

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Septiembre 2011

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVOS	5
3.1 OBJETIVO GENERAL	5
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. PROGRAMA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	5
4.1. GENERALIDADES.....	5
4.2. FORMACIÓN INVESTIGATIVA.....	7
4.2.1 CONCEPTUALIZACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.....	7
5. MODALIDADES PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	11
5.1. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	11
6. ETAPAS EN LAS QUE SE DESARROLLA EL TRABAJO DE GRADO	14
7. FASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	15
8. ESTRUCTURA OPERATIVA DEL COMITÉ DE PROYECTOS Y PASANTÍAS.....	18
9. ARTICULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN AL CURRÍCULUM	20
ANEXOS	29
ANEXO 1: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO	29
ANEXO 2: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE GRADO	30
ANEXO 3: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	32
ANEXO 4: RUTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPCIONES DE TRABAJO DE GRADO	33
ANEXO 5: REGLAMENTO DE PASANTÍAS.....	36
ANEXO 6. ACUERDO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	49

1. PRESENTACIÓN

El entorno actual, caracterizado por la globalización de la economía, el dinamismo del mercado y una alta exigencia en competitividad, requiere cada día que las empresas soliciten profesionales con formación investigativa, que proyecte soluciones o mejore la gestión empresarial.

Por consiguiente, una de la funciones de la academia es desarrollar en el estudiante competencias basadas en la generación de conocimiento científico, cuya misión principal es contribuir al progreso y al bienestar de la sociedad en su conjunto.

En este sentido, la realidad académica, invita a que el estudiante en la actualidad se forme en procesos científicos que le conduzcan a la búsqueda constante en el mejoramiento del entorno.

Como dice Sabino¹ “...La labor científica donde la libertad y la creación cumplen un papel central: no hay, ni puede haber, ninguna receta que nos garantice un resultado positivo para nuestro trabajo, por cuanto las dificultades y los imprevistos son tantos que impiden alcanzar una planificación completa del proceso...Cualquier esquema que se presente no tiene más que el valor de una simple sugerencia encaminada a estimular el pensamiento sistemático, de una especie de indicación general que sólo pretende ser una guía para que el estudiante que se inicia en este campo pueda tener en cuenta los principales factores y aspectos que intervienen en el proceso”.

Es por ello que la actual dirección del programa de Administración Financiera, preocupada por mejorar cada día la formación académica de sus estudiantes, presenta el protocolo de investigación, donde se describen los lineamientos, mediante los cuales se deben suscribir los proyectos presentados por los estudiantes.

¹ **SABINO, Carlos.** El Proceso De Investigación. Ed. Panapo, Caracas, 1992, 216 págs. Publicado también por Ed. Panamericana, Bogotá, y Ed. Lumen, Buenos Aires

2. JUSTIFICACIÓN

La Universidad del Quindío hace hincapié en el papel vital de la investigación como impulsora de la generación de conocimiento y como parte esencial para la acreditación de alta calidad, para lo cual recomienda a través de todas sus acciones académicas se fomente la cultura investigativa con la participación comprometida y activa de la comunidad académica para que conjuntamente se pueda desarrollar la política de calidad en función de la docencia, investigación y proyección social.

Desde el programa de Administración Financiera, se pretende aportar con la articulación curricular del componente investigativo al desarrollo de competencias interpretativas, argumentativas y propositivas que permitan en el estudiante la generación de conocimientos y la capacidad de realizar análisis del contexto tanto nacional, regional y local. De esta manera se prepara el estudiante para que genere impacto en su medio laboral y por ende en el sector productivo, a partir de la formulación y desarrollo de proyectos orientados a la solución de problemas del entorno que contribuyan al desarrollo socioeconómico de la región y del país.

Igualmente se establecen nexos de vital importancia entre la academia y el sector productivo ya que con los procesos investigativos se pretende atender las necesidades evidenciadas en el contexto y a su vez retroalimentar permanentemente el currículo para su pertinencia, actualización y flexibilidad.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Definir los términos de referencia que orientan a docentes, estudiantes y directivos para desarrollar el componente investigativo en el programa de Administración Financiera.

3.2. Objetivos específicos

- Identificar las modalidades del trabajo de grado
- Determinar las etapas del desarrollo del trabajo de grado
- Establecer las fases para la presentación de trabajos de grado
- Describir las funciones del Comité de Proyectos y Pasantías
- Definir la articulación de la investigación y el plan curricular

4. PROGRAMA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

4.1. GENERALIDADES

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA²

En Febrero del 2003, se inició un proceso tendiente a crear el programa Administración Financiera independiente y propio de la Universidad del Quindío. Se organizó un grupo de profesionales para construir interdisciplinariamente una propuesta de Diseño Curricular, una vez socializada ante docentes y dirección del programa, y después de una investigación de campo fundamentada en encuestas, procesos de búsquedas a través de internet, participación colaborativa de docentes, estudiantes y administrativos, se logró llevar y sustentar ante el Consejo de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas la propuesta de los programas Tecnológico y Profesional. Surtiendo allí la primera aprobación y siendo remitido a la fase siguiente de aprobación interna ante el Consejo Académico; previamente, se realizan ajustes solicitados por la Unidad Curricular de la Vicerrectoría Académica de la Universidad. El 2 de diciembre de 2005 son sustentados y aprobados por el Consejo Académico. Para la fase siguiente de aprobación, se presenta y sustenta

² Diseño Curricular Programa Administración Financiera

ante el Consejo Superior el 6 de marzo de 2006, aprobándose los dos programas y continuar con la fase de aprobación externa por parte del MEN.

Dado el cumplimiento de las condiciones mínimas, el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución 3874 de Junio 25 de 2008, otorgó REGISTRO CALIFICADO al programa ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, por un término de siete años, para conceder el Título de ADMINISTRADOR FINANCIERO.

MISION

“Formar talento humano competitivo en la gestión financiera de las organizaciones, que responda a los retos de un mundo globalizado con sentido crítico, investigativo, responsabilidad social, capacidad para trabajar en equipo y regido por principios éticos y democráticos, para que contribuya al desarrollo económico y social del país”.

VISIÓN

“En el año 2020, el programa de Administración Financiera será reconocido por su innovación y excelencia académica en docencia, investigación y extensión formando profesionales íntegros y competitivos en la gestión financiera”.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El Programa Académico de Pregrado Administración Financiera de la Universidad del Quindío, Metodología a Distancia, tendrá como objetivo fundamental propender por la formación integral del profesional, en cuanto a:

- Formar talento humano competitivo en administración financiera que responda a las dinámicas del mundo globalizado.
- Diseñar estrategias para fortalecer la investigación aplicada a la administración Financiera.
- Promover y desarrollar la educación financiera como proyección social del programa.
- Fomentar en el talento humano la bioética, autonomía, responsabilidad social, trabajo en equipo y colaborativo.

PERFIL PROFESIONAL

El profesional en Administración Financiera de la Universidad del Quindío, debe ser una persona creativa e innovadora, que comprenda las finanzas y su papel en las

organizaciones, con capacidad de gestión, trabajo en equipo, bioético frente a los problemas sociales, que se adapte al cambio en el contexto global.

PERFIL OCUPACIONAL

El profesional en Administración Financiera de la Universidad del Quindío tendrá los conocimientos, aptitudes y destrezas para:

- Realizar diagnósticos estratégicos para formular planes de mejoramiento en las organizaciones.
- Evaluar financieramente proyectos de inversión para determinar su viabilidad.
- Determinar el valor de una empresa teniendo en cuenta los métodos de reconocido valor técnico para la toma de decisiones.
- Determinar las necesidades de inversión y financiación de recursos para optimizar la gestión administrativa.
- Diseñar portafolios de inversión en el mercado bursátil para dar respuesta a las necesidades del inversionista.
- Proponer los tipos de cobertura en seguros para minimizar los riesgos empresariales.
- Aplicar modelos financieros para la toma de decisiones.

4.2. FORMACIÓN INVESTIGATIVA

4.2.1 CONCEPTUALIZACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Las líneas de investigación son grandes campos del conocimiento científico, social y humano que se establecen en el marco de una política institucional de desarrollo, para avanzar en aspectos académicos, formación de talentos e innovaciones tecnológicas, en beneficio de una región, un país, una sociedad y de un entorno ambiental, permitiendo desarrollar planes y proyectos de impacto sobre determinado contexto.

“Línea de investigación, es un conjunto de investigaciones que constituye un sistema integrado para producir conocimiento y soluciones a problemas en un área específica del saber. Exige un proceso de confrontación y difusión de .nacionales e internacionales”.³

³ **CONSEJO SUPERIOR.** Acuerdo n° 012, 19 mayo 2005. Por medio de la cual se expide el estatuto de investigaciones. Capítulo III, Artículo 5

4.2.2. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.

El programa de Administración Financiera desarrollará el componente investigativo a través de las siguientes líneas de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:

4.2.2.1. Línea de Investigación Desarrollo Empresarial.

Esta línea aglutina investigaciones que contribuyen a la construcción de modelos empresariales eficientes, sostenibles, sustentables, generadores de utilidades y beneficios para la región y el país. Tienen cabida en esta línea los proyectos de conformación de empresas, generación de ideas empresariales, gestión empresarial, espíritu empresarial, estrategias empresariales innovadoras para una economía globalizada.

Objetivo General

Construir un modelo empresarial eficiente, sostenible, sustentable, generador de beneficios para la región, adoptando las políticas generales en materia de desarrollo económico, vinculando docentes, estudiantes, egresados de la Universidad del Quindío y el sector productivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar las políticas, planes, programas y proyectos en materia económica, que tengan impacto en el Departamento del Quindío.
- b) Establecer las causas de la baja productividad y competitividad de las empresas de la región.
- c) Fomentar el espíritu emprendedor, la cultura empresarial y la creación de empresas.
- d) Fomentar la investigación en planes de negocios exportadores.

Problemas de investigación que se integran en la línea

- a) Causas de la baja productividad y competitividad en la región.
- b) Carencia de creatividad empresarial.
- c) Insuficiencia de Ideas innovadoras para la creación de empresas.
- d) Escasa vinculación Universidad- Empresa- Estado.
- e) Ausencia de espacios que ayuden a la solución de las dificultades de los sectores productivos.
- f) Formulación de planes exportadores e importadores exitosos.
- g) Caracterización de los sectores empresariales de la región.
- h) Planes de negocio para el mejoramiento empresarial.
- i) Proyectos de inversión.

4.2.2.2. Línea de investigación La Función Financiera

La función financiera apoya fundamentalmente tres decisiones que debe tomar el administrador cuya óptima combinación producirá el máximo valor de la empresa y la inversión de los accionistas. Estas decisiones son: de inversión, financiación y dividendos.

Decisiones financieras.

a) La decisión de inversión.

Es posiblemente la de mayor importancia, porque determina el tamaño de la empresa, nivel de actividad, capacidad de generar utilidades y compromete todas las áreas funcionales de la empresa; tiene que ver con la administración adecuada de los activos existentes, y la inversión de capital que determina el número de activos que la empresa posee, su composición y la naturaleza del riesgo que implican, para lo cual se hace necesario elegir propuestas de asignación de recursos cuyos beneficios se obtendrán en el futuro, y la reasignación del capital cuando un activo ya no justifica económicamente el dinero invertido en él.

b) La decisión de financiación.

Lo básico en esta función es definir la estructura de financiación, es decir, como se van a obtener los recursos necesarios para realizar la inversión que pueden tener origen interno (patrimonio) o externo (pasivo). Esta decisión tiene efecto directo sobre otros dos puntos de vital importancia para la empresa: el costo del capital y las utilidades.

c) La decisión de dividendos.

Esta decisión debe considerar además del valor de las utilidades, la forma como quedaron invertidas en el período respectivo, y así determinar la disponibilidad real para el pago de dividendos, ya sea disminuyendo un activo u obteniendo una nueva financiación interna o externa.

Objetivo General.

Producir y/o adaptar el conocimiento necesario para desarrollar y modernizar la función financiera, incluyendo los sistemas de información y control económico administrativo, en las organizaciones regionales.

Objetivos Específicos.

- ❖ Describir el estado de las organizaciones públicas, privadas y del sector solidario, susceptible de ser objeto de estudio de la función financiera, para

caracterizarlas y conformar una base de datos con información que permita el conocimiento sistemático del desarrollo de todas las variables relacionadas con dicha función.

- ❖ Formular y desarrollar proyectos a partir del análisis de las diversas problemáticas, que impactan la función financiera, que permitan emprender actividades orientadas, a plantear alternativas de intervención.
- ❖ Impulsar la formulación o adaptación de modelos teóricos básicos o aplicados que permitan la predicción o prescripción de posibles escenarios adecuados al desarrollo de una efectiva función financiera.
- ❖ Impulsar la reflexión epistemológica pertinente a las ciencias económico-administrativas, que permita la profundización teórica y el desarrollo de la investigación básica de las disciplinas financiera, contable, administrativa y económica.
- ❖ Generar e impulsar proyectos de generación de empresas compatibles con las condiciones regionales, que aprovechen las ventajas comparativas que ofrece el medio socioeconómico y que desarrollen fortalezas competitivas identificadas previamente, que las hagan viables.
- ❖ Desarrollar procesos de cooperación interinstitucional entre los sectores productivo, educativo y gubernamental.

IDEAS DE INVESTIGACIÓN SUGERIDAS:

- Diseño de un portafolio de inversión
- Análisis en prospectiva situaciones financieras de los mercados mundiales.
- Características e incidencia de los entes reguladores del mercado de valores.
- Riesgos de invertir en acciones en Colombia
- Variables a considerar en el momento de invertir en el mercado de valores de acuerdo con el tipo de inversión.
- Riesgos y beneficios de invertir en el mercado de renta fija.
- Problemáticas actuales del mercado de valores.
- Análisis del proceso de emisión y colocación de acciones en el mercado bursátil colombiano
- Análisis del impacto de los mercados financieros mundiales en el mercado bursátil colombiano

5. MODALIDADES PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Para optar al título de Profesional en Administración Financiera, el estudiante puede elegir una de las siguientes modalidades de trabajo de grado:

- **Investigación**
- **Pasantía Nacional**
- **Trabajo de Grado con salida internacional**

5.1. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA alude a los procesos de construcción de conocimientos en el trabajo o en el aula que guardan analogías procedimentales con la investigación en sentido estricto, pero que no producen conocimiento admitido como nuevo y válido por la comunidad académica de una disciplina o una especialidad. Se concibe como un conjunto de prácticas que le permiten al estudiante desarrollar las competencias investigativas.

De acuerdo a la norma NTC 1486, el **TRABAJO DE GRADO** “... estudio dirigido que corresponde sistemáticamente a necesidades o problemas concretos de determinada área de una carrera, implica un proceso de observación, descripción, articulación, interpretación y explicación, suele ser requisito para optar a un título en educación superior.”

La modalidad de Investigación puede tener las siguientes expresiones u opciones:

- **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN “o”**
- **MONOGRAFÍA**

Documento que trata una temática en particular utilizando diversas fuentes compiladas y procesadas por uno o varios autores.

Generalmente posee diversos puntos de vista sobre el tema tratado, así como también puede estar influenciada por las raíces culturales de su autor, logrando así una riqueza mayor, y claramente diferente, que si se tomara la información de una enciclopedia, por ejemplo.

- **PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CALIDAD DE ESTUDIANTE INVESTIGADOR.**

Es la labor investigativa realizada por un Estudiante Investigador, quien colabora con la ejecución de un Proyecto de Investigación aprobado por el Comité Central de Investigaciones de la Universidad del Quindío o de otra Institución de

Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, MEN, bajo la responsabilidad de uno ó varios Docentes Universitarios. Igualmente se les validará esta opción de grado al(os) Estudiante(s) que participe(n) en aquellos proyectos de investigación que coadyuven a los diferentes procesos académico-administrativos de la Universidad del Quindío.

Para el caso de solicitudes de Estudiante Investigador en proyectos desarrollados en Instituciones de Educación Superior diferentes a la Universidad del Quindío, se deberá presentar al Comité de Proyectos del Programa de Administración Financiera de la Universidad del Quindío una certificación original expedida por el Comité Central de Investigaciones de dicha institución o quien haga sus veces de la participación del estudiante, adjuntando además la propuesta de la labor investigativa bajo los parámetros establecidos por el Investigador Principal.

A efectos de que el Comité de Proyectos del Programa de Administración Financiera de la Universidad del Quindío valide la solicitud de participación como Estudiante Investigador, éste deberá adjuntar la propuesta de la labor investigativa bajo los parámetros establecidos por el Investigador Principal.

Podrán seleccionar esta opción de grado los estudiantes que hayan aprobado el espacio académico de Metodología de Investigación ó hayan aprobado la Fase de Formación de los Semilleros de Investigación.

La labor investigativa de un Estudiante Investigador tendrá una duración mínima de un (1) período académico, al final del cual éste deberá entregar al Comité de Proyectos del Programa de Administración Financiera de la Universidad del Quindío y al Docente Investigador Principal documento escrito que contenga los resultados de su proceso de colaboración investigativa.

Le corresponde a los Docentes responsables del Proyecto de Investigación la validación de los resultados de la labor investigativa del Estudiante Investigador, quienes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del documento, suscribirán pronunciamiento escrito de su aceptación y lo remitirán al Comité de Proyectos del Programa de Administración Financiera de la Universidad del Quindío.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del pronunciamiento, el Comité de Proyectos convocará al Estudiante Investigador para que socialice ante la comunidad educativa del Programa de Administración Financiera de la Universidad del Quindío los resultados de su labor investigativa.

El acto de socialización será evaluado y calificado por los Docentes responsables del proyecto de Investigación y/o del Grupo de Investigación del cual hacen parte. Para el caso de labor investigativa desarrollada por un Estudiante Investigador en una Institución de Educación Superior diferente a la

Universidad del Quindío, los resultados de su labor investigativa serán evaluados y calificados por un jurado integrado por tres (3) docentes designados por el Comité de Proyectos del Programa de Administración Financiera la Universidad del Quindío.

Una vez finalizado el acto de socialización los Docentes evaluadores deliberarán, sin la presencia del Estudiante Investigador definirán la calificación, con nota aprobatoria de tres cero (3,5) en adelante, ó reprobatoria si es inferior a tres cero (3,5), para enseguida registrarla en el Acta de Socialización, la cual debe ser entregada por el Docente Investigador Principal al Director de Programa, quien tendrá la responsabilidad de comunicársela al Estudiante Investigador.

Ver anexo 4, donde se socializan las rutas metodológicas para la presentación de cada una de las opciones de grado

- ***PARTICIPACIÓN COMO ESTUDIANTES INVESTIGADORES EN CONVOCATORIAS EFECTUADAS POR ENTIDADES NO ACADÉMICAS.***
- **SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN – ACUERDO 001 – B DE MAYO 13 DE 2009.**

El estudiante que cumpla con las tres fases del semillero se podrá graduar con el trabajo de investigación presentado en este proceso.

5.2 MODALIDAD PASANTÍA

PASANTÍA

Es el ejercicio mediante el cual el estudiante aplica sus competencias profesionales en la solución de un problema específico de una empresa u organización pública o privada o en una organización no gubernamental, del país o del extranjero, por la vía de la innovación, es decir, generando valor agregado a su capacidad competitiva. (Ver anexo 5 Reglamento de pasantía del programa Administración Financiera).

TRABAJO DE GRADO CON SALIDA INTERNACIONAL

En la Visión de la Universidad al año 2015 se establece que estará acreditada y será reconocida como una Institución de alta calidad académica con proyección internacional y considerando que es política desarrollar la internacionalización como un proceso que fomenta los lazos de cooperación e integración de la institución con sus pares en otros lugares del mundo, con el fin de alcanzar mayor presencia y visibilidad internacional en un mundo cada vez más globalizado y atendiendo a los siguientes principios de la política de la internacionalización: transversalidad, flexibilidad, calidad y oportunidad, el Consejo Curricular del programa de

Administración Financiera ha definido el trabajo de grado con salida internacional como:

“Una de las actividades académicas que le permiten al estudiante contrastar la teoría con la realidad social y empresarial, participando en conferencias, seminarios, disertaciones académicas y visitas empresariales, ofrecidas en escenarios internacionales, contextualizando las competencias profesionales en el entorno global”

Ver reglamento de trabajo de grado con salida internacional

6. ETAPAS EN LAS QUE SE DESARROLLA EL TRABAJO DE GRADO

- **Octavo semestre** En la **Primera** tutoría del bloque B, el estudiante debe enviar al comité de proyectos la **PROPUESTA DE LA IDEA DE TRABAJO DE GRADO**, debidamente diligenciada para su estudio y aprobación, en medio impreso, primera fase numeral 7.1, Protocolo de Investigación. (Ver página 159, Libro Metodología de Carlos Eduardo Méndez Álvarez).

Una vez terminada esta etapa el estudiante recibirá una carta de aprobación del tema y la idea de trabajo.

El estudiante que no presente la idea en las fechas establecidas por el Consejo Curricular no podrá registrar la asignatura Emprenderismo de IX semestre.

- **Noveno semestre asignatura – Emprenderismo.** Se elaborará el anteproyecto del trabajo de grado, pasantía o trabajo de grado con salida internacional, (Segunda Fase numeral 7.2). Al finalizar la asignatura el estudiante debe entregar el anteproyecto. Etapa evaluada por el docente de la asignatura. Se debe entregar en forma digital (1 copia) para ser entregado al director de trabajo.

Una vez el anteproyecto ha sido aprobado por el comité de proyectos y pasantías el estudiante recibirá una carta de aprobación, con el nombre del director que lo asesorará en el desarrollo del mismo. (De acuerdo con el cronograma)

- **Décimo semestre** El estudiante y el director del trabajo deben presentar al comité de proyectos el informe final del trabajo de grado (Tercera Fase, numeral 7.3), para ser revisado y evaluado de acuerdo con el cronograma fijado por el comité de proyectos. Una vez aprobado se sustentará.

Para la entrega de los trabajos de grado se debe proceder de con la resolución de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **Anexo 6**

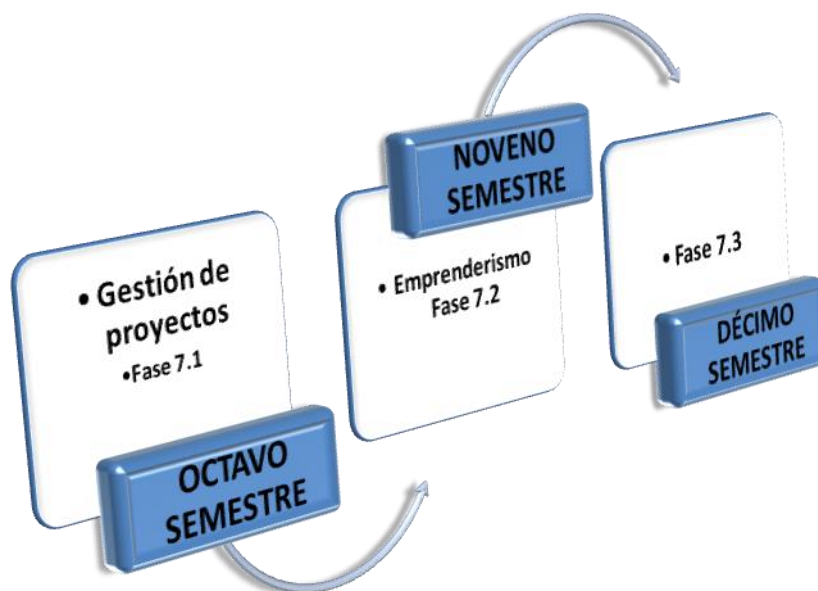


Fig 1: ETAPAS EN LAS QUE SE DESARROLLA EL TRABAJO DE GRADO

7. FASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

7.1. PRIMERA FASE: PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO

Es un informe escrito, donde se describe la idea de trabajo de grado, explicando claramente cada uno de los aspectos que se presentan a continuación:

- Tema a desarrollar. Ver capítulo 3, texto Metodología de Carlos Eduardo Méndez Álvarez.
- Título provisional: En este punto se debe tener en cuenta que el título debe contener la descripción en tiempo y espacio.
- Breve descripción general del proyecto: En este punto se debe aclarar si es un proyecto de investigación o pasantía.
- Justificación inicial: Desarrolla la pregunta por qué la necesidad del proyecto en el entorno regional, nacional o internacional. Primer acercamiento de la situación que soporta el estudio, además de la pertinencia e impacto del proyecto de investigación.
- Línea de investigación en la que se inscribe: Debe estar acorde con las dos líneas de investigación actuales: función financiera y de desarrollo empresarial.
- Recursos disponibles (materiales, institucionales y financieros).
- Impacto Ambiental y/o social del proyecto: Los proyectos de investigación deben incluir una reflexión responsable sobre los efectos positivos o negativos que las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto, o en la

posible implementación de sus resultados, puedan tener sobre el medio natural y la salud humana en el corto, mediano y largo plazo.

En el anexo 1, se incluye la guía para la evaluación de propuesta de trabajo de grado

7.2. SEGUNDA FASE: ANTEPROYECTO

Consiste en diseñar un informe donde se plantea el problema con su contenido y alcances, los elementos de apoyo metodológico y elementos de soporte administrativo que permiten planear las actividades investigativas que caracterizan el estudio. A continuación se explica el contenido del anteproyecto:

- a) Portada
- b) Planteamiento del problema
- c) Formulación del problema.
- d) Sistematización del problema.
- e) Formulación de objetivos: General y específicos.
- f) Justificación.
- g) Marco referencial (Antecedentes, Marco Teórico, Conceptual, temporal y espacial); Marco Legal si el proyecto lo exige.
- h) Formulación de hipótesis (si el estudio lo requiere). Sistematización de variables e indicadores.
- i) Diseño metodológico preliminar. Consta de: tipo de estudio, método de investigación, población, muestra(selección), fuentes y técnicas empleadas para la recolección de información, procesamiento de la información, diseño de la investigación, cronograma de trabajo y presupuesto de investigación)
- j) Bibliografía.

En el anexo 2, se incluye la guía para la evaluación del anteproyecto.

7.3 TERCERA FASE: PROYECTO

Consiste en presentar el desarrollo del anteproyecto, es decir, las actividades investigativas planeadas, para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la fase de la propuesta de trabajo de grado. A continuación se presenta el contenido del mismo.

- a) Preliminares
- b) Planteamiento del problema
- c) Formulación del problema.
- d) Sistematización del problema.
- e) Formulación de objetivos: General y específicos.
- f) Justificación.

- g) Marco referencial (Antecedentes, Marco Teórico, Conceptual, Temporal y Espacial); Marco Legal si el proyecto lo exige.
- h) Formulación de hipótesis (si el estudio lo requiere). Sistematización de variables e indicadores.
- i) Diseño metodológico.
- j) Recursos disponibles (materiales, institucionales y financieros).
- k) Cronograma.
- l) Trabajo de campo para recolección de información, tanto de fuentes primarias como secundarias.
- m) Procesamiento de la información.
- n) Fase de resultados de la investigación: en este punto se debe registrar los resultados obtenidos en la investigación que permita verificar el alcance de los objetivos propuestos en el anteproyecto.
- o) Conclusiones
- p) Recomendaciones
- q) Bibliografía
- r) Anexos.

De esta tercera fase se debe entregar, al terminar el noveno semestre, como un primer avance:

- Trabajo de campo para recolección de información, tanto de fuentes primarias como secundarias.
- Procesamiento de la información.

En el anexo 3, se incluye la guía para la evaluación del proyecto de grado

NOTAS:

- 1. En caso de que el estudiante no elabore su trabajo de grado, deberá acogerse a lo estipulado en el Estatuto Estudiantil, Título III, Capítulo I, Artículo 80:**

“El estudiante de pregrado tendrá un máximo de tres (3 años) para optar al título, después de haber terminado sus estudios. Para ello deberá cancelar el valor de la matrícula en continuidad académica por una sola vez, cuyo valor será equivalente al 30% de un salario mínimo legal mensual vigente”.

El estudiante deberá solicitar por escrito la continuidad, a la dirección del programa de Administración Financiera, en las fechas establecidas en el calendario académico.

- 2. El documento final de investigación debe presentarse de acuerdo con la Resolución del Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y**

Administrativas, por el cual se aprueba un nuevo procedimiento para la entrega en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de los trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis. ANEXO 6

7.5 REQUERIMIENTOS PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

- a) Cada grupo (máximo 3 personas) cuenta con 20 minutos para la sustentación del proyecto.
- b) Cada grupo tendrá como máximo 10 minutos para responder a las preguntas del jurado (máximo de preguntas a formular por parte del jurado 5 preguntas).
- c) Presentación personal adecuada.

8. ESTRUCTURA OPERATIVA DEL COMITÉ DE PROYECTOS Y PASANTÍAS

A continuación se presenta la estructura operativa básica del comité de proyectos y pasantías:

8.1. COMITÉ DE PROYECTOS Y PASANTÍAS

El comité de proyectos es un grupo interdisciplinario de docentes del Programa Administración Financiera, conformado por la Directora quien lo preside; los docentes que orientan las asignaturas de Investigación, Gestión de Proyectos, Emprenderismo, y áreas de profundización.

8.1.1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE PROYECTOS Y PASANTÍAS

Estructurar el proceso pedagógico y administrativo para la implementación de las etapas requeridas en la construcción de los proyectos de investigación e inversión así como de las pasantías.

8.1.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PROYECTOS Y PASANTÍAS

- a) Socializar el protocolo de investigación, a los estudiantes del Programa de Administración Financiera; así como a los docentes del programa.
- b) Realizar los ajustes y cambios al protocolo de investigación en el proceso de desarrollo cuando lo consideren pertinente en procura del mejoramiento del proceso de formulación, desarrollo y evaluación de los proyectos de investigación y pasantías.
- c) Hacer revisión de las propuestas de temas de investigación y evaluarlas como aprobadas o no aprobadas, con las sugerencias y aportes al trabajo, que el comité considere necesaria.
- d) Hacer revisión de los anteproyectos de investigación presentados al finalizar el noveno semestre, en la asignatura de Emprenderismo y plantear las sugerencias que consideren pertinentes, para el desarrollo del proyecto.

- e) Establecer canales de comunicación con los docentes que orientan las asignaturas relacionadas con el área de investigación, asesores y evaluadores así como con los estudiantes.
- f) Responder la correspondencia relacionada con los trabajos de grado, ante inquietudes presentadas por los estudiantes y docentes comprometidos con los trabajos de investigación y pasantías.
- g) Asignar las propuestas, anteproyectos y proyectos de investigación a los docentes, que considere el comité de proyectos, tienen el perfil profesional para hacer la revisión del mismo, y hacer recomendaciones para su mejoramiento.
- h) Programar el cronograma para presentación de avances y sustentación de los trabajos de grado y darlo a conocer a los estudiantes y docentes con anterioridad.
- i) Hacer revisión de los proyectos de investigación ya terminados, para la sustentación de los mismos en el último semestre del ciclo.

Además se considera como funciones las asignadas por la dirección del programa relacionadas con los procesos de proyectos y pasantías.

8.2. COORDINADOR DE PROYECTOS

Persona responsable de coordinar las actividades relacionadas con los trabajos de grado y pasantías de Administración Financiera, en todos los centros de extensión del Programa, y sus funciones serán:

- a) Coordinar la entrega de los proyectos de grado y propuestas de plan de trabajo de pasantía al comité para su respectiva evaluación.
- b) Citar a reunión a los integrantes del comité de proyectos.
- c) Evaluar junto con el coordinador de pasantías que la propuesta del plan de trabajo, corresponda al área de formación específica que esté cursando el estudiante. Esto debe realizarse antes de que las propuestas pasen al comité evaluador

Además se considera como funciones las asignadas por la dirección del programa relacionadas con los procesos de proyectos y pasantías.

8.3. EQUIPO DE ASESORES

El equipo asesor estará conformado por los docentes que orientan las asignaturas de Gestión de Proyectos, profundización Fase I y profundización Fase II.

8.4 JURADO

El jurado estará conformado por los docentes que integran el comité de proyectos y pasantías; un egresado destacado durante la carrera y que se encuentre vinculado al sector productivo.



8.5 INCENTIVOS PARA LOS MEJORES TRABAJOS DE GRADO Y PASANTÍAS

De acuerdo con el Estatuto Estudiantil, Capítulo IV, Artículo 99: El comité de investigaciones de cada Facultad, seleccionará anualmente el mejor trabajo de investigación realizado por los estudiantes dentro de sus requisitos académicos y le otorgará un premio en efectivo equivalente a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los trabajos meritorios y laureados se seleccionarán de acuerdo con lo establecido en el Acta 10 de Mayo 6 de 2010 y Memorando General #10476 de Mayo 19 de 2010 del Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

9. ARTICULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS

La Universidad del Quindío en el Acuerdo No 012 de 2005 donde se expide el Estatuto General de Investigaciones, en el artículo 11 numeral g, emana que uno de los requisitos para ser reconocido por la Universidad como grupo de investigación es establecer relaciones con el currículo, por lo tanto, el Programa de Administración Financiera realiza esta articulación con el plan de estudios vigente a 2015.

La articulación realizada por el Programa, tiene en cuenta dos conceptos básicos el Núcleo Problémico, que puede entenderse como un microuniverso de problemas inter-relacionados que demandan una explicación, una interpretación o una solución y, las Preguntas Problematicadoras que son indagaciones que plantean problemas, con el fin no sólo de atraer la atención de los y las estudiantes, sino que, su principal objetivo es fomentar la investigación constante y generar nuevos conocimientos en la clase. Con lo cual, cada unidad de aprendizaje esta construida de tal forma que tiene estos dos elementos.

En este sentido, en la articulación realizada se tienen en cuenta las asignaturas que en cada semestre contribuyen al proceso de investigación, para lo cual en la articulación se da respuesta a cada Pregunta Problematicadora y esta a su vez aporta a la solución de los problemas planteados en el Núcleo Problémico.

SEMESTRE 1 NÚCLEO PROBLÉMICO La Empresa y los Mercados	SEMESTRE 2 NÚCLEO PROBLÉMICO Formalización Comercial y Administración de Empresa	SEMESTRE 3 NÚCLEO PROBLÉMICO Inversión y Financiación de la Empresa	SEMESTRE 4 NÚCLEO PROBLÉMICO Diagnostico Empresarial	SEMESTRE 5 NÚCLEO PROBLÉMICO Formulación de Proyectos
Objetivo general del semestre : Caracterizar las empresas a nivel local o regional desde el punto de vista administrativo y económico.	Objetivo general del semestre: Caracterizar las empresas a nivel local o regional desde el punto de vista de su formalización comercial y su organización administrativa.	Objetivo general del semestre : Caracterizar las empresas a nivel local o regional en relación con su financiación y la inversión de sus excedentes.	Objetivo general del semestre : Caracterizar las empresas a nivel local o regional en relación con el uso de las herramientas que brinda la contabilidad para toma de decisiones.	Objetivo general del semestre para el proyecto: Caracterizar las empresas a nivel local o regional en relación con la manera como desarrollan nuevas ideas de negocios.
Objetivos específicos del semestre: 1. Analizar los sectores económicos en relación con el número de empresas que tiene la región en cada sector y su importancia para el desarrollo local, regional y nacional. 2. Identificar y analizar los organismos que sirven de apoyo y fomento empresarial en la región. 3. Identificar las teorías y enfoques administrativos implementados y desarrollados en las empresas.	Objetivos específicos del semestre: 1. Identificar los elementos utilizados en la empresa para planear y organizar. 2. Identificar cuáles elementos de la mercadotecnia, aplican las empresas locales o regionales. 3. Analizar en qué elementos de legislación comercial se apoyan las empresas para su desarrollo comercial.	Objetivos específicos del semestre: 1. Identificar y analizar cómo calculan los costos financieros las empresas locales. 2. Identificar y analizar cuáles son las alternativas de inversión y financiación utilizadas por las empresas de la región. 3. Determinar el portafolio de servicios al cual acceden las empresas regionales.	Objetivos específicos del semestre: 1. Analizar la incidencia de la contratación laboral en las finanzas de las empresas regionales. 2. Analizar cómo se realiza la evaluación y control de la rentabilidad en las empresas de la región. 3. Consultar cuál es la estructura financiera de las empresas de la región por sectores económicos	Objetivos específicos del semestre: 1. Identificar y analizar otras formas de acceder a recursos para la financiación de proyectos de inversión. 2. Realizar los estudios necesarios para la formulación de un proyecto.

CURSOS ARTICULADORES	CURSOS ARTICULADORES	CURSOS ARTICULADORES	CURSOS ARTICULADORES	CURSOS ARTICULADORES
Economía nacional Economía de empresa Empresa y pensamiento administrativo	Estadística Legislación comercial Planeación y organización Mercadotecnia.	Matemáticas para el inversionista Investigación Sistema financiero Servicios financieros	Legislación laboral individual Contabilidad financiera Contabilidad básica Formulación de Proyectos Fase I.	Criterios de inversión. Administración de costos. Análisis financiero. Formulación de proyectos Fase II.
ECONOMÍA DE EMPRESA	ESTADÍSTICA	SISTEMA FINANCIERO	LEGISLACIÓN LABORAL INDIVIDUAL	CRITERIOS DE INVERSIÓN
Pregunta Problematicadora	Pregunta Problematicadora	Pregunta problematicadora:	Pregunta Problematicadora	Pregunta Problematicadora
¿Cómo combinar eficientemente los recursos para satisfacer las necesidades en una economía de mercado?	¿Cómo aplicar los conocimientos estadísticos a la solución de problemas económicos y administrativos de la empresa?	¿Qué aporta el sistema financiero colombiano al desarrollo de las empresas en Colombia?	¿Qué tipo de contratación laboral escoger para determinar los costos de la empresa?	¿Cómo determinar la viabilidad económica y financiera de un proyecto de inversión?
Producto de la materia para el semestre	Producto de la materia para el semestre	Producto de la materia para el semestre	Producto de la materia para el semestre	Producto de la materia para el semestre
Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe en el que se analicen los tres sectores económicos en relación con el número de empresas de cada sector, en la región. Y de éstas hacer una clasificación de acuerdo con el tipo de mercado al que pertenecen.	Al finalizar la asignatura se debe realizar un ensayo de dos (2) hojas con la siguiente temática “ La estadística en ambientes administrativos ”.	Al finalizar la asignatura se debe presentar un trabajo donde identifiquen y analicen las entidades financieras que atienden los sectores económicos, e indicar el (los) portafolio (s) de servicio(s) ofrecido (s) a cada uno de estos sectores (alternativas de financiación e inversión).	Al finalizar la asignatura se debe presentar un trabajo en donde se analice cuál es la forma de contratación de las empresas de la región.	Al finalizar la asignatura se debe presentar un trabajo en el cual se analice cómo los empresarios de la región toman decisiones en relación con un proyecto de inversión.
	LEGISLACIÓN COMERCIAL		CONTABILIDAD BÁSICA	ADMINISTRACIÓN DE COSTOS.
	Pregunta problematicadora:		Pregunta Problematicadora	Pregunta Problematicadora
	¿De qué manera un comerciante puede ejercer su actividad legalmente,		¿Cómo inciden en la situación financiera de la empresa las transacciones que se realizan en las áreas funcionales?	¿Cómo determinar, evaluar y controlar los costos de una empresa?

ECONOMÍA NACIONAL Pregunta Problematicadora ¿Cómo inciden las variables macroeconómicas en la creación y desarrollo de la empresa? Producto de la materia para el semestre: Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe en el que se analice el comportamiento de las siguientes variables macroeconómicas regionales de los últimos tres(3)años y cómo han afectado las empresas de la región: • Tasa de desempleo regional • Crecimiento económico regional • Crecimiento económico por sector productivo. EMPRESA Y PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO Pregunta Problematicadora ¿Cuál es el aporte del	haciendo uso de las normas comerciales vigentes? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe que identifique la organización jurídica y tamaño de las empresas que analizaron en la asignatura Economía de Empresa. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN Pregunta problematicadora: ¿Cómo se desarrollan los procesos de planeación en una empresa? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe en el cual se analice la estructura organizacional que más se aplica en las empresas de un sector económico, de acuerdo con el trabajo realizado en Economía de Empresa.	SERVICIOS FINANCIEROS Pregunta problematicadora ¿Qué portafolio de servicios financieros ofrecen según las necesidades del mercado? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe sobre los organismos que sirven de apoyo y fomento empresarial en la región y analizar a cuáles sectores está dirigido su portafolio de servicios. MATEMÁTICAS PARA EL INVERSIONISTA Pregunta problematicadora: ¿Cómo calcular y evaluar los costos financieros de inversión y financiación? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe en el cual se identifique y	Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un trabajo donde se especifique el sistema de inventario que llevan las empresas analizadas en semestres anteriores. CONTABILIDAD FINANCIERA Pregunta Problematicadora ¿Cómo se diagnostica la situación financiera y se formulan proyectos para la empresa? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un trabajo donde se determinen cuáles son las fuentes de recursos de las empresas que se vienen analizando en semestres anteriores.	Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar el informe donde se analice cómo calculan los costos las empresas que se vienen analizando en semestres anteriores ANÁLISIS FINANCIERO Pregunta Problematicadora ¿Cómo se evalúa financieramente una empresa? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe en el cual se analice si las empresas del sector que se viene analizando en semestres anteriores, realizan análisis financiero y para qué usan esta información.
---	---	--	--	---

pensamiento administrativo a la gestión de las organizaciones empresariales y la dinamización de mercados a través de la historia de la humanidad? Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar uniforme en el cual se analice cómo aplican la teoría administrativa, en las empresas de un sector económico, de acuerdo con el trabajo realizado en Economía de Empresa.	MERCADOTECNIA Pregunta problematizadora: ¿Cómo desarrollar estrategias de mercadotecnia que den respuestas a las necesidades de la organización y su entorno? Producto de la materia para el semestre: Al finalizar la asignatura se debe presentar un informe en que se identifique si las empresas locales o regionales utilizan la investigación de mercados para la toma de decisiones.	analice cuál es el portafolio de servicios financieros que más usan las empresas locales o de la región, de acuerdo con el trabajo realizado en la asignatura Sistema Financiero. INVESTIGACIÓN Pregunta problematizadora: ¿Cuáles son los aspectos básicos para la selección y formulación de un problema de investigación? Producto de la materia para el semestre Presentar un anteproyecto de un trabajo de investigación, en uno de los énfasis ofrecidos en el programa.	FORMULACIÓN DE PROYECTOS FASE I. Pregunta problematizadora: ¿Cuáles son los aspectos básicos para la formulación de un proyecto de inversión? Producto de la materia para el semestre Se debe presentar una análisis de cómo formulan los proyectos, las empresas del sector económico que vienen analizando	FORMULACIÓN DE PROYECTOS FASE II. Pregunta Problematicadora ¿Cómo se evalúa económica y financieramente un proyecto? Producto de la materia para el semestre Se debe presentar una análisis de cómo hacen la evaluación económica y financiera de los proyectos, las empresas del sector económico que vienen analizando
---	---	---	--	--

SEMESTRE 6 NÚCLEO PROBLÉMICO Evaluación de proyectos	SEMESTRE 7 NÚCLEO PROBLÉMICO Gestión Empresarial	SEMESTRE 8 NÚCLEO PROBLÉMICO Gestión del Riesgo	SEMESTRE 9 NÚCLEO PROBLÉMICO Gestión de la Calidad	SEMESTRE 10 NÚCLEO PROBLÉMICO Gestión Pública
Objetivo general del semestre: Caracterizar las empresas a nivel local o regional en relación con la medición del impacto económico de su actividad.	Objetivo general del semestre: Analizar el comportamiento financiero de las empresas nacionales.	Objetivo general del semestre: Evaluar alternativas de inversión o financiación para la empresa.	Objetivo general del semestre: Evaluar la gestión de la calidad en la empresa	Objetivo general del semestre: Evaluar las necesidades administrativas del sector público
Objetivos específicos del semestre: 1. Analizar cómo realizan los presupuestos las empresas locales o regionales. 2. Determinar si las empresas estudian el impacto ambiental de su actividad económica. 3. Realizar los estudios necesarios para hacer la evaluación financiera y económica según el tipo de proyecto.	Objetivo específico del semestre: Analizar por sectores económicos, cómo las empresas nacionales realizan la planeación en el área financiera	Objetivo específico del semestre: Analizar la inserción de las empresas, de acuerdo con un sector económico, al mercado internacional en época de globalización.	Objetivos específicos del semestre: Analizar cómo realizan la Gestión de la Calidad las empresas, de acuerdo con un sector económico.	Objetivos específicos del semestre: Analizar las necesidades Administrativas, financieras y presupuestales del sector público.
CURSOS ARTICULADORES - Presupuesto privado - Evaluación de Proyectos	CURSOS ARTICULADORES Decisiones financieras de largo plazo.	CURSOS ARTICULADORES - Mercado de capitales - Gestión de proyectos. - Administración	CURSOS ARTICULADORES - Emprenderismo - Finanzas Corporativas Fase I	CURSOS ARTICULADORES - Administración pública - Finanzas corporativas Fase II

	Decisiones financieras de corto plazo.	estratégica - Comercio exterior - Comercio internacional - Gerencia financiera	Simulación gerencial	- Finanzas públicas - Presupuesto público
--	--	--	--	--

PRESUPUESTO PRIVADO	DECISIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	COMERCIO INTERNACIONAL	EMPRENDERISMO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Pregunta Problematicadora ¿Cómo contribuyen las áreas funcionales de una mipyme en la Planeación y elaboración del presupuesto Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe elaborar un análisis de la forma cómo las empresas realizan su presupuesto.	Pregunta problematizadora ¿Cómo administrar adecuadamente el capital de trabajo de cualquier empresa? Producto de la materia para el semestre: El estudiante deberá seleccionar un sector económico, dentro de éste escoger las empresas más representativas del sector, y realizar un análisis sobre las fuentes de financiación de corto plazo, componentes del capital de trabajo, inversiones de corto plazo. Para lo anterior se puede apoyar en la información financiera que se encuentra en la página web de la Superintendencia de Sociedades.	Pregunta problematizadora: ¿Cómo localizar y ampliar mercados internacionales? Producto de la materia para el semestre: Con base en el trabajo realizado en Decisiones Financieras de Largo Plazo, presentar un análisis de cuáles productos o servicios son aptos para el comercio internacional.	Pregunta problematizadora ¿Cómo generar ideas empresariales y materializarlas en la constitución de nuevas ideas productivas? Producto de la materia para el semestre: Presentar el anteproyecto del tema aprobado en Gestión de Proyectos, numeral 7.3 del Protocolo de Investigación.	Pregunta problematizadora ¿Cómo optimizar los recursos públicos? Producto de la materia para el semestre: Presentar un informe acerca del Plan de Desarrollo Municipal presentado por la administración actual del municipio. En este informe se debe analizar las acciones ejecutadas de dicho plan.
EVALUACIÓN DE PROYECTOS Pregunta Problematicadora ¿Cómo identificar y desarrollar variables internas y externas para determinar la viabilidad o no de un proyecto?		ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA Pregunta Problematicadora ¿Cómo formular estrategias empresariales? Producto de la materia para el semestre:	FINANZAS CORPORATIVAS FASE I Pregunta Problematicadora ¿Cómo medir el Valor de una empresa a partir de información proyectada? Producto de la materia para	FINANZAS CORPORATIVAS FASE II Pregunta Problematicadora ¿Cómo medir el Valor de una empresa a partir de información proyectada y la estructura financiera?

Producto de la materia para el semestre Al finalizar la asignatura se debe presentar un trabajo donde se analice con base en qué variables toman las decisiones sobre proyectos de inversión, las empresas del sector económico que vienen analizando,	DECISIONES FINANCIERAS DE LARGO PLAZO Pregunta Problematicadora ¿Cómo aumentar el valor de una empresa? Producto de la materia para el semestre: El estudiante deberá seleccionar un sector económico, dentro de éste escoger las empresas más representativas del sector, pueden ser las mismas analizadas en Decisiones Financieras de Corto plazo, y realizar un análisis sobre el apalancamiento operativo y financiero. Para lo anterior se puede apoyar en la información financiera que se encuentra en la página web de la Superintendencia de Sociedades.	El estudiante debe seleccionar una empresa y realizar un diagnóstico aplicando la temática desarrollada. GERENCIA FINANCIERA Pregunta Problematicadora: ¿Cómo desarrollar estrategias empresariales en un ambiente de riesgo? Producto de la materia para el semestre: El estudiante seleccionará una empresa, tomando como referencia los trabajos realizados en las asignaturas decisiones financieras de corto y largo plazo, y realizar la planeación financiera a un año proponiendo estrategias, actividades, planes de acción y control. COMERCIO EXTERIOR Pregunta problematicadora ¿Cómo dirigir procesos de importación y exportación? Producto de la materia para el semestre:	el semestre Al término de la asignatura el estudiante deberá presentar la tercera fase del trabajo de investigación, numeral 7.3 del protocolo de investigación. SIMULACIÓN GERENCIAL Pregunta problematicadora ¿Cómo tomar decisiones minimizando el riesgo y la incertidumbre? Producto de la materia para el semestre: Tomando como referencia el trabajo realizado en gerencia financiera, el estudiante aplicará un modelo de simulación teniendo en cuenta variables económicas, financieras y administrativas.	Producto de la materia para el semestre Al término de la asignatura el estudiante deberá presentar la cuarta fase del proyecto, numeral 7.4 del protocolo de investigación. FINANZAS PÚBLICAS Pregunta problematicadora ¿Cómo inciden las Finanzas Públicas en el desarrollo de los sectores productivos? Producto de la materia para el semestre: Al término de la asignatura el estudiante analizará los informes financieros de la administración actual de su municipio y la incidencia en el desarrollo de los sectores productivos. PRESUPUESTO PÚBLICO Pregunta problematicadora ¿Cómo evaluar el presupuesto público? Producto de la materia para
---	--	---	--	---

		De acuerdo con el trabajo realizado en Comercio Internacional, el estudiante debe escoger una empresa y simular el proceso de importación o exportación de acuerdo con la actividad comercial que realiza. GESTIÓN DE PROYECTOS Pregunta problematizadora: ¿Cómo conseguir recursos para la gestión de proyectos de inversión? Producto de la materia para el semestre: Al término de la asignatura el estudiante deberá Presentar ante el comité evaluador la propuesta del tema de investigación. MERCADO DE CAPITALES Pregunta problematizadora: ¿Cómo tomar decisiones financieras minimizando el riesgo?		el semestre: Realizar una evaluación sobre la presupuesto público actual del municipio.
--	--	---	--	--

		Producto de la materia para el semestre: Consultar en la página web de la Bolsa de Valores de Colombia los títulos valores y realizar un portafolio de inversión y hacer el seguimiento durante el desarrollo de la asignatura.		
--	--	--	--	--

ANEXOS

ANEXO 1: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO

Favor argumentar las afirmaciones y/o la crítica constructiva en el espacio de las observaciones.

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES
a. TEMA ¿Es de interés el tema? ¿Corresponde a las líneas de investigación actuales del programa?			
b. TITULO PROVISIONAL ¿Es acorde con el tema planteado?			
c. Descripción general del proyecto. ¿Se describe de forma coherente con la realidad presentada en el entorno?			
d. JUSTIFICACIÓN ¿Está formulada en el contexto del problema a cuya solución se contribuirá con la ejecución del proyecto? ¿Esta formulada de tal manera que atiende la necesidad de la investigación en función del desarrollo de la región, del país o de su pertinencia a nivel mundial?			
e. OBJETIVOS ¿Muestran una relación clara con la descripción del problema? ¿Son alcanzables?			
f. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN ¿Es pertinente la investigación escogida?			
g. RECURSOS DISPONIBLES ¿Los recursos disponibles son reales en términos de precio y cantidad? ¿Van de acuerdo a los objetivos que inicialmente se desean alcanzar?			
h. IMPACTO AMBIENTAL Y/O SOCIAL			
i. NORMA ICONTEC ¿El trabajo está presentado usando la norma ICONTEC 1486?			
SE APRUEBA LA PROPUESTA			

ANEXO 2: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE GRADO

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES
a. TEMA ¿Está el título descrito en espacio y tiempo? ¿Hace una descripción general del tema de investigación?			
b. PRESENTACIÓN DEL TEMA. ¿Es de interés el tema? ¿Existe información?			
c. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA ¿Hace la descripción adecuadamente de la situación, identificación y presentación de alternativas?			
d. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA ¿Realiza adecuadamente la descripción del problema?			
e. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA. ¿Hay una descripción precisa y completa de la naturaleza y magnitud del problema? ¿Parte de la identificación y descripción de los síntomas que se observan y son relevantes en la situación, relacionados con la causa que lo producen?			
f. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA ¿Las subpreguntas formuladas pueden responder el problema planteado?			
g. OBJETIVOS ¿Están al alcance de las posibilidades del investigador? ¿Su formulación comprende resultados concretos en el desarrollo de la investigación?			
h. JUSTIFICACIÓN. ¿Contribuye a la solución de problema concreto? ¿La técnica de investigación es la adecuada? ¿El resultado de la investigación tiene una aplicación concreta y puede mostrar resultados? ¿El resultado de la investigación será una respuesta o solución concreta a problemas económicos, administrativos o financieros, y que al aplicarlos permita mejorar la situación actual?			
i. DELIMITACIÓN DEL TEMA ¿Se delimita el tema en espacio y tiempo?			
j. RESULTADOS ESPERADOS. ¿Los resultados esperados son planteados de una forma medible, alcanzable y verificable?			
K. MARCO REFERENCIAL ¿Permite ubicar el tema objeto de investigación dentro del conjunto de teorías existentes? ¿Son los términos técnicos descritos de una forma			

completa y adecuada al tema de investigación?			
I. DISEÑO METODOLÓGICO PRELIMINAR ¿Está presentada en forma organizada y precisa para alcanzar cada uno de los objetivos específicos propuestos? Se detallan los procedimientos, técnicas, diseño estadístico, simulaciones, ensayos y demás estrategias metodológicas requeridas para la investigación?			
m. PARTICIPANTES DEL PROCESO ¿Tienen capacidad y trayectoria investigativa?			
n. RECURSOS DISPONIBLES ¿Realiza completa y clara las diferentes etapas del proyecto?			
o. BIBLIOGRAFÍA ¿Fundamentan adecuadamente el tema objeto de investigación?			
p. NORMA ICONTEC ¿El trabajo está presentado usando la norma ICONTEC 1486?			
SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO			

ANEXO 3: GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES
1. TRABAJO DE CAMPO ¿El trabajo evidencia la recolección de información? ¿Se utilizó la metodología adecuada?			
2. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN. ¿Los resultados obtenidos permiten verificar el alcance de los objetivos propuestos?			
3. CONCLUSIONES ¿Son coherentes con los objetivos planteados?			
4. RECOMENDACIONES ¿Son adecuadas y pertinentes?			
5. BIBLIOGRAFÍA ¿Fundamentan adecuadamente el tema objeto de investigación?			
6. NORMA ICONTEC ¿El trabajo está presentado usando la norma ICONTEC 1486?			

- ☐ Aprobado sin necesidad de ajustes
- ☐ Aprobado, sujeto a las correcciones o precisiones solicitadas por el jurado evaluador
- ☐ El proyecto requiere la reestructuración.

Por favor, incluya las observaciones que considere necesarias.

FECHA DE EVALUACIÓN:

NOMBRE JURADO

FIRMA

ANEXO 4: RUTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPCIONES DE TRABAJO DE GRADO

• SI EL TRABAJO DE GRADO ES UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Para efectos de su presentación, de acuerdo con la norma NTC 1486, las partes del trabajo escrito son:

1. PRELIMINARES

Son los elementos que anteceden al cuerpo del trabajo, por tanto, no van precedidos de numeral. Estos son:

Portada, contraportada

Página de aceptación (Acta de aprobación de la sustentación)

Página de dedicatoria

Página de agradecimientos

Tabla de contenido

Listas Especiales

Resumen

2. CUERPO DEL DOCUMENTO

Introducción

1. El problema

1.1 Definición del problema de investigación

1.2 Objetivos General y específicos

1.3 Justificación

1.4 Diseño Metodológico

Tipo de estudio

Método de investigación

Población

Selección de la muestra

Fuentes técnicas para recolectar la información.

Tratamiento de la información

Metodología de la investigación

Cronograma de actividades

Presupuesto requerido para hacer la investigación

2. Marco referencial

2.1 Marco teórico

2.2 Marco conceptual

2.3 Marco histórico, empresarial, científico, tecnológico, entre otros (los que apliquen)

3. Resultados

3.1 Análisis y descripción de la situación actual

3.2 Plan de acción, propuesta de mejoramiento

4. Conclusiones: constituyen un capítulo independiente y presentan en forma lógica los resultados del trabajo. Las conclusiones deben ser la respuesta a los objetivos o propósitos planteados.

5. Recomendaciones: se refiere a las sugerencias, proyecciones o alternativas que se presentan para modificar, cambiar o incidir sobre una situación específica o una problemática encontrada.

3. COMPLEMENTARIOS

Bibliografía

Anexos

NOTA: El documento final de investigación debe presentarse de acuerdo con la Resolución del Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, por el cual se aprueba un nuevo procedimiento para la entrega en la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de los trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis. **ANEXO 6**

• SI EL TRABAJO DE GRADO ES UNA MONOGRAFÍA

Monografía. Documento resultante de la revisión conceptual (teorías, formalizaciones) y empírico de un tema ó tópico de investigación concreto del que pueda, además, extraerse algún tipo de reflexión, recomendación o resultado particular.

En el libro *"El texto Instrumental"* de Graciela Piantanida y Mónica C. de Rojo, Ed. Kapelusz, Bs. As., 1999, se enuncian en forma clara y específica las siguientes etapas en la realización de una monografía:

1. Aparición de las ideas o asignación del tema.
2. Búsqueda de información, primeras lecturas exploratorias y consulta a personas expertas en la materia.
3. Presentación del objeto en aproximadamente quince líneas: este momento es muy importante porque consiste en la escritura del enunciado y la delimitación del tema.
4. Elección definitiva del tema y lecturas complementarias. En este paso aumenta el compromiso del autor con el objeto de estudio.
5. Plan operativo: consiste en definir concretamente las tareas por realizar, planificar el trabajo, controlar el desarrollo, plantear las dificultades, etc.
6. Realización de las tareas previstas y redacción del primer borrador.

7. Evaluación intermedia: a partir de una relectura detallada, se pueden hacer los ajustes necesarios, consultar nuevamente a personas idóneas (frecuentemente hay un tutor o director de tesis que orienta el trabajo) y, si es necesario, modificar la planificación inicial.
8. Plan de redacción definitivo para exponer el trabajo, se ajustan los títulos, párrafos, cantidad de páginas, gráficos, etc.
9. Redacción: luego de una cuidadosa relectura, se procede a la escritura definitiva.

La redacción definitiva de la monografía deberá ser muy cuidada, con oraciones y párrafos no demasiado extensos. Los títulos se remarcarán subrayados y en negrita, mientras que los subtítulos se podrán subrayar. Ambos se alinearán a la izquierda. Se pueden agregar para enriquecer el contenido, gráficos, cuadros, redes o mapas conceptuales, imágenes o fotografías, con la referencia y fuente correspondiente.

Se completa con citas y notas. Debe constar de la Bibliografía utilizada y consultada para el trabajo y un índice (que podrá ser ubicado al comienzo o al final del trabajo), que contendrá los títulos y subtítulos con el número de página.

• **SI EL TRABAJO DE GRADO ES UNA PASANTÍA**

Para efectos de su presentación, de acuerdo con la norma NTC 1486, las partes del trabajo escrito son:

- Preliminares
- Introducción
- Objetivos
- Justificación
- Sede de la pasantía: Describir estructura administrativa, física y de servicios, recurso humano profesional y auxiliar.
- Plan general de trabajo
- Cronograma con reflejo de las 480 horas
- Presentación del Supervisor de la pasantía: Hoja de vida.
- Certificación escrita del Supervisor de la pasantía aceptando el plan de trabajo propuesto, la supervisión y la constancia de aceptación de la institución o entidad que recibe al estudiante pasante.
- Tener aprobación del Comité de pasantías, previo a la iniciación de la misma.
- La sede de la pasantía podrá ser conseguida por el mismo estudiante o a través de las empresas destinadas a este objetivo por las instituciones con las que tenga convenio la Universidad del Quindío.
- Bibliografía
- Anexos

ANEXO 5: REGLAMENTO DE PASANTÍAS

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Por el cual se determinan el régimen de inscripción, realización y presentación de las pasantías, como parte de los requisitos para obtener el título de Administrador Financiero.

El Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad del Quindío, en uso de las competencias asignadas por el Estatuto General de la Universidad y,

CONSIDERANDO:

- a) Que la Ley 30 de 1992 señala como uno de los objetivos de la educación superior, el de “Prestar a la comunidad un servicio con calidad”.
- b) Que en el Diseño Curricular del Programa Administración Financiera existen espacios académicos dirigidos a permitir el desarrollo de pasantías que integren la teoría y la práctica.
- c) Que el trabajo de extensión que se encuentra a partir de esos espacios, está dirigido a apoyar el sector público y privado del Departamento del Quindío.
- d) Que para alcanzar la proyección y fortalecimiento académico por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y el Programa Administración Financiera, se requiere fortalecer relaciones con la empresa y los gremios de la región mediante acciones conjuntas en beneficio de la comunidad por medio de pasantías, que permitan el intercambio entre profesores, estudiantes y el sector externo, integrando así las funciones de docencia, extensión e investigación.

A C U E R D A:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: RÉGIMEN. Las presentes normas determinan el régimen de inscripción, realización y presentación de las pasantías, como parte de los requisitos para obtener el título de Administrador Financiero.

Artículo 2: DEFINICIÓN. La pasantía es un aprendizaje formativo y de orientación que se realiza en un período de formación en una empresa, que constituye una ocasión de conocimiento directo del mundo del trabajo permitiendo comprobar y aplicar en el campo ocupacional, los conocimientos, habilidades y competencias obtenidas durante el término de sus estudios.

Artículo 3: OBJETIVOS de la pasantía son:

- Complementar la formación académica de sus estudiantes con la experiencia laboral.
- Capacitar en el conocimiento de las características fundamentales de la relación laboral.
- Formar al estudiante en aspectos que le serán de utilidad en su posterior búsqueda laboral.
- Mejorar la inserción laboral de los alumnos.
- Acompañar el desarrollo profesional de los alumnos.

Artículo 4: CARÁCTER. Las pasantías tienen carácter obligatorio e individual, con un lapso de tiempo determinado por la Universidad.

Artículo 5: DURACIÓN. La pasantía comprende un período de 12 semanas (12), tiempo completo ininterrumpido, o su equivalente a cuatrocientas ochenta (480) horas, o veinticuatro (24) semanas en una jornada ininterrumpida de medio tiempo.

Artículo 6: REQUISITOS GENERALES. La pasantía la podrá realizar el estudiante que haya cursado y aprobado en su totalidad las asignaturas de séptimo semestre y esté matriculado en octavo semestre.

Artículo 7: TEMA. El tema de la pasantía deberá corresponder al área de formación específica que esté cursando el estudiante.

Artículo 8: PROPUESTA. Los estudiantes deberán presentar ante el Comité de Trabajos de Grado y pasantías, su propuesta de plan de trabajo, dentro del calendario que tendrá este Comité para realizar su labor.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo 9: COMITÉ. El Programa Administración Financiera tendrá el **COMITÉ DE PROYECTOS Y PASANTÍAS**, como encargado de los procesos de ejecución de dichos procesos.

Artículo 10: INTEGRANTES. El Comité de Proyectos y Pasantías El comité de proyectos y pasantías es un grupo interdisciplinario de docentes del Programa Administración Financiera, conformado por la Directora quien lo preside; los docentes que orientan las asignaturas de Gestión de Proyectos, Emprenderismo, Finanzas Corporativas Fase I y Fase II, Inversión y Financiación Internacional Fase I y II

Los estudiantes presentarán su propuesta de pasantía en VIII semestre de Administración Financiera, en la asignatura Gestión de Proyectos.

Artículo 11: SELECCIÓN. El estudiante podrá seleccionar la empresa directamente o a través de la Universidad. En ambos casos, una vez aprobada la empresa, la Universidad hará contacto hasta la formalización del convenio con aquella.

Parágrafo Uno: El hecho de que la Universidad haga todos los contactos no exime al estudiante de su deber de visitar la empresa seleccionada, suministrar los documentos necesarios para su debida aceptación y comprensión del programa de pasantías.

Parágrafo dos: Se permitirá la pasantía al estudiante en el lugar de trabajo donde desempeña sus labores. Se entiende que la empresa tendrá una necesidad real en cuanto a la solución de un problema o situación que requiera los conocimientos y habilidades en el área de conocimiento del estudiante.

Artículo 12: Los estudiantes una vez inscritos solicitarán en la Dirección del Programa, la carta de postulación para las empresas, anexando fotocopia de la planilla de inscripción previa que le haya entregado el Comité de Proyectos de grado y Pasantías.

Artículo 13: El Programa Administración Financiera a través del Comité de seleccionará los pasantes, teniendo en cuenta los antecedentes académicos, características, perfiles y especialización acordados con los organismos y empresas que los soliciten.

Artículo 14: El acto de aceptación de pasantías por parte del estudiante llevará implícito el compromiso de cumplir con las presentes normas y acuerdos que rijan la relación entre la Universidad del Quindío y la Institución o empresa en la que se desempeñará como pasante.

Artículo 15: El estudiante bajo ninguna circunstancia podrá postularse para asumir otra pasantía mientras se encuentre asignado a una.

Artículo 16: Las empresas y organismos que acuerden voluntariamente la realización de las pasantías con la Universidad del Quindío deberán:

- a) Designar tutor empresarial que orientará, coordinará y asistirá el trabajo de los pasantes. Esta persona no debe tener ningún vínculo familiar con el estudiante pasante.
- b) Velar por la seguridad e integridad del pasante mientras realice las pasantías en sus instalaciones.
- c) Hacer cumplir las presentes normas, así como los reglamentos y normas internas de la organización donde se encuentre el pasante realizando sus prácticas.

Artículo 17. SUPERVISIÓN. En todos los casos y sitios en los que se realice la pasantía, ésta deberá ser supervisada por profesores de las diversas áreas, denominados tutores académicos.

Artículo 18. NÚMERO DE PASANTES. Cada pasantía deberá ser realizada por un solo estudiante. Sin embargo, podrán aceptarse dos estudiantes para una misma pasantía, cuando la propuesta del trabajo del plan de trabajo a realizar así lo amerite a juicio del Comité de proyectos y pasantías.

Artículo 19. REQUISITOS ESPECÍFICOS. Ante el Comité de Proyectos y Pasantías, el estudiante deberá presentar su plan de trabajo para realizar durante la pasantía, que deberá contener:

- a) Introducción
- b) Objetivos
- c) Justificación
- d) Sede de la pasantía: Describir estructura administrativa, física y de servicios, recurso humano profesional y auxiliar.
- e) Plan general de trabajo
- f) Cronograma con reflejo de las 480 horas
- g) Presentación del Supervisor de la pasantía: Hoja de vida.
- h) Certificación escrita del Supervisor de la pasantía aceptando el plan de trabajo propuesto, la supervisión y la constancia de aceptación de la institución o entidad que recibe al estudiante pasante.
- i) Tener aprobación del Comité de pasantías, previo a la iniciación de la misma.
- j) La sede de la pasantía podrá ser conseguida por el mismo estudiante o a través de las empresas destinadas a este objetivo por las instituciones con las que tenga convenio la Universidad del Quindío.

El plan de trabajo y los informes de avance de la pasantía, deberán presentarse de acuerdo con la norma NTC 1486

Artículo 20. CALIFICACIÓN. La pasantía será calificada de cero (0) a cinco, (5.0), nota que pasará por escrito el tutor académico. Igualmente, la empresa o institución que tenga el pasante, entregará una evaluación escrita sin nota, sobre el cumplimiento de la pasantía.

Artículo 21. DE LA NO APROBACIÓN. Si una pasantía no es aprobada con una calificación mínima de cuatro (4.0), será considerada como NO APROBADA y por tanto, deberá cambiarse el requisito para graduarse.

Artículo 22. INFORMES. El estudiante pasante deberá tener los siguientes contactos por escrito con el Comité de proyectos y pasantías:

- Propuesta y plan de trabajo de la pasantía.
- Un informe cada 100 horas y uno final de 80 horas, en los que refleje el cumplimiento del cronograma de trabajo.
- Un informe final al concluir la pasantía a la que se le adjuntará la evaluación escrita cualitativa de la empresa o entidad en la que cumplió su pasantía y la calificación que reporte el supervisor de la pasantía.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES INTERVINIENTES

Artículo 23: De los pasantes:

- a) Recibir en tiempo y forma la asignación de la pasantía fijada conjuntamente con la organización solicitante.
- b) Contar con los beneficios en cuanto o de descansos, días feriados y días por exámenes.
- c) Considerar como información confidencial toda la que reciba con motivo del desarrollo de su pasantía.
- d) Presentar al Comité de Proyectos y Pasantías, por escrito el plan de trabajo de la pasantía, especificando las actividades a realizar, avalado por el tutor empresarial, dentro de la segunda semana de iniciada la pasantía.
- e) Comunicar toda modificación que se produzca con respecto al plan de trabajo al Comité de Proyectos y Pasantías del Programa.
- f) Presentar al Comité de Proyectos y Pasantías, un informe final sobre el desarrollo de las actividades siguiendo los lineamientos establecidos por la Institución y avalado por el tutor académico y el tutor empresarial; dentro de los quince días posteriores a la finalización de las pasantías.

Artículo 24: De la Institución o Empresa:

- a) Crear condiciones internas para el cumplimiento de los objetivos propuestos por el programa de pasantías.

- b) Designar **tutores empresariales** que orienten, coordinen y realicen seguimiento y control del desempeño del pasante.

Artículo 25: De la Universidad del Quindío:

El Comité de Proyectos y Pasantías deberá:

- a) Coordinar y supervisar las actividades de pasantías y el cumplimiento de las mismas.
- b) Evaluar al estudiante periódicamente y el informe final que presentará al culminar la pasantía.
- c) El Comité de Proyectos y Pasantías deberá:
- d) Realizar el primer contacto con la empresa o Institución para verificar los datos empresariales y establecer el convenio para el programa de pasantías.
- e) Realizar el seguimiento del plan de actividades del estudiante, en coordinación con el tutor académico que tenga designado el estudiante.
- f) Presentar un informe final al Consejo de Facultad, en el que emitirá opinión sobre el rendimiento académico del estudiante y el cumplimiento del plan de trabajo.

CAPÍTULO IV EL TUTOR ACADÉMICO

Artículo 26: El responsable de la pasantía será un docente adscrito al Programa Administración Financiera quien asumirá el nombre de **Tutor Académico**. La designación del mismo corresponde al Consejo de Facultad.

Artículo 27: Las funciones del **tutor académico** serán:

- a) Dirigir la coordinación de la pasantía con cada tutor empresarial, desde su planificación hasta la presentación y evaluación.
- b) Preparar con cada pasante asignado, y su tutor empresarial, el plan de trabajo de la con un lapso no mayor de diez (10) días contados a partir del inicio de la pasantía.
- c) Realizar seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo.
- d) Evaluar la(s) pasantía(s) asignada(s) y entregar el *Certificado de Desempeño*, dentro de los diez (10) días posteriores a la culminación de la pasantía.

CAPÍTULO V EL TUTOR EMPRESARIAL

Artículo 28: El **tutor empresarial** será un miembro de la empresa o Institución que recibe al pasante y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar al pasante la información necesaria y completa acerca de la institución en la que realice su pasantía.
- b) Dotarle de los instrumentos necesarios para cumplir con las actividades que se le encomienden.
- c) Precisar y describir las tareas que el pasante debe realizar.
- d) Orientar y supervisar el trabajo del pasante.
- e) Entregar al final de la pasantía al estudiante la *Planilla de Certificado de Desempeño*, debidamente firmada y con el sello de la empresa, dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización de la pasantía.

CAPÍTULO VI INFORME DEL PASANTE

Artículo 29: Al término de la pasantía el estudiante entregará al Comité de Proyectos y Pasantías un informe final que comprenderá:

Datos del estudiante: Nombre, Número del carné, Semestre que cursa.

Datos de la empresa: Nombre, dirección, teléfonos, persona que supervisó la práctica.

Datos generales (no confidenciales): Actividad de la empresa, clientes o porción del mercado que la empresa sirve, tipos de competidores (locales, nacionales y extranjeros), tecnología utilizada por la empresa.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA: Función del departamento, estructura de departamento, función que desempeña la persona el tutor empresarial.

APRENDIZAJE: Detalle cronológico de las actividades realizadas por el practicante, conocimientos técnico – administrativo adquiridos, sugerencias sobre como mejorar el tipo de trabajo y la administración de los recursos en el departamento que laboró, relación del trabajo realizado con los conocimientos adquiridos en la universidad, conclusiones y recomendaciones

El informe deberá ser claro y concreto, realizado por cada estudiante, **no por la empresa** de acuerdo con la norma NTC 1486.

Redactado el informe, se debe hacer firmar y sellar, por la persona que supervisó la práctica y adjuntarle el formulario de evaluación, para luego entregarlo en la Dirección del Programa.

CAPÍTULO VII LA EVALUACIÓN

Artículo 30: La evaluación de la pasantía estará a cargo de:

- a) **Tutor académico**, será responsable de evaluar el cuarenta por ciento (80%) de la nota final de la pasantía.
- b) La Coordinación de Proyectos y Pasantías, será responsable de evaluar el veinte por ciento (20%) de la nota final de la pasantía.

Artículo 31. CALIFICACIÓN. La pasantía será calificada de cero (0) a cinco, (5.0), nota que pasará por escrito el tutor académico de la pasantía. Igualmente, la empresa o institución que tenga el pasante, entregará una evaluación escrita sin nota, sobre el cumplimiento de la pasantía.

CAPÍTULO VIII LA ACREDITACIÓN

Artículo 32: El estudiante entregará al Comité de Proyectos y Pasantías, durante la primera semana del semestre regular, los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud de acreditación de pasantías del aspirante.
- b) Carta de trabajo emitida por la empresa debidamente firmada y sellada, con fecha no mayor de una semana a la solicitud.
- c) Planilla de acreditación de pasantías debidamente diligenciada, firmada y sellada.
- d) Informe detallado de las actividades realizadas en la empresa, firmada y sellada por el supervisor inmediato en la empresa e identificada con membrete, cargo del supervisor, dirección y teléfonos.

Artículo 33: El Comité de Proyectos y Pasantías del Programa después de verificar con la empresa y consultar sobre el desempeño del aspirante, enviará éstos informes al Director del Programa correspondiente. Una vez revisado, emitirá su opinión sobre conceder el aval respectivo ante el mencionado Comité.

Artículo 34: El Comité de Proyectos y Pasantías enviará al Consejo de Facultad para su estudio y aprobación la solicitud de acreditar la pasantía realizada.

CAPÍTULO IX DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 35: Los casos no previstos por las presentes normas serán resueltos por el Consejo de Facultad respectivo.

Se firma y sella en la ciudad de Armenia Quindío, a los días del mes de del año.

CONVENIO DE PASANTÍAS

Como el desarrollo de una pasantía se realiza en una empresa o institución, se hace necesario que la Universidad firme un convenio para tal fin.

FORMATO DE INFORME DE PASANTÍAS

El informe debe estar estructurado de acuerdo con la norma NTC 1486

Este informe deberá ser lo más claro y concreto posible, debe ser realizado por cada estudiante, **no por la empresa**.

Una vez que el estudiante ha redactado su informe, deberá hacerlo firmar y sellar, así como el formulario de evaluación, por la persona que supervisó la práctica, para luego entregarlo en la Dirección del Programa al que pertenece en la Universidad.

FICHA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL PASANTE

Nombre del pasante:							
Nombre de la empresa							
Área donde realizó la práctica							
Principales actividades desempeñadas							
Horas semanales de Trabajo							
Fecha inicio pasantía	DÍA	MES	AÑO	Fecha finalización de pasantía:	DÍA	MES	AÑO

ASPECTO TÉCNICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Los conocimientos del pasante aseguran una exitosa realización de los trabajos					
Demuestra interés y entusiasmo en aprender					
Posee iniciativa, constantemente pregunta por nuevos trabajos					
Demuestra alta capacidad en la realización de sus trabajos					
Es hábil para poner en práctica ideas propias o ajenas					
ASPECTO OPERATIVO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Demuestra un alto grado de compromiso en la realización de sus trabajos					
Es constante y siempre muy predispuesto a desempeñar la labor					
Cumple con exactitud, esmero y orden los trabajos					
El volumen y cantidad de trabajos ejecutados sobrepasa las exigencias.					
Actúa voluntariamente en los trabajos de rutina					

ASPECTO SOCIAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Su actitud es proactiva y facilita la tarea en equipo					
Coopera de manera permanente y espontánea					
Es respetuoso con los jefes y compañeros de trabajo					
Demuestra habilidades de liderazgo en los trabajos en equipo					
Demuestra ser cuidadoso en su presentación personal					

ASPECTO ESTRATÉGICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Demuestra ser eficaz en el análisis y resolución de problemas					
Tiene la habilidad para evaluar datos y de					

tomar decisiones lógicas de manera imparcial y desde el punto de vista racional					
Planifica y organiza de manera adecuada los trabajos diarios					
Es creativo y propone soluciones y/o alternativas para mejorar situaciones de trabajo					
Es perseverante, cuando debe enfrentar situaciones difíciles de trabajo, hasta que éste quede resuelto					
Es puntual en el trabajo					
RENDIMIENTO GENERAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente

.....
Representante de la Empresa

.....
Tutor académico de la Pasantía

ÁREA PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIVERSIDAD

NOMBRE DEL
PASANTE _____

PROGRAMA
ACADÉMICO _____

SEMESTRE

Aprobado: SI ____ NO ____

Rechazado: SI ____ NO ____

Fecha: _____

Nombre Director del Programa: _____

FIRMA DIRECTOR PROGRAMA

INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO DE PASANTÍAS

Aprobado:

**Horas
laboradas:**

Rechazado:

NOMBRE TUTOR ACADÉMICO: _____

FIRMA TUTOR ACADÉMICO: _____

Fecha: _____

ANEXO 6. ACUERDO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Por el cual se aprueba un nuevo procedimiento para la entrega en la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de los trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis.

EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS **en uso de sus atribuciones legales, y**

CONSIDERANDO:

- a. Que mediante Acuerdo Académico No. del 2002, se reglamentó el procedimiento de recepción de los proyectos de grado en la Universidad del Quindío.
- b. Que la Biblioteca de la Universidad enmarcada en el área estratégica de Excelencia Académica, programa: Oferta de información bibliográfica, proyecto Biblioteca Virtual, tiene como meta inmediata el desarrollo de la red de trabajos de grado, trabajos de investigación y tesis, para lo cual requiere que la entrega de los anteriores documentos se realice en formato digital.
- c. Que el Consejo de facultad analizó el procedimiento de entrega de trabajos de grado de los estudiantes pertenecientes a los programas académicos adscritos a la facultad y con base en los lineamientos de protección al medio ambiente es conveniente ajustar dicho procedimiento a los desarrollos tecnológicos en el ámbito mundial en un formato digital, para así disponer de información en forma segura, oportuna, ágil y global.
- d. Que en la reunión del Consejo de facultad del día de hoy, después del estudio y discusión adelantado por los Consejeros, se aprueba la entrega de los proyectos y tesis de grado en archivo digital.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.

Aprobar un nuevo procedimiento para la entrega en la facultad de los trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis, en formato digital.

Este procedimiento rige a partir de los grados programados para el mes de Abril de 2011. Para los estudiantes que aspiran a graduarse en la primera ceremonia de grados del próximo año.

ARTÍCULO 2º. Las pautas generales para la entrega en formato digital de trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis son las siguientes:

1. INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE

1.1. Edición del documento

El trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis debe elaborarse en un procesador de texto (Microsoft Word, Star Office, Word Pad, Genoma, Xedit, Latex, Lyx, u otros).

Las imágenes, tablas, planos que se generen usando un software diferente a los procesadores de texto, deben ser copiadas, exportadas o escaneadas de tal manera que queden integradas en el archivo correspondiente al texto completo del documento.

Imágenes: Se consideran imágenes las ilustraciones, gráficos, dibujos, fotografías y figuras; se sugiere trabajarlas en cualquiera de los siguientes formatos: **.jpg, .jpeg, .gif**, o versiones **.ps**

Tablas : Las tablas o cuadros deben elaborarse en formato texto o Excel.

Planos: Deben ser convertidos a uno de los siguientes formatos: **.jpg, .jpeg, .gif**, o versiones **.ps**. Si debido al tamaño del plano, éste no puede ser integrado al documento, se deben crear los vínculos respectivos (hipervínculos) que permitan acceder a los planos ubicados en archivos diferentes.

Es importante aclarar que el estudiante es responsable ante la ley por la procedencia del software utilizado, en la edición del documento.

1.2. Entrega del CD o DVD al comité de proyectos

El estudiante entrega el documento final después de cumplir con los requisitos tales como la sustentación y posibles correcciones al comité de proyectos, en un CD o DVD, que debe contener la siguiente información, en archivos diferentes:

- Texto completo del documento incluyendo el resumen en español, el resumen en inglés convertido a PDF (Portable Document File), con el nombre de archivo: ejemplo: "completo.PDF".

el archivo en PDF debe ser creado con las siguientes restricciones:

- poseer password de seguridad de configuración
- no permita imprimir el documento,
- no permita copiar o pegar graficas o texto,
- no permita la adicción de nuevas páginas o párrafos al documento,
- no permita el cambio en general del archivo PDF.

No colocar password para abrir el archivo PDF.

- El resumen en español (.doc,.rtf,.txt,.std,.tex,.lyx), entre 200 a 300 palabras, con el nombre de archivo: “resuespa”
- El resumen en inglés (.doc,.rtf,.txt,.std,.tex,.lyx), entre 200 a 300 palabras, con el nombre de archivo: “resuingles”

Por último entregar en forma impresa el resumen en español de acuerdo al formato anexo (ver final del documento).

1.3. Identificación del CD o DVD

Cada CD o DVD debe llevar el marbete o rótulo para su identificación, según modelo suministrado por el comité de proyectos, con la siguiente información:

Título del trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis

Nombre completo del autor/estudiante (o autores/estudiantes)

Título a obtener

Nombre completo del director

Nombre de la Universidad, facultad, programa que otorga el título

Ciudad y año en el cual se presenta el documento

1.4. Software adicional

Si el estudiante desea entregar software adicional relacionado con su trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis, debe entregarlo separadamente en otro CD o DVD, teniendo en cuenta las siguientes pautas :

- Marcar el CD o DVD con el rótulo o marbete para su identificación según modelo suministrado por el comité de proyectos. Además de la información

que lleva el rótulo del documento, debe incluirse el nombre del software y la versión.

- Especificar los requerimientos mínimos necesarios de software y hardware para la instalación y ejecución del software.
- Describir brevemente los pasos para la instalación y ejecución de dicho software.
- Si usted no desea dejar los fuentes del software, se recomienda realizar un ejecutable (*.exe) y si es necesario direccionalo a una unidad virtual (c:\.).
- Si el software maneja un sistema de Login y Password, especifíquelos claramente.
- Si el software necesita algunas especificaciones especiales, indique estos requerimientos adicionales.

1.5. Elaboración de resúmenes

Los resúmenes en español y en inglés además de presentarse en archivos separados, deben incluirse antes de la introducción, en el texto completo del documento.

Dado que la base de datos será consultada vía web, se recomienda que el resumen en inglés sea revisado por una persona con dominio de este idioma, para garantizar la calidad de esta versión.

Para unificar la información en la base de datos, los resúmenes deben elaborarse teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1.5.1. Partes que deben incluir

- **Título**
Nombre completo del trabajo tal como aparece en el informe final, en mayúsculas, anteponiendo la palabra TITULO y se asigna un asterisco para indicar al pie de la página la modalidad o el tipo de proyecto. Ejemplo: Trabajo de Grado (pasantía-creación de empresa), Trabajo de Investigación o Monografía.
- **Autor (es)**
Nombre del autor o autores del trabajo siguiendo las normas ICONTEC para estos casos. Al final del último nombre se coloca doble asterisco que indica al pie de página, los nombres de la Facultad, del Programa y del Director.

- **Palabras Claves**

Son términos formados por una o varias palabras que expresan los conceptos fundamentales de un documento. Sirven para identificar el contenido, aún antes de leer el resumen. Incluya entre tres y ocho términos o descriptores que considere más representativos del tema del proyecto y que faciliten la búsqueda del documento, en los medios electrónicos.

- **Descripción o contenido**

Da una idea general o completa sobre el trabajo, para que quien lo lea se forme una visión global. El resumen comienza con una oración sobre el tema central del trabajo, evitando la repetición de las palabras del título. Incluye el alcance o justificación, los objetivos, el soporte teórico, la metodología, los resultados, el aporte social y las conclusiones. También se puede destacar el contenido principal de cada capítulo. Si en el trabajo no aparece una metodología, o no se puede deducir fácilmente, este aspecto no se incluye. Los resultados deben ser descritos brevemente y de manera informativa. Las conclusiones pueden ser recomendaciones, evaluaciones, sugerencias y aún hipótesis.

1.5.2. Redacción y presentación

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con la redacción y presentación:

- El resumen no excederá de 300 palabras ni será menor de 200
- Debe redactarse en oraciones gramaticales simples, completas y breves.
- Para expresar la acción deben usarse formas activas y simples del verbo, en tiempo pasado o presente y en tercera persona.
- Se redacta en forma impersonal para dar fidelidad al contenido.
- Se pueden utilizar abreviaturas para razones sociales que se repetirán en el texto; pero la primera vez que se escribe el nombre debe ir completo y la abreviatura entre paréntesis.
- El resumen se subdivide en cuatro partes (título, autor (es), palabras claves y descripción).
- Cuando los resultados y conclusiones son numerosos, se registran los más importantes.
- Las partes que constituyen el contenido del resumen deben presentarse en tres párrafos diferentes, separados uno de otro por punto y aparte. Se puede usar el punto y coma y guiones, paréntesis o coma si facilitan la comunicación y comprensión.
- El tipo de letra para los archivos “resuespa” y resuingles” debe ser ARIAL y el Tamaño 10.

- Las márgenes para los archivos serán los siguientes (Superior: 4cm, Inferior: 3cm, Izquierdo: 4cm y Derecho: 4cm).
- El espaciado de los párrafos será sencillo

1.6. Página de aceptación

La página de aceptación debe contener:

- Los nombres y las firmas del Director del trabajo y de los calificadores.
- La mención especial otorgada (laureada).
- La nota de Aprobado y/o la nota obtenida.
- La fecha de presentación del trabajo.

Una vez tramitada esta página debe escanearse e incluirse en el documento original después de la portada.

1.7. Formato de entrega y autorización de uso a favor de la Universidad del Quindío.

El estudiante debe diligenciar el formato de “Entrega de trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis y autorización de su uso a favor de la Universidad del Quindío”, (ver Anexo), mediante el cual autoriza a la Universidad para publicar su trabajo en la Web.

Este formato debe entregarse a la secretaria del programa, quien posteriormente lo remitirá a Biblioteca junto con el CD o DVD correspondiente.

2. INSTRUCCIONES PARA LOS PROGRAMAS

2.1. Revisión del documento

Según los lineamientos del Comité son funciones del Director del trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis: orientar y supervisar el trabajo, garantizar su autenticidad y nivel adecuado.

Es importante que el documento sea revisado en su totalidad por el director del trabajo para garantizar la calidad, coherencia, buena redacción y uso de terminología apropiada. La responsabilidad de la calidad del trabajo presentado es del director del trabajo y del estudiante que lo presenta.

2.2. Página de aceptación

La página de aceptación debe contener:

- Los nombres y las firmas del Director del trabajo y de los calificadores.
- La mención especial otorgada (laureada).
- La nota de Aprobado y/o la nota obtenida.
- La fecha de presentación del trabajo.

Una vez tramitada esta página debe escanearse e incluirse en el documento original después de la portada.

2.3. Entrega a Biblioteca

Finalmente, el director de programa entrega Recopilados los CDs o DVDs que deben enviarse a la Biblioteca con la relación correspondiente y los formatos de “Entrega de trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis y autorización de su uso a favor de la Universidad del Quindío”, (ver Anexo), cumpliendo con las fechas establecidas por la Universidad.



**ENTREGA DE TRABAJOS DE GRADO, TRABAJOS DE
INVESTIGACION O TESIS Y AUTORIZACION DE SU USO DE
LA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO**

Yo, _____, mayor de edad, vecino de
_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____
de _____, actuando en nombre propio, en mi calidad de autor del
trabajo de grado, del trabajo de investigación, o de la tesis denominada(o):

—'

hago entrega del ejemplar respectivo y de sus anexos de ser el caso, en formato digital o electrónico (CD o DVD) y autorizo a LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, para que en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia, utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público e importación) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento. PARÁGRAFO: La presente autorización se hace extensiva no sólo a las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato o soporte material, sino también para formato virtual, electrónico, digital, óptico, uso en red, Internet, extranet, intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

EL AUTOR – ESTUDIANTE, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad sobre la misma. PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, EL AUTOR / ESTUDIANTE, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

Para constancia se firma el presente documento en dos (02) ejemplares del mismo valor y tenor, en Armenia, a los _____ días del mes de _____ de Dos Mil _____ 20_____.

EL AUTOR / ESTUDIANTE:

(Firma).....Nombre

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedido en Armenia, a los veintitrés (23) días del mes de Septiembre de 2010.

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE FACULTAD

FABIOLA RESTREPO SANCHEZ
Decana Facultad Ciencias Económicas y
Administrativas