábado hasta completar las cuarenta y siete (47) horas con cincuenta y cinco (55) minutos de trabajo a la semana.

Los tiempos de descanso y alimentación comprendidos en los horarios de trabajo no se computarán dentro de la jornada laboral.

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, el Colegio podrá fijar y o modificar los turnos y horarios de trabajo que más se ajusten a las necesidades de los servicios, respetando en todo caso el límite máximo de trabajo de cuarenta y siete (47) horas con cincuenta y cinco (55) minutos de trabajo a la semana.

A manera enunciativa el horario de trabajo, esto es las horas de entrada y salida de los Empleados, podrán ser las que a continuación se expresan en forma general, las cuales son susceptibles de modificación conforme las necesidades de la prestación del servicio por parte del Colegio, así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Los días laborables para el personal administrativo son de lunes a sábado en el siguiente horario:

DE LUNES A VIERNES:

MAÑANA

De 8:00 a.m. a 12:00 m. y/o de 8:30 a.m. a 12:30 m.

HORA DE ALMUERZO

De 12:00 m. a 1:00 p.m. y/o de 12:30 p.m. a 1:30 p.m.

TARDE

De 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y/o de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

SÁBADO

MAÑANA

De 8:00 a.m. a 12:55 p.m.

PROFESORES: Los días laborables para profesores serán de lunes a viernes, en los horarios que se determinen de acuerdo con los cursos, programas, investigaciones, programas de asesoramiento, servicios académicos y, en general, actividades de docencia programadas en el Colegio. Laborarán también los sábados cuando la programación de sus cursos así lo requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine y podrá ser acordado entre la empresa y el Empleado, respetando la jornada máxima laboral establecida por el Artículo 161 del C.S.T.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los Empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, los horarios de trabajo de los Empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta el Colegio, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO CUARTO: Jornada Laboral Flexible. El Colegio y el Empleado pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la institución o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (Artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

El Colegio y el Empleado podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y siete (47) horas con cincuenta y cinco (55) minutos de trabajo se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete (47) horas con cincuenta y cinco (55) minutos de trabajo a la semana, la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Artículo 161, numeral 3, literal d del C.S.T., incluido por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario diurno y nocturno. (Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el Artículo 25 de la Ley 789/02).

Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).

Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (Artículo 162, numeral 2, C.S.T., modificado por el Artículo 1° del Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. Tasas y Liquidación de recargos

El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO. El Colegio podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y siete (47) horas con cincuenta y cinco (55) minutos de trabajo a la semana ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los Empleados el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todo Empleado tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de carácter civil o religioso: primero de enero, 6 de enero, 19 de marzo, primero de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, primero de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, primero de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el Empleado originen el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido el inciso anterior (Artículo 1º Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el E tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Trabajo Dominical y Festivo. El Artículo 26 de la Ley 789/02 modificó el Artículo 179 del C.S.T.

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el Empleado, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 179 del C.S.T., modificado por el Artículo 26 Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO TERCERO: El Empleado podrá convenir con el Colegio su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO CUARTO: Aviso sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Colegio debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de Empleados que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorios (artículo 185 C.S.T.).

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 modificado por el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (Artículo 25 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la UNIVERSIDAD suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los Empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por el Colegio a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Colegio tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.). El Colegio podrá conceder vacaciones colectivas cuando lo considere conveniente y en tal caso se entenderá que tales vacaciones se reconocen como anticipadas y se imputarán a las que se causen por cada año de servicios.

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Empleado no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 20. Conforme lo señala la ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, el Colegio y el Empleado a través de un acuerdo escrito podrán realizar la compensación en dinero de vacaciones (hasta 7 días por cada periodo causado), sin necesidad de autorización del Ministerio de la Protección Social. Cuando el contrato termina sin que el Empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Empleado (artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 21. En todo caso el Empleado gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Empleados técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Durante el período de vacaciones el Empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (artículo 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. El Colegio llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5 Decreto 13 de 1.967).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 24. El Colegio concederá a sus Empleados los siguientes permisos:

Los necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente. El aviso debe darse en forma anticipada y con el tiempo que las circunstancias lo permitan.

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o el tiempo de ocurrir está según lo permitan las circunstancias. En todo caso el permiso así concedido no podrá exceder de tres (3) días calendario.

Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al Empleado o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción del Colegio (Artículo 57, numeral 6, C.S.T). En todo caso los Empleados no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización escrita de su Jefe Inmediato.

En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del Empleado o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, el Colegio concederá una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente en el momento de la causación (Ley 1280 de 2009).

Conceder al Empleado la licencia de paternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente en el momento de su causación. (Ley 755 de 2002 y Sentencia C 174 de 2009).

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación

El Colegio y el Empleado pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Empleado devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente al Colegio que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El Empleado que, de común acuerdo con el Colegio, se acoja a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal el pago estipulado por días y salario, el estipulado por periodos de un mes (Artículo 133 C.S.T.).

ARTÍCULO 27. El pago del salario se efectuará en el lugar en donde el Empleado presta sus servicios, a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por el Empleado, o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 28. PERIODOS DE PAGO: El periodo de pago en el Colegio es mensual y se hará efectivo al final de cada mes.

PARÁGRAFO 1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos, no mayor de un mes.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134 C.S.T.).

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 29. Es obligación del Colegio velar por la salud, seguridad e higiene de los Empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de Salud Ocupacional, orientado a la protección integral del Empleado.

ARTÍCULO 30. Los servicios médicos que requieran los Empleados se prestarán por las E.P.S, o A.R.P, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo del Colegio los servicios que requiera el Empleado, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 31. Todo Empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Colegio, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que se le preste la atención médica por uno de los profesionales del Departamento Médico y de Salud Ocupacional del Colegio, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Empleado debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 32. Los Empleados deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya atendido, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen en determinados casos el Colegio o las entidades del Sistema de Seguridad Social.

ARTÍCULO 33. Los Empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene el Colegio para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del Empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional del Colegio, debidamente difundido entre la comunidad, u oportunamente dado a conocer, facultan al Colegio para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 34. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y/o la atención en el sitio del accidente, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del evento,

denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.

ARTÍCULO 35. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el Empleado lo comunicará inmediatamente al Colegio, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. Según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 36. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en el Colegio, deberá ser informado por el Empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 37. En todo caso, en lo referente a las medidas y demás asuntos de que trata este capítulo, tanto el Colegio como los Empleados se someterán a las normas de riesgos profesionales del C.S.T., la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38. Los Empleados tienen como deberes los siguientes:

Respeto y subordinación a los superiores.

Respeto a sus compañeros de trabajo.

Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general del Colegio.

Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad y de la mejor manera posible.

Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del Colegio en general.

Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe en el desempeño de sus actividades y especialmente para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde por orden del Colegio debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o dependencias del Colegio o fuera de ella.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en el Colegio, es el siguiente: Asamblea General, Junta Directiva, Presidente, Secretaria, Contador, Tesorero, Personal Docente, Colegiados, Aseadoras, Vigilante.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los Empleados del Colegio: Asamblea General, Junta Directiva, Presidente y/o aquellas personas en quienes se ha delegado tal función, sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato del Empleado considere que hay lugar a ello.

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, ordinales 2 y 3 del C.S.T.)

ARTÍCULO 41. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.

Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

Trabajos submarinos.

Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los Empleados menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que, a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad

que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

En especial les está prohibido el trabajo en lugares contrarios a la moral y buenas costumbres o en lugares de diversión en que se facilite o permita el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que atente contra su salud. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 117 Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la Adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA UNIVERSIDAD Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales del Empleado:

Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.

Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.

No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que el Colegio considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para esta.

Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones académicas y administrativas o aun, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.

Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que la Universidad indique para ello y solamente en beneficio de esta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.

Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.

Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de la Universidad o de su personal.

Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de la Universidad.

Impedir el desperdicio de materiales.

Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por el médico de la Universidad o los respectivos reglamentos.

Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.

Registrar en las oficinas del Área Administrativa su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al Empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a este, si se dirige a la última dirección que el Empleado tenga registrada en el Colegio.

Comunicar a la Oficina del Área Administrativa del Colegio, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que el Colegio pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.

Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, y colaborar también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.

Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.

Someterse a todas las medidas de control que establezca el Colegio a fin de obtener la puntual asistencia general.

Reportarse a su Jefe inmediato, a las horas de entrada y salida.

Observar estrictamente lo establecido por el Colegio para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.

Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique el Colegio por razones de trabajo.

Portar el carné de identidad que otorga el colegio y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija el Colegio por razones de cualquier control.

Someterse a los controles y medidas indicados por el colegio, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad institucional.

Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por el Colegio, dentro o fuera de su campus, a los que se le invita o se le indica participar .

Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el Colegio o sus representantes.

Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con el colegio.

Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante el colegio por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del Empleado.

Evitar que personas extrañas al Colegio utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus Empleados y a sus familiares.

Para aquellos Empleados a quienes el colegio suministre dotación, es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones.

Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando estos no desmejoren las condiciones laborales.

De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije el Colegio, someterse a los exámenes médicos obligatorios.

Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por el Colegio al Empleado, en los Estatutos, Manuales de funciones, descripción de cargos, todo tipo de código de conducta y

conflicto de intereses, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.

ARTÍCULO 43. Obligaciones especiales para Asamblea General, Junta Directiva, Presidente, y personal que presten sus servicios en áreas docentes o administrativas.

Además de las obligaciones que rigen para los demás Empleados son obligaciones para estas personas las siguientes:

La obediencia y especial fidelidad para con el Colegio.

Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los Empleados dentro de las normas del Colegio y en la calidad y cantidad por ella exigidas.

Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos del Colegio.

Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

Prestar plena colaboración al Presidente y a las Áreas de Administración y Servicios del Colegio para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.

Dar buen ejemplo con su propia conducta.

Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los Empleados utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por el Colegio.

Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren desuetos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.

Informar oportunamente y por escrito, al Presidente o al Área encargada, sobre las faltas cometidas por cualquier Empleado a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, Convención, Pacto Colectivo, Laudo Arbitral, Estatutos internos, o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.

Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, Director de Departamento o Dirección, Coordinadores o Jefes y de todo Empleado de dirección, mando y confianza dentro del Colegio.

ARTÍCULO 44. Son obligaciones especiales del Personal Docente:

Dictar los cursos que le sean asignados en el horario establecido.

Cumplir con sus obligaciones de docente establecidas en el Estatuto.

Observar, en sus relaciones con el Colegio y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual del Colegio y, en todo caso, las consagradas en el Estatuto.

Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos de prueba. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los colegiados.

En guarda de los postulados éticos del Colegio, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los educandos.

Entregar, tanto al Colegio como a los colegiados, el resultado de sus evaluaciones en las fechas previstas en los respectivos cronogramas de cada actividad.

Todas las demás obligaciones y deberes contenidos en la ley, en el Estatutos, y en general, en las circulares o memorandos expedidos por el Colegio.

ARTÍCULO 45. Obligaciones de los vigilantes:

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son especiales de los vigilantes, las siguientes:

Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horario de trabajo.

Usar en la forma indicada por el Colegio los uniformes y elementos propios del oficio, sin usar ni lo uno ni lo otro fuera del Colegio.

Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y de todos los bienes del Colegio, y mantenerse siempre en el puesto asignado.

Entregar el turno respectivo previa anotación de las novedades ocurridas.

Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, para registro de personas y de objetos, para exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades de su oficio.

Informar sin falta a sus jefes y al Colegio, sobre hechos u omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la institución.

Prestar plena cooperación al Colegio y a sus jefes para todo lo referente a la seguridad de ella.

Cubrir sus rutas y sitios de vigilancia de la zona asignada durante el tiempo correspondiente a su turno.

Verificar al tiempo de iniciar sus labores y, cuando el turno se cumpla en horas en las cuales no labore ningún otro personal del Colegio, que las dependencias bajo su vigilancia se encuentran con las debidas seguridades.

Avisar a la policía y al Jefe de Seguridad, inmediatamente se entere de cualquier irregularidad, presencia de personas extrañas y sospechosas, comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas, etc., sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente.

Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo supervisor de vigilancia o vigilante como Empleado de especial confianza dentro de la institución.

ARTÍCULO 46. Son obligaciones especiales del Colegio:

Poner a disposición de los Empleados los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.

Procurar a los Empleados instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.

Colaborar dentro de los límites legales en la prestación de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.

Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

Guardar respeto a la dignidad personal del Empleado, a sus creencias y sentimientos.

Conceder al Empleado las licencias de que trata el artículo 24 de este reglamento.

Dar al Empleado que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e, igualmente, si el Empleado lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el Empleado desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para el Colegio.

Cumplir con el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

Conceder a las Empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.

Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

Afiliar a sus Empleados al Sistema de Seguridad Social Integral.

En general todas aquellas previstas en la ley para los empleadores.

CAPÍTULO XIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL COLEGIO Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 47. Prohibiciones especiales para el Colegio:

Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los Empleados, sin autorización previa de estos para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley, a saber:

Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 del C.S.T. y art. 23 del D.L. 2351 de 1.965.

Las cooperativas pueden ordenar retención hasta el 50% del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

Obligar en cualquier forma a los Empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el Colegio.

Exigir o aceptar dinero del Empleado como gratificación para que se admita a este en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este.

Limitar o presionar en cualquier forma a los Empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.

Imponer a los Empleados obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

Emplear en los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C.S.T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas a los Empleados que se separen o sean separados de sus servicios.

Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los Empleados o que ofendan su dignidad.

Las demás actuaciones que la ley prohíba para los empleadores.

ARTÍCULO 48. Prohibiciones a los Empleados.

Queda prohibido a los Empleados:

Sustraer del Colegio los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, paquetes, objetos y, en general, todo tipo de bienes del Colegio, sin contar con autorización escrita para ello.

Sustraer de la Dependencia en la que el Empleado debe cumplir con sus oficios, los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados, sin previa autorización del Jefe inmediato para llevarlos a otras dependencias del Colegio, cualquiera que sea la finalidad.

Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o consumir cualquiera de estas en el sitio de trabajo.

Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.

Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no de ellos.

Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización del Colegio, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones o predios del Colegio.

Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para permanecer en él o retirarse del mismo.

Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.

Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa del Colegio, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón a su oficio.

Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el Empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.

Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en el Colegio, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.

Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.

Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros Empleados o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por el Colegio.

Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos y elementos del Colegio.

Confiar a otro Empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales del Colegio.

Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del Colegio.

Presentarse retardado al trabajo.

Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al supervisor y sin autorización expresa de este.

Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.

Retirarse del turno antes de que se presente el Empleado que deba sucederle en la labor.

Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios del Colegio sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.

Dormir en los sitios u horas de trabajo.

Solicitar a sus compañeros préstamos en dinero o en especie.

Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas de la comunidad o el nombre del Colegio.

Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.

Recibir visitas de carácter personal en el trabajo.

Ingerir o mantener dentro del Colegio, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

Fumar en los sitios prohibidos por la ley, el Colegio o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.

Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documentos del Colegio, sin autorización expresa de esta.

Aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo u ocultar tales hechos.

Originar riñas, discordia o discusión con otros Empleados del Colegio o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.

No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.

Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por el Colegio o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.

Transportar en los vehículos del Colegio, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.

Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al Colegio o por esta con destino a sus acreedores, clientes, Empleados, etc.

Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio del Colegio.

No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.

Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior, o usar medios electrónicos o de comunicación del Colegio para temas no relacionados con la actividad laboral contratada.

Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.

CAPÍTULO XIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49: El presente Reglamento ha establecido en sus artículos precedentes una serie de obligaciones y prohibiciones para todos sus Empleados y algunas especiales, según la actividad desarrollada en ejercicio de los cargos previstos institucionalmente. Su trasgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiéndose que el Colegio no puede imponer sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contratos laborales o en su reglamentación interna, tal como lo dispone el artículo 114 del C.S.T.

ARTÍCULO 50: Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, el Colegio considera:

Faltas Gravísimas: Aquellas conductas contrarias a las obligaciones que, de conformidad con el Artículo 62 del C.S.T., dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Se exceptúan los numerales 7, 14 y 15.

Faltas Graves: Aquellas conductas expresamente prohibidas o contrarias a las obligaciones previstas en el presente Reglamento, que afectan ostensiblemente a la Institución y/o a algunos de sus miembros.

Faltas Moderadas: Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por el Colegio para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.

ARTÍCULO 51: El Colegio ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta cometida.

Las conductas descritas en el artículo anterior dan origen a la iniciación de un proceso disciplinario y a la eventual imposición de una de las siguientes sanciones:

Amonestación verbal

Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida

Amonestación escrita con copia a la hoja de vida

Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho días

.Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos meses

Terminación del contrato de trabajo

PARÁGRAFO: El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52: El procedimiento disciplinario se surtirá de manera tal que se asegure el debido proceso en los términos previstos en este Reglamento y en las demás normas que le sean aplicables. Las sanciones que llegaren a imponerse se aplicarán y graduarán, según la gravedad de la falta, con fundamento en el principio de proporcionalidad.

Iniciación: Cualquier miembro del Colegio de Contadores deberá reportar al superior jerárquico del Empleado inculcado y/o al Presidente o el Área encargada, aquellas actuaciones que se consideren contrarias al presente Reglamento de Trabajo, en especial a las previstas en los Capítulos XII y XIII.

El reporte deberá hacerse por escrito, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, las pruebas que se consideren suficientes y los demás aspectos que se estimen relevantes para el estudio del caso. Esta información deberá ser remitida inmediatamente al Presidente o al Área encargada.

Estudio y Sanción: Recibido el informe, el Presidente o el Jefe Inmediato del Área Encargada procederá a citar al Empleado para oírlo en descargos o a solicitarlos por escrito.

Si el Empleado no se presenta o no los entrega en el día y hora fijados, se entenderá que no tiene descargos que hacer.

Si el Empleado se presenta o los entrega por escrito, se levantará el acta correspondiente, dejando en ella todas las constancias a que haya lugar. Podrá hacerse acompañar por dos testigos. Si estos no comparecen se dejará la correspondiente constancia en el acta respectiva. En el evento en que el Empleado o sus testigos se negaren a firmar el acta, se

dejara la constancia pertinente en documento que suscribirán dos personas designadas para el efecto.

En todo caso, los descargos del Empleado inculcado se harán constar en acta correspondiente. Se procurará obtener las pruebas conducentes para una mejor calificación y esclarecimiento de los hechos y se procederá a aplicar la sanción a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en la normatividad legal aplicable.

La decisión que para cada caso adopte el Presidente o el Jefe Inmediato del Área Encargada le será notificada al Empleado. Si este se negare a firmarla, quien efectúa la notificación la hará firmar en duplicado por dos testigos con sus correspondientes documentos de identidad, dejando expresa constancia de la negativa del Empleado a recibir y/o firmar por duplicado la comunicación en que consta la decisión adoptada. De esta manera se entenderá surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión adoptada por el Colegio sobre el particular.

ARTÍCULO 53: Los asuntos disciplinarios en los que se deba vincular a un docente del Colegio se tramitarán según el procedimiento previsto en el Estatuto y/o en las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO: Las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias en el ámbito estrictamente administrativo, y/o aquellas que por expresa disposición deban tramitarse según un procedimiento especial, serán puestas en conocimiento del Presidente o Jefe Inmediato del Área encargada, o de la persona designada para el efecto, adelantará la instrucción correspondiente. De encontrar probada la realización de la conducta, remitirá la documentación correspondiente al órgano competente que, de conformidad con el Estatuto deba adelantar el consecuente proceso disciplinario.

ARTÍCULO 54: No producirán efecto alguno las sanciones disciplinarias impuestas con violación del trámite señalado en los anteriores artículos.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 55: Los reclamos de los Empleados se harán ante la persona que ocupe en el Colegio el cargo de: Presidente o Jefe Inmediato del Área encargada.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL - LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 56: DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

Definición: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Empleado, por parte de un Empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Art. 2º. Ley 1010/06).

Modalidades definidas en la misma Ley:

Maltrato laboral
Persecución laboral
Discriminación laboral
Entorpecimiento laboral
Inequidad laboral
Desprotección laboral

Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la citada Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 57: MECANISMOS DE PREVENCIÓN

Mecanismos: Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, se adelantarán las siguientes acciones:

El Colegio realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la Institución, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato dentro de la misma y a velar por el buen ambiente laboral.

De igual manera, adelantará actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 58: PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Finalidad: Tendrá como objetivos principales la prevención y superación de aquellas conductas que, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, puedan llegar a configurar actos de acoso laboral.

Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

ARTÍCULO 59: Procedimiento: Cualquier persona vinculada laboralmente con el Colegio que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Presidente o al Jefe Inmediato del Área encargada del Colegio, quien directamente o por conducto de la persona designada para el efecto realizará las averiguaciones internas correspondientes.

PARÁGRAFO: Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el competente para conocer tales asuntos, la información se presentará ante el superior jerárquico de quien tiene esta función, quien iniciará las actividades previstas en el presente artículo.

ARTÍCULO 60: De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, el Presidente o el Jefe Inmediato del Área encargada o la persona designada para conocer estos asuntos podrán citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 61: En desarrollo del procedimiento anterior el Presidente, o el competente para el efecto, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas o correctivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, de conformidad con los artículos 3° a 7° de la Ley 1010 de 2006. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada y con ella se dará inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

ARTÍCULO 62: El Colegio conformará un comité especial consultivo encargado de hacer el análisis de aquellos casos que se sometan a su consideración en que se controviertan situaciones de acoso laboral. Se integrará en todos los casos, salvo lo previsto en el parágrafo del artículo cincuenta y nueve, por el Presidente o el Jefe Inmediato del Área encargada, un designado por el sujeto pasivo de la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral, y un designado por el sujeto activo de la misma conducta. Este Comité deberá hacer seguimiento del caso particular sometido a su consideración. De su actuación se dejará constancia escrita suscrita por los participantes.

CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 63: Cumplido el procedimiento interno de aprobación del presente Reglamento, establecido en el artículo 17 de la ley 1429 de 2010, el Colegio debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos (artículo 22 Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 64: El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que el Colegio lo publique en cartelera e informe a los Empleados mediante circular interna el contenido de este. (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 65: Desde la fecha en que entra en vigencia este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido el Colegio.

CAPÍTULO XX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 66: No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del Empleado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al Empleado (artículo 109 C.S.T.).

4.3.9 Aspectos legales. Cabe destacar que, para la creación del Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña, también se tendrán en cuenta los pasos en la Cámara de Comercio para constituir y formalizar la institución. Reunirse los socios y decidir qué es lo que se va a constituir. Para este estudio, se conformará una entidad de naturaleza privada sin ánimo de lucro, de acuerdo con las leyes colombianas.

Requisitos para la constitución del Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña. La sociedad de Contadores Públicos se constituirá por escritura pública en la cual se expresará:

Razón Social y Naturaleza. Créase el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña, organismo de carácter permanente, de naturaleza privada, constituida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 y 38 de la Constitución, los artículos 633 a 652 del Código Civil y demás normas legales sobre la materia.

Domicilio y Estructura. Su domicilio será la ciudad de Ocaña Norte de Santander la estructura básica del Colegio la componen la Organización Nacional, las Seccionales de los Departamentos y las Asociaciones de Contadores, una por cada universidad en que exista la carrera de Contaduría Pública, y que demuestren un historial de realizaciones y capacidad de gestión al momento de creación del Colegio. Las demás que se aspiren a crear hacia el futuro, deberán solicitar su aprobación al Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña, quien, a través de su Junta Directiva, analizará la conveniencia o no de su creación.

Duración. El Colegio tendrá una duración indefinida.

Miembros del Colegio. Para ser miembro del Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña, se requiere ser Contador Público inscrito con número de registro. Es potestativo afiliarse al Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña y ser Colegiado; pero, en todo caso, para poder certificar, dictaminar y dar fe pública de cualquier acto propio de la función contable se requiere ser Colegiado.

Clases de Afiliados. El Colegio tendrá una sola clase de afiliados que se denominarán COLEGIADOS. La Junta Directiva conforme a la ley, reglamentará los requisitos para la afiliación.

La asamblea general, previo concepto favorable de la Junta Directiva que haya obtenido no menos de diez (10) votos del total de sus dignatarios, podrá designar como COLEGIADO HONORARIO a alguno de sus afiliados, o, a extraños que por razón de sus aportes al estudio de la ciencia de la contabilidad y de la profesión tengan méritos suficientes para ostentar dicha designación. Cuando la distinción recaiga sobre un miembro colegiado, esta se hará sin perjuicio de los derechos y obligaciones que en tal calidad le correspondan.

Acreditación de la Calidad de Colegiado. Tanto los Contadores Públicos como las Organizaciones Profesionales de Contadores Públicos, deberán acreditar conforme a la ley, la inscripción en el registro profesional de Contadores Públicos que lleva el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Circulo Ocaña.

El nombre y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes. Con el nombre de las personas naturales deberá indicarse su nacionalidad y documento de identificación legal, con el nombre de las personas jurídicas, la ley, decreto o escritura de que se deriva su existencia;

La clase o tipo de sociedad que se constituye y el nombre de la misma, formado como se dispone en relación con cada uno de los tipos de sociedad que regula este Código;

El domicilio de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución;

El objeto social, esto es, la empresa o negocio de la sociedad, haciendo una enunciación clara y completa de las actividades principales. Será ineficaz la estipulación en virtud de la cual el objeto social se extienda a actividades enunciadas en forma indeterminada o que no tengan una relación directa con aquel;

El capital social, la parte del mismo que se suscribe y la que se paga por cada asociado en el acto de la constitución. En las sociedades por acciones deberá expresarse, además, el capital suscrito y el pagado, la clase y valor nominal de las acciones representativas del capital, la

forma y términos en que deberán cancelarse las cuotas debidas, cuyo plazo no podrá exceder de un año;

La forma de administrar los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los administradores, y de las que se reserven los asociados, las asambleas y las juntas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad;

La época y la forma de convocar y constituir la asamblea o la junta de socios en sesiones ordinarias o extraordinarias, y la manera de deliberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia; Las fechas en que deben hacerse inventarios y balances generales, y la forma en que han de distribuirse los beneficios o utilidades de cada ejercicio social, con indicación de las reservas que deban hacerse;

La duración precisa de la sociedad y las causales de disolución anticipada de la misma;

La forma de hacer la liquidación, una vez disuelta la sociedad, con indicación de los bienes que hayan de ser restituidos o distribuidos en especie, o de las condiciones en que, a falta de dicha indicación, puedan hacerse distribuciones en especie;

Si las diferencias que ocurran a los asociados entre sí o con la sociedad, con motivo del contrato social, han de someterse a decisión arbitral o de amigables componedores y, en caso afirmativo, la forma de hacer la designación de los árbitros o amigables componedores;

El nombre y domicilio de la persona o personas que han de representar legalmente a la sociedad, precisando sus facultades y obligaciones, cuando esta función no corresponda, por la ley o por el contrato, a todos o a algunos de los asociados;

Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto en la ley o en los estatutos, y

Los demás pactos que, siendo compatibles con la índole de cada tipo de sociedad, estipulen.

4.4 ESTUDIO TÉCNICO Y FINANCIERO

4.4.1 LOCALIZACIÓN

Marco Localización. El Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander, estará ubicado en el municipio de Ocaña (Norte de Santander).

Micro localización. El centro de la ciudad.

Requerimiento físico.

Equipo de Oficina. Para el funcionamiento del Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña, implica la habilitación de una oficina administrativa y un auditorio; equipados con ciertos muebles y equipos de oficina para facilitar el desempeño administrativo y el ejercicio de sus funciones frente a los asociados. Por otra parte, dado que nuestro producto ofrece la realización de talleres y a la falta de una locación más amplia que el de la sede, haremos uso de las instalaciones de universidades o salones de eventos dependiendo del tipo de actividad a realizar.

Tabla 257. Equipo de Oficina

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Escritorio recepción	1	400.000	400.000
Escritorio rector	1	185.000	185.000
Mesa Computador	3	280.000	840.000
Silla de Escritorio	5	150.000	750.000
Silla Espera	6	65.000	390.000
Sillas Auditorio	80	90.000	720.000
Atril	1	80.000	80.000
Archivador	3	70.000	210.000
Biblioteca	2	80.000	160.000
Ventilador	2	30.000	60.000
Muebles sala de espera	1	800.000	800.000
TOTAL			\$4'595.000

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 268. Equipo de Computación, Comunicación y otros

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Computador	5	1'200.000	6'000.000
Impresora	3	600.000	1'800.000
Teléfono	5	30.000	150.000
Equipos sofisticados	Global		5'000.000
TOTAL			\$12'950.000

Fuente. Autoras del proyecto

Los equipos sofisticados mencionados anteriormente comprenden lo siguiente:

Tabla 279. Características de los equipos

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cámara de seguridad	4	400.000	1'600.000
Grabadora de video digital	1	900.000	900.000
Pantallas LED	2	800.000	1'600.000
Sirena interior	1	250.000	250.000
Alarma	1	450.000	450.000
		TOTAL	\$4'800.000

Fuente. Autoras del proyecto

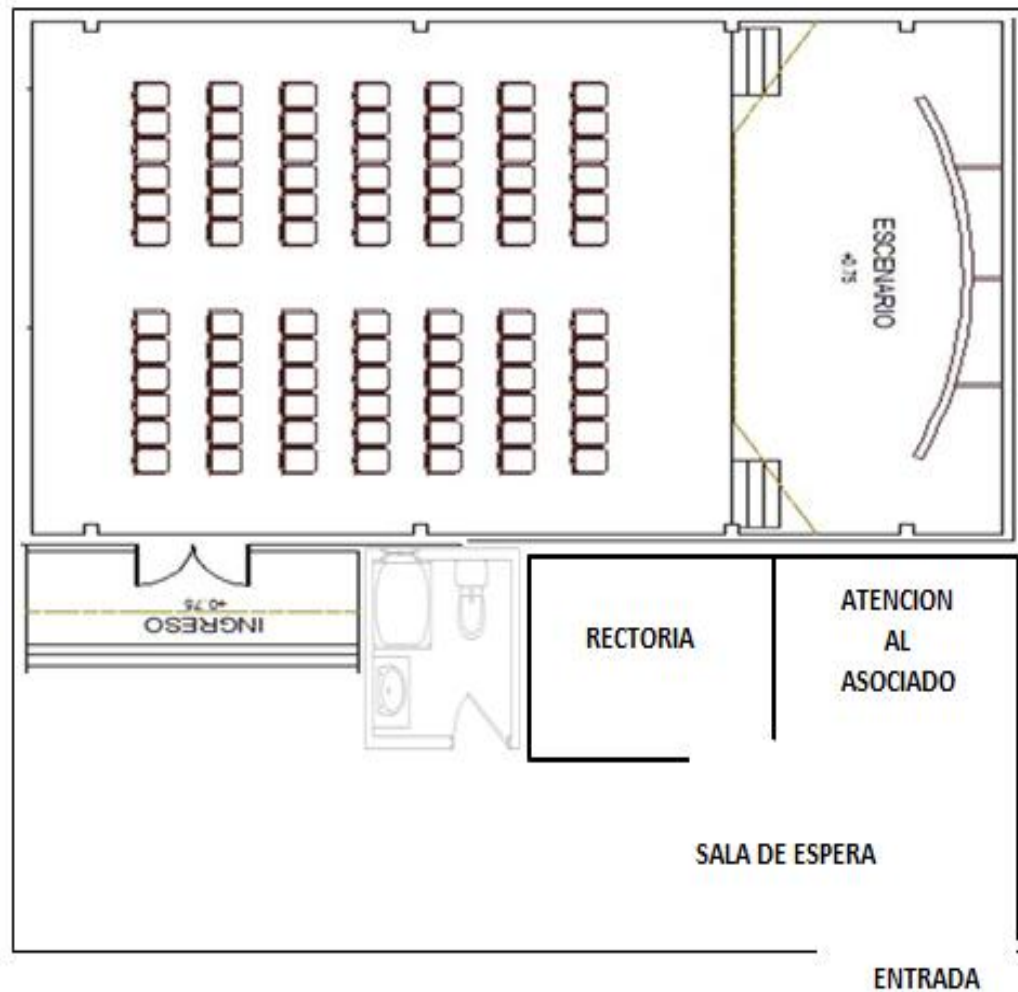
Tamaño del proyecto.

Capacidad diseñada. Según la investigación de mercado realizada se pudo detectar que el tamaño del mercado objetivo es de 650 Contadores Públicos, entre los cuales se encuentran los egresados y los estudiantes de último semestre de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, teniendo en cuenta que el 82% de las personas encuestadas están dispuestas a demandar los servicios del Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña. En resumen el colegio decide responder en el primer año de operatividad a un 30% de estas; estimando un incremento anual en la cobertura total del proyecto en la misma proporción, con el fin de atender las necesidades de estos profesionales potenciales.

Capacidad instalada. El Colegio de Contadores cuenta con disponibilidad de recursos para su buen funcionamiento y operatividad en pro de lograr su eficiencia, efectividad y eficacia organizacional. Durante su primer año de funciones se atenderán el 30% de los profesionales de la Contaduría objeto del estudio de investigación es decir 180 clientes potenciales.

Distribución en planta. Dado que el presente proyecto ofrece la realización de talleres y a la falta de una locación más amplia que el de nuestra sede, se hará uso de las instalaciones de universidades o salones de eventos dependiendo del tipo de actividad a realizar, con el objeto de brindar al máximo su eficiencia evitando la pérdida de tiempo y esfuerzo por parte del personal que labora dentro del Colegio de Contadores Públicos.

Figura 15. Distribución en planta



Fuente. Autoras del proyecto

Necesidades del recurso humano. Se cuenta con personal administrativo profesional, que tenga dominio y conocimiento en el área contable, especializado en tributaria, finanzas etc., para la ejecución eficiente y eficaz de los servicios y actividades propuestas por parte del Colegio de profesionales.

Personal Administrativo: Rector, Secretaria, Contador, tesorero.

Proceso de venta del servicio.

Figura 16. Flujograma de proceso de venta del producto



Fuente: Autoras del proyecto de investigación

4.4.2 Estudio económico. Con este estudio se pretende conocer el comportamiento de los diferentes flujos de ingresos propuestos para la creación del Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña.

Gastos de funcionamiento. Aseo y elementos. Para el montaje del Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña, se requiere de elementos de aseo como: escoba, traperero, ambientadores, jabones, desinfectantes y paños de secado, entre otros, para lo cual se ha asignado un rubro mensual de \$300.000, anual de \$3.600.000.

Mantenimiento y Reparaciones. Tratándose de un Colegio del sector comercial posee la respectiva dotación de equipos de computación y comunicación para labores administrativas, muebles y enseres para labores académicas lo cual da lugar a la necesidad de servicios de mantenimiento y/o reparación, cuyo presupuesto mensual para el caso del Colegio en análisis es de \$2.000.000, anual es de \$24.000.000.

Servicios Públicos. Para el montaje del Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander circulo Ocaña, se requiere de los siguientes servicios públicos:

Tabla 30. Servicios Públicos requeridos para el funcionamiento del Colegio. Año 1.

Concepto	V/unitario	V/anual
Agua	\$350.000	\$4.200.00
Energía eléctrica	\$1.200.000	\$14.400.000
Telefonía	\$120.000	\$1.440.000
Total	\$1.670.000	\$20.040.000

Fuente. Autoras del proyecto

Papelería y útiles de Oficina. Este gasto se ocasiona para el cumplimiento de funciones administrativas (Papel, tintas, carpetas, ganchos, clips, marcadores, lapiceros, lápices y borradores, entre otros necesarios), funciones académicas (Marcadores, borradores, papel, fotocopias) razón por la que se ha establecido un presupuesto mensual de \$600.000, anual de \$7.200.000.

Publicidad y Propaganda. Se considera como una técnica básica para la contribución y la consolidación corporativa del Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña, por tal motivo se fijará un presupuesto mensual de \$150.000 anual \$1.800.000.

Gastos de personal. El funcionamiento del Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña, contará con nueve trabajadores, todos vinculados bajo prestación de servicios. Además, tendrá al Contador, quien devengará unos honorarios mensuales por valor de \$300.000, para un total anual de \$3.600.000.

Tabla 31. Gastos de personal

Cargo	Sueldo básico Mensual	valor anual (x 12)
Rector	2.500.000	30.000.000
Contador	300.000	3.600.000
Secretaria	616.000	7.392.000
Tesorero	616.000	7.392.000
Aseadora (2)	1.232.000	14.784.000
Vigilante (2)	1.232.000	14.784.000
Docentes (4)	2.464.000	29.568.000
Subtotal	8.960.000	107.520.000
Parafiscales 9%	806.400	9.676.800
Prestaciones Sociales 34.96%	3.132.416	37.588.992
Total	12.898.816	154.785.792

Fuente. Autoras del proyecto

Gastos varios. Como forma de hacer frente a imprevistos se establece un presupuesto de \$150.000 mensuales para cubrir gastos no programados, los cuales al año dará un total de \$1.800.000.

Tabla 282. Gastos varios

Impuesto, contribuciones y tasas	
Predial Unificado	\$800.000
Notariales	\$400.000
Total	\$1.200.000

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 293. Resumen de gastos año 1.

Gastos	Valor anual
Arriendo	3.000.000
Aseo y Elementos	3.600.000
Mantenimiento y reparaciones	24.000.000
Servicios públicos	20.040.000
Gastos de personal	154.785.792
Impuesto, contribuciones y tasas	1.200.000
Gastos varios	1.800.000
Total	\$208.425.792

Fuente. Autoras del proyecto

Proyección anual de los gastos operacionales. Realizando sumatoria de los diferentes gastos relacionados, se tiene un total de \$208.425.792 para el año 1, los cuales son proyectados con un incremento anual de 6%, cifra promedio de la inflación colombiana de los últimos años, proyectada a 5 años más.

Tabla 304. Proyección anual de los gastos operacionales.

Años	1	2	3	4	5
Gastos totales					263.132.76
Anuales	208.425.792	220.931.340	234.187.220	248.238.453	0

Fuente. Autoras del proyecto

Ingresos. Este factor depende de los ingresos percibidos por el Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña por concepto de prestación de servicios académicos.

Por tal motivo se prevé unos ingresos para el año 1 de 630.000.000. Este valor se ha proyectado anualmente en un 12%, teniendo en cuenta el aumento en el índice de ventas.

Tabla 35. Ingresos operacionales anuales percibidos por el Colegio de Contadores Públicos Colombia de Norte de Santander Circulo Ocaña

Ingresos percibidos por venta de servicios	Valor anual
Servicios Ofertados por el Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña	\$630.000.000
TOTAL	\$630.000.000

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 36. Ingresos Totales anuales

Años Ítem	1	2	3	4	5
Ingresos totales anuales	630.000.000	705.600.000	790.272.000	885.104.640	938.210.918

Fuente. Autoras del proyecto

Costos totales anuales. Para hallar los costos, se toma como porcentaje de ganancia el 45%, por lo tanto al total de ingresos se le resta este valor.

Tabla 37. Costos totales anuales

Año	1	2	3	4	5
Costos	346.500.000	388.080.000	434.649.600	486.807.552	516.016.005

Fuente. Autoras del proyecto

Depreciación y diferidos.

Depreciación. Para hallar la depreciación, se aplica el método de línea recta donde el valor a depreciar, se obtiene de dividir el valor de activo en libros sobre el período del proyecto.

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor Activo}}{\text{Vida del proyecto}}$$

Como hay activos de diferente vida útil, se deprecian por separado teniendo en cuenta que los equipos de oficina 10 años y el equipo de computación y comunicación 5 años.

Tabla 38. Fondo de Depreciación

Años	0	1	2	3	4	5
Equipo de oficina	4.595.000					
Depreciación		459.500	459.500	459.500	459.500	459.500
Equipo de comunicación y computación	12.950.000					
Depreciación		2.590.000	2.590.000	2.590.000	2.590.000	2.590.000
Total Depreciación	17.545.000	3.049.500	3.049.500	3.049.500	3.049.500	3.049.500

Fuente. Autoras del proyecto

Diferidos. Estos constituyen ciertos cargos requeridos para la puesta en marcha del Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña.

Tabla 39. Diferidos

Papelería y útiles de oficina	\$7.200.000
Publicidad y propaganda	\$1.800.000
Estudios y proyectos (de viabilidad)	\$1.500.000
Total	\$10.200.000

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 40. Amortización de diferidos del Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña

Años	0	1	2	3	4	5
Diferidos	10.200.000					
Amortización		2.040.000	2.040.000	2.040.000	2.040.000	2.040.000

Fuente. Autoras del proyecto

Capital de trabajo. Este rubro se calcula con base al valor de cuatro (4) meses de gastos de funcionamiento y gastos del Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña, buscando dar respuesta a las diferentes necesidades durante los primeros días de funcionamiento de la misma.

Gastos totales (año 1)

Capital de Trabajo (C.T.): ----- x 4 meses

12 meses

$$\begin{aligned}
 & 208.425.792 \\
 \text{C.T.} &= \frac{\text{-----}}{12 \text{ meses}} \times 4 \text{ meses} \\
 \text{C.T.} &= \$69.475.264
 \end{aligned}$$

De esta manera, se requiere tener en Bancos como garantía para el montaje del Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña, la suma de \$69.675.264.

Balance inicial. A continuación se presenta el balance inicial para el Colegio de Contadores Públicos Colombia Norte de Santander Circulo Ocaña, definiendo total de activos, pasivos y patrimonio.

**COLEGIO COLOMBIANO DE CONTADORES PUBLICOS NORTE DE
SANTANDER CIRCULO OCAÑA
BALANCE INICIAL**

ACTIVOS		\$97.420.264
DISPONIBLE		
Bancos	\$69.675.264	
Propiedad, planta y Equipo	\$17.545.000	
Diferidos	\$10.200.000	
TOTAL ACTIVOS		
PASIVOS	-0-	
PATRIMONIO		
Aportes Sociales	\$97.420.264	
Pasivo + Patrimonio		\$97.420.264
Estado de resultados proyectado		

Fuente. Autoras del proyecto

Tabla 31. Ingresos y Gastos

Ingresos	630.000.000	705.600.000	790.272.000	885.104.640	938.210.918
- Costos	346.500.000	388.080.000	434.649.600	486.807.552	516.016.005
Utilidad bruta	283.500.000	317.520.000	355.622.400	398.297.088	422.194.913
- Gastos	208.425.792	220.931.340	234.187.220	248.238.453	263.132.760
Utilidad					
Operacional	75.074.208	96.588.660	121.435.180	150.058.635	159.062.153

Depreciación	3.049.500	3.049.500	3.049.500	3.049.500	3.049.500
-Diferidos	2.040.000	2.040.000	2.040.000	2.040.000	2.040.000
utilidad AI	69.984.708	91.499.160	116.345.680	144.569.135	153.972.653
Imptos. 35%	24.494.648	32.024.706	40.720.988	50.599.197	53.890.428
Util D. Imptos	45.490.060	59.474.454	75.624.692	93.969.938	100.082.224
Reserva legal 10%	4.549.006	5.947.445	7.562.469	9.396.994	10.008.222
Util. Neta	40.941.054	53.527.008	68.062.223	84.572.944	90.074.002

Fuente. Autoras del proyecto

Acorde con las proyecciones de ingresos y gastos se diseña el estado de resultados proyectado a cinco (5) años, mostrando un progresivo incremento anual, debido al aumento en ingresos anuales.

Tabla 32. Flujo de caja

Años	1	2	3	4	5
Utilidad neta	40.941.054	53.527.008	68.062.223	84.572.944	90.074.002
+Depreciac.	3.049.500	3.049.500	3.049.500	3.049.500	3.049.500
+Diferidos	2.040.000	2.040.000	2.040.000	2.040.000	2.040.000
Flujo de caja	46.030.554	58.616.508	73.151.723	89.662.444	95.163.502

Fuente. Autoras del proyecto

Punto de equilibrio. Para determinar el punto de equilibrio del proyecto, se aplica la siguiente fórmula, en la que se tiene en cuenta los gastos fijos y el porcentaje del margen de contribución, para lo cual se tomarán los datos del primer año:

$$PE = \frac{\text{Costos fijos}}{1 - \frac{\text{Costos variables}}{\text{Ventas}}}$$

Los costos fijos y los costos variables, están establecidos en el cuadro de resumen de gastos año 1.

Se despeja la fórmula anterior:

$$PE = \frac{208.425.792}{1 - \frac{346.500.000}{30.000.000}}$$

$$PE = \frac{208.425.792}{1 - 0,6}$$

$$\text{PE} = \frac{208.425.792}{0.4}$$

$$\text{PE} = 521.064.480 \text{ anual}$$

Para lograr el punto de equilibrio, la empresa debe tener ingresos, en el primer año, de \$521.064.480.

Para determinar la veracidad de lo anterior, se procede a realizar la respectiva prueba, realizando un Estado de Resultado, para lo cual es necesario hallar el índice de los costos variables en el punto de equilibrio. Entonces:

$$\% \text{CV en PE} = \frac{\text{CV}}{\text{PV}}$$

$$\% \text{CV en PE} = \frac{346.500.000}{630.000.000}$$

$$\% \text{CV en PE} = 0,55$$

Ahora se halla el Costo Variable en el Punto de Equilibrio multiplicando el valor del Punto de Equilibrio por el porcentaje de los costos variables en el punto de equilibrio:

$$\text{CV en PE} = 521.064.480 \times 0.55$$

$$\text{CV en PE} = 286.585.464$$

Con la información anterior, se elabora el estado de resultados para comprobar el Punto de Equilibrio:

Ingresos en el PE.....	\$ 521.064.480
Menos CV en el PE.....	\$ 286.585.464
UTILIDAD BRUTA...	\$ 234.479.016
Menos Costos Fijos.....	\$ 234.479.016
Utilidad.....	\$ 0

Por lo anterior, queda demostrado que el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Norte de Santander Circulo Ocaña, logrará el Punto de Equilibrio, teniendo ingresos por valor de \$ 234.479.016 en el primer año.

5. CONCLUSIONES

Al concluir la investigación de este proyecto de desarrollo, se presentan resultados altamente favorables para la creación del primer Colegio de Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander círculo Ocaña, el principal indicio se ve reflejado en las estadísticas obtenidas a través de las encuestas, este proyecto tiene gran acogida dentro de la muestra encuestada; este índice revela la incidencia positiva que tendría el Colegio de profesionales de la Contaduría Pública en la ciudad de Ocaña dentro del gremio.

Se considera que los colegios de profesionales son organizaciones al servicio y la defensa de los intereses propios y específicos de sus colegiados. En ese caso, el Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander círculo Ocaña define dentro de sus estatutos y reglamentos, parámetros para que esos intereses sean cumplidos y velen por un mejor futuro para sus colegiados y las próximas generaciones tituladas de profesionales Contables que se afilien a esta entidad. Su conformación al igual que otras entidades requiere de un trámite ante la cámara de comercio, con una estructura organización y unos estatutos bien definidos, entre otros aspectos, que permitan una adecuada administración del Colegio.

En cuanto a la parte financiera, y luego del respectivo análisis, el Colegio Colombiano de Contadores Públicos Norte de Santander Circulo Ocaña, logrará el Punto de Equilibrio, teniendo ingresos por valor de \$234.479.016 en el primer año, una cifra bastante significativa, pero que con una adecuada organización y proyección es viable se desarrollo.

6. RECOMENDACIONES

Contar con un grupo activo de participantes colegiados no es tarea fácil y para mantener interesados a los Socios del mismo, se plantean las siguientes recomendaciones:

Mantener al menos una reunión mensual, en día sábado, con un número considerable de socios activos y agregados del colegio.

Establecer y difundir el cronograma anual de capacitaciones para informar a los interesados.

Actualización semanal del sitio Web del Colegio de Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander círculo Ocaña.

Realizar convocatorias de concursos nacionales e internacionales para que nuestros colegiados participen.

Notificar a los colegiados sobre las oportunidades laborales a sus correos electrónicos.

Inaugurar el Colegio Colombiano de Contadores Públicos de Norte de Santander círculo Ocaña, el día del Contador Público.

Los gastos de publicidad y marketing serán necesarios mientras el colegio se posicione, luego de aquello, dicho gasto puede reducirse dependiendo del impacto que se hayan generado en las personas interesadas en el gremio.

Realizar gestiones con entidades públicas y privadas, consiguiendo auspiciantes para cubrir gastos de seminarios, talleres o cualquier actividad a realizarse en beneficio del afiliado.

Realizar convenios donde se pueda conseguir un espacio para iniciar con el funcionamiento del colegio.

Se cree factible que se ponga en marcha este proyecto para mejorar las condiciones laborales, formativas e informativas de los Contador Público en general de la región.

BIBLIOGRAFÍA

ACEVEDO CAMACHO, Mónica Liliana y BUITRAGO RODRÍGUEZ, Martha Viviana. Asociatividad Empresarial, crecimiento productivo e innovación. El caso de las pymes del sector textiles y confecciones en Bogotá, Universidad de la Salle. Facultad de Economía. Bogotá D.C. 2009.

ROSALES, Ramón, 1997, “La asociatividad como estrategia de fortalecimiento de las pymes”, en Sela, capítulos julio–septiembre.

Alianza Cooperativa Internacional. Declaración sobre Identidad y Principios Cooperativos, Manchester. 1995.

PALLARES VILLEGAS, Zoilo, “La asociatividad empresarial: una respuesta de los pequeños productores a la internacionalización de las economías.

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

Curso de Contabilidad. Barcelona. 1923 - Pág. 7. Disponible en: <http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>.

Fundamentos de la contabilidad. Trad. de F. Martínez. México. 1938. pág. 3. Disponible en: <http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>.

RESEÑA HISTÓRICA COLEGIO CONTADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA. Disponible en: [<http://www.conpucol.org/web/index.php/quienes-somos/resena-historica>]

FORERO y VELASQUEZ. Trabajo de grado. Universidad de La Salle. Bogotá, 2008. Repositorio. Disponible en: [[http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/10185/4638/1/T17.08%20F761 t.pdf](http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/10185/4638/1/T17.08%20F761%20.pdf) m]

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA. Reseña Histórica. Disponible en: [<http://www.javeriana.edu.co/personales/hbermude/historiacp/HistoriaColegio.htm>]

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE LIMA. Disponible en: [<http://www.ccpl.org.pe/>]

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE PARAGUAY. Disponible en: [<http://www.ccpy.org.py/v2/>]

INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS. Colombia. Disponible en: [<http://www.incp.org.co/conocenos/quienes-somos/historia/>]

UNIVERSIDAD DE LA SALLE. Disponible en: [<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/10185/11684/2/T10.09%20A21a.pdf>]

CURSO DE CONTABILIDAD - Barcelona 1923 - Pág. 7. Disponible en: [<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>].

FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD - Trad. de F. Martínez - México - 1938 - pág. 3. Disponible en: [<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>].

Accounting Principles - McGraw Hill Book Company Inc. 3a. edc. N. York - 1956 - Pag. 3. Disponible en: [<http://www.economicas-online.com/Cont-Diccionario.htm>]

FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD. Disponible en: [<http://estudiodefactibilidadyproyectos.blogspot.com/2010/09/factibilidad-y-viabilidad.html>]

LEY 43 DE 1990. Reglamento de la profesión de contador Público en Colombia. Congreso de la República. Disponible en: [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-104553_archivo_pdf.pdf]

GLOBALIZACIÓN. Disponible en: [<http://www.significados.info/globalizacion>]

PROFESIONAL. Disponible en: [<http://lema.rae.es/drae/srv/search?key=profesional>]

FACTIBILIDAD. Disponible en: [<http://www.alegsa.com.ar/Dic/factibilidad.php>]

AGREMIACIÓN. Disponible en: [<http://agremiaciones2b.blogspot.com/2008/10/agremiaciones-definicion-y-desarrollo.html>]

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Disponible en: [www.unesco.org/.../colombia/colombia_constitucion_politica_1991_spa_orof.pdf]

SENTENCIA C797 DE 200. Corte Constitucional. Disponible en: [www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2000/c-797-00.htm]

ANEXOS

9. Considera usted importante que el Colegio de Contadores Públicos intercambiara con organizaciones nacionales e internacionales promoviendo la integración de la comunidad contable?.

a. Si b. No c. N/R

10. Cree pertinente que el Colegio de Contadores Públicos, si fuese creado, promoviera la educación contable para contribuir con su formación integral, ubicándolo en posición de gestor de cambio en el nuevo contexto de la economía?

a. Si b. No c. N/R

11. Considera usted que en Ocaña, existe alguna entidad que vele por la defensa de la Contaduría Pública y los aspectos que tengan que ver con el otorgamiento de la fe pública.

a. Si b. No c. N/R