

**ESTUDIO DE VIABILIDAD PARA LA CREACION DE UN CONSULTORIO
CONTABLE**

SANDRA MILENA HERNANDEZ GRISALES

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2007**

**ESTUDIO DE VIABILIDAD PARA LA CREACION DE UN CONSULTORIO
CONTABLE**

SANDRA MILENA HERNANDEZ GRISALES

**Proyecto de grado para
Optar el título de Contadora Pública**

**Directora
MIRYAM RUTH MONTEALEGRE HOFFMANN
Contadora Pública**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA DE CONTADURIA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2007**

Nota de Aceptación:

Aprobado por el Comité de Grado en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad Autónoma de Occidente para optar al título de Contador Público Titulado.

Dra. **MARGOTH CAJIGAS**
Jurado

Dr. **CARLOS F. CUEVAS**
Jurado.

Santiago de Cali, 20 de Octubre de 2007.

A una persona muy especial, Alberto Yepes Rodas, quien con su constante compañía e incondicional apoyo, me ayudo a salir de momentos difíciles y me permitió culminar tan anhelado sueño.

A mi querido padre Adonias Hernández, que ha sido siempre un hombre admirable, que me ha brindado amor y comprensión, quien con sus sabios consejos orientó mis pasos por el correcto camino de la vida, convirtiéndose por sus virtudes en mi mejor amigo y en mi principal fuente de inspiración para el logro de este sueño.

A mi madre Fabiola Grisales. Recibe esta modesta dedicación como un homenaje a tu grandeza, que de niña me diste cuidados y de mujer valor y fortaleza; hago voto para que mis logros te colmen de felicidad y mañana te llenen de orgullo. Ten presente que la gloria más grande que tengo es ser hija tuya.....

SANDRA MILENA HERNANDEZ GRISALES

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darme el maravilloso don de la vida y bendecir mi camino para hacer realidad mis metas.

A mis padres y hermanos porque a pesar de la distancia me brindaron un gran apoyo moral y me aconsejaron para no abandonar la batalla contra la adversidad, en los días que se me acumularon compromisos de estudio y trabajo.

A mi amiga Maricel Rincón, por la maravillosa amistad que me brinda y por estar a mi lado brindándome ese apoyo incondicional, compartiendo mis alegrías y tristezas.

A Myriam Ruth Montealegre y Clara Inés Mosquera, porque me brindaron su cariño y apoyo, por compartir conmigo sus conocimientos y sus experiencias, logrando así un encuentro de fraternidad y superación continua.

A profesores en general que con sus capacidades y dedicación contribuyeron a la culminación de tan anhelado sueño.

A todas mis amistades, que están en mi corazón y que han marcado mi vida de una manera especial.

CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN	14
INTRODUCCION	15
1. RESUMEN EJECUTIVO	16
1.1. NATURALEZA DEL PROYECTO	16
1.1.1 Nombre del proyecto	16
1.1.2 Justificación	16
1.1.3 Misión	18
1.1.4 Visión	18
1.1.5 Objetivos	18
1.1.6 Localización del Proyecto	19
1.1.7 Ventajas Competitivas	19
1.1.8 Descripción de los Servicios	19
2. ESTUDIO DE MERCADO	20
2.1 INVESTIGACION DE MERCADOS	20
3. TABULACION DE LA ENCUESTA	22
3.1 DEMANDA POTENCIAL DEL SERVICIO	37
4. CONSTITUCION DEL CONSULTORIO CONTABLE	39
4.1 RECURSOS FISICOS Y HUMANOS	40
4.2 RECURSOS FISICOS	40

4.3	RECURSOS HUMANOS	41
4.4	REGLAMENTO	41
4.5	DEL USO Y EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	41
4.6	DE LAS FUNCIONES	43
4.7	FUNCIONES DEL COMITÉ	43
4.8	FUNCIONES DEL DIRECTOR	44
4.9	FUNCIONES DEL ASESOR	44
4.10	FUNCIONES DEL ESTUDIANTE	45
4.11	DE LOS REQUISITOS	46
4.12	NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES	46
4.12.1	Informes de Avance	46
4.12.2	Informe Final	47
4.13	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRACTICA ACADEMICA	47
4.14	USUARIOS DEL CONSULTORIO	47
4.15	PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN DEL SERVICIO	48
5.	ORGANIZACIÓN PROPUESTA PARA CONSULTORIO CONTABLE	50
5.1	ORGANIGRAMA CONSULTORIO CONTABLE	50
5.2	PERFILES REQUERIDOS	50
6.	INVERSIONES REQUERIDAS	52
7.	PROYECCION DE INGRESOS	55
8.	FLUJO DE CAJA PROYECTADO	56
9.	CONCLUSIONES	58
10.	RECOMENDACIONES	59

BIBLIOGRAFIA	60
ANEXOS	61

LISTA DE TABLAS

	Pag.
Tabla 1. Número de unidades de negocio por comuna	21
Tabla 2. Origen del Negocio	22
Tabla 3. Clase de Negocio	23
Tabla 4. Tiempo de Funcionamiento	24
Tabla 5. ¿Lleva usted contabilidad?	25
Tabla 6. ¿Está registrado en Cámara de Comercio?	26
Tabla 7. ¿Sus ventas son registradas diariamente?	26
Tabla 8. ¿Conoce usted el resultado de la operación de su negocio?	27
Tabla 9. ¿Cómo evalúa el resultado?	28
Tabla 10. ¿Usted ha recibido capacitación alguna en contabilidad?	29
Tabla 11. ¿Usted estaría dispuesto a recibir orientación y apoyo de la Universidad para fortalecer administrativamente su negocio?	30

Tabla 12. ¿En qué horario se le facilita?	31
Tabla 13. ¿Estaría dispuesto a pagar por este servicio?	32
Tabla 14. ¿Cual sería el presupuesto?	33
Tabla 15. ¿Sabe como adquirir un crédito bancario?	34
Tabla 16. ¿Cuál es la mayor dificultad que ha tenido en el manejo de su negocio?	35
Tabla 17. ¿Cuál considera usted que es mecanismo apropiado de la asesoría?	36
Tabla 18. Análisis de la Inversión en montaje	53
Tabla 19. Presupuesto de Ingresos	55
Tabla 20. Flujo de Caja Proyectado	56

LISTA DE FIGURAS

	Pag.
Figura 1. Origen del Negocio	22
Figura 2. Clase de Negocio	23
Figura 3. Tiempo de Funcionamiento	24
Figura 4. ¿Lleva usted contabilidad?	25
Figura 5. ¿Está registrado en Cámara de Comercio?	26
Figura 6. ¿Sus ventas son registradas diariamente?	27
Figura 7. ¿Conoce usted el resultado de la operación de su negocio	28
Figura 8. ¿Cómo evalúa el resultado?	29
Figura 9. ¿Usted ha recibido capacitación alguna en contabilidad?	30
Figura 10. ¿Usted estaría dispuesto a recibir orientación y apoyo de la Universidad para fortalecer administrativamente su negocio?	31
Figura 11. ¿En qué horario se le facilita?	32
Figura 12. ¿Estaría dispuesto a pagar por este servicio?	33

Figura 13. ¿Cual sería el presupuesto?	34
Figura 14. ¿Sabe como adquirir un crédito bancario?	35
Figura 15. ¿Cuál es la mayor dificultad que ha tenido en el manejo de su negocio?	36
Figura 16. ¿Cuál considera usted que es mecanismo apropiado de la asesoría?	37
Figura 17. Organigrama Facultad de Ciencias Económicas	39

LISTA DE ANEXOS

	Pag.
Anexo A. Encuesta del proyecto	61
Anexo B. Solicitudes	64

RESUMEN

En la presente monografía se plasma el estudio de viabilidad y se deja a consideración de la universidad una propuesta precisa para la implementación del consultorio contable, con el propósito de brindar el complemento práctico a su comunidad estudiantil y al servicio de la comunidad empresarial de la región como aporte a su desarrollo organizacional.

Se realizó un estudio descriptivo sobre el funcionamiento de los diferentes consultorios académicos existentes, con el fin de evidenciar el esbozo que se requiere en este tipo de organizaciones, posteriormente se hizo un estudio de mercado que sirvió de referente para estimar la posible demanda del servicio y se precisó en todas aquellas características que debe tener. En el estudio del mercado se encuentra definida la demanda potencial del estrato socioeconómico 1, 2 y 3, y el precio promedio que se llegaría a manejar para la introducción del servicio.

Igualmente se observa el estudio técnico-operativo donde se concluyó con todas las especificaciones del proceso que llevara el servicio y todas las funciones operativas tales como la estimación de los equipos necesarios para prestar un buen servicio y el personal que se requiere para el mismo.

Así como también se incluye la imagen organizacional de esta entidad que se debe asumir tal como la misión, visión y propósito central del consultorio.

Para concluir se presenta el estudio financiero, un flujo de caja proyectado y una serie de recomendaciones sobre el estudio realizado en todas sus etapas.

INTRODUCCION

En la presente monografía se plasma el estudio de viabilidad y se deja a consideración de la Universidad una propuesta precisa para la implementación del consultorio contable, con el propósito de brindar el complemento práctico a su comunidad estudiantil y al servicio de la comunidad empresarial de la región como aporte a su desarrollo organizacional.

Se realizó un estudio descriptivo sobre el funcionamiento de los diferentes consultorios contables existentes, con el fin de evidenciar el esbozo que se requiere en este tipo de organizaciones, posteriormente se hizo un estudio de mercado que sirvió de referente para estimar la posible demanda del servicio y se precisó en todas aquellas características que debe tener. En el estudio del mercado se encuentra definida la demanda potencial del estrato socioeconómico 1, 2 y 3, y el precio promedio que se llegaría a manejar para la introducción del servicio. Igualmente se observa el estudio técnico-operativo donde se concluyó con todas las especificaciones del proceso que llevará el servicio y todas las funciones operativas tales como, la estimación de los equipos necesarios para prestar un buen servicio y el personal que se requiere para el mismo.

Así como también se incluye la imagen organizacional de esta entidad que se debe asumir tal como la misión, visión y propósito central del consultorio.

Para concluir se presenta el estudio financiero, un flujo de caja proyectado y una serie de recomendaciones sobre el estudio realizado en todas sus etapas.

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. NATURALEZA DEL PROYECTO

1.1.1 Nombre del proyecto. Estudio de viabilidad para la creación de un consultorio contable.

1.1.2 Justificación. La falta de un consultorio contable, organizado con liderazgo y centrado en las necesidades de los diferentes tipos de empresas de la región, le genera a la Universidad dificultades en lo relacionado con el acercamiento del estudiante a su práctica empresarial en un medio real y por lo tanto, se ha convertido en un dilema frente a las oportunidades que le ofrece el medio para su ejercicio profesional.

La labor de la Universidad Autónoma de Occidente está encaminada no sólo a transmitir conocimientos, sino también a trascender más allá de la teoría en las aulas de clase, a la experiencia.

Es importante la implementación de un desarrollo práctico como complemento de la fundamentación teórica a lo largo del desarrollo del pensum académico, porque es el momento óptimo donde el estudiante puede transferir los conocimientos a la realidad práctica.

Dado que el plan de estudios de Contaduría Pública desde el primer nivel de la carrera en la Universidad Autónoma de Occidente no incluye la asignatura “**Consultorio Contable**”, es grande la expectativa que en tal sentido se genera en el estudiante, a la vez, que es sintomático el nivel de frustración que alcanza en la medida en que detectan la lejanía en la que se encuentra esa anhelada práctica que funde lo estrictamente teórico con lo real.

Es por ello que se vio la necesidad de implementar un Consultorio Contable en el programa de Contaduría Pública de la Universidad Autónoma de Occidente, que le brinde una proyección a la carrera y a la Institución ante la sociedad, para que los estudiantes tengan un donde puedan poner en práctica todos sus

conocimientos, capacidades y habilidades de crear, investigar y desarrollar aquellos elementos de juicio que le servirán de herramientas en el desempeño de sus funciones cuando hayan culminado su ciclo académico y aborden su desempeño profesional con la altura y credibilidad que este exige.

Así como también, el Consultorio Contable permitirá el desarrollo del componente investigativo por medio de equipos conformados con profesores y estudiantes de la facultad, quienes realizarán trabajos de investigación y desarrollo de prácticas contables.

Dado que el plan de estudios de Contaduría Pública desde el primer nivel de la carrera en la Universidad Autónoma de Occidente no incluye la asignatura "Consultorio Contable", es grande la expectativa que en tal sentido se genera en el estudiante, a la vez, que es sintomático el nivel de frustración que alcanza en la medida en que detectan la lejanía en la que se encuentra esa anhelada practica que funde lo estrictamente teórico con lo real.

El Consultorio Contable como proyección social del Programa de Contaduría Pública de la Universidad Autónoma de Occidente debe ser una práctica obligatoria de carácter profesional que les brinde a los estudiantes de los últimos semestres la oportunidad de confrontar con la realidad empresarial sus conocimientos teóricos adquiridos.

Es a las universidades a quienes les corresponde realizar procesos de investigación implementando mecanismos que les permitan adecuar sus programas académicos a la actualidad económica, comercial, financiera y social del entorno y compararlos con la realidad y las necesidades de una sociedad que cada día experimenta cambios al estar inmersa en una globalización que exige cada vez más de profesionales altamente calificados y comprometidos con el conocimiento.

Así mismo elegir líneas de investigación direccionadas por el **Consultorio Contable** que le permitan al estudiante ser protagonistas en la actualización y proyección de la Universidad en aspectos de tipo contable, es tarea que debe emprender ésta dependencia del programa de Contaduría para complementar la teoría adquirida a lo largo de los estudios mediante la enseñanza práctica, aprovechando la estructura ya existente, y el prestigio indiscutible acumulado por la Universidad durante sus años de existencia.

Por todo lo anterior, el Consultorio Contable se convierte en el puente que une a la Universidad Autónoma de Occidente con la sociedad y el sector productivo.

1.1.3 Misión. Fortalecer la formación académica de los estudiantes de Contaduría Pública, generando un espacio donde pueda poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera, para que mediante un excelente desempeño laboral, contribuyan al engrandecimiento de la profesión, de la institución ante la sociedad, del sector empresarial y por lo tanto aportar al desarrollo socio económico y político del país.

1.1.4 Visión. En el año 2014 ser el Consultorio Contable con criterios académicos de público reconocimiento en la ciudad de Cali y municipios circundantes para asumir los retos que impone el mundo comercial.

1.1.5 Objetivos

Objetivo general. Apoyar las actividades académicas y científicas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas en el programa de Contaduría Pública de la Universidad Autónoma de Occidente, con orientación social pertinente, acorde con las necesidades y problemas del entorno, con proyección Nacional e Internacional.

Objetivos específicos

- Propiciar espacios para la ejecución de la práctica profesional al estudiante con el fin de que pueda aplicar los conocimientos adquiridos en el área contable.
- Contribuir a la creación y desarrollo empresarial de micro y pequeñas empresas mediante la implementación de sistemas contables adecuadas a sus necesidades.
- Dar cumplimiento a la misión institucional de servicio a la comunidad por medio de la asesoría a la micro y pequeña empresa, de escasos recursos, contribuyendo con el desarrollo socio económico del país.
- Brindar asesoría básica en materia contable y tributaria a las personas de escasos recursos económicos.
- Proyectar a la universidad en general y a la facultad en particular al medio social.

1.1.6 Localización del proyecto. El consultorio estará ubicado en la calle 2da A No. 24C-95 sede San Fernando de la universidad Autónoma de Occidente, con el objetivo de brindar mayores facilidades de acceso a los usuarios potenciales de este servicio.

1.1.7 Ventajas Competitivas. El consultorio Contable de la Universidad Autónoma de Occidente, ofrecerá el servicio de asesorías contables a las micros y pequeñas empresas con altos estándares de calidad, ofreciendo cumplimiento y un excelente servicio a los empresarios de manera integral como valor agregado, dirigido por la tutoría constante de docentes altamente experimentados en las diferentes áreas del conocimiento que intervienen en este proceso.

1.1.8 Descripción de los Servicios. A través del Consultorio Contable de la universidad Autónoma de Occidente, se dará apoyo a las micros y pequeñas empresas de Cali y municipios aledaños que lo soliciten.

Los servicios de apoyo a ofrecer son:

- Orientación y/o estudio financiero para la solicitud de créditos con el propósito de obtener el apalancamiento requerido.
- Asesoría en el diseño de un sistema de información contable.
- Direccionamiento tributario en el manejo, planeación y elaboración de las declaraciones de renta, IVA, ICA, Retención en la fuente y todas aquellas que por normas estén obligados.
- Orientación para el diseño e implementación de un sistema de costos.
- Servir de guía en la elaboración de presupuestos operativos y flujos de caja proyectados.
- Asistencia en materia de contratación laboral, liquidación de prestaciones sociales y aportes parafiscales.
- Orientación en los procesos tributarios iniciados por la DIAN
- Capacitación y/o actualización permanente de conocimientos a empresarios, profesionales, estudiantes egresados y a la comunidad en general en áreas contables, económicas, tributarias y administrativas.
- Orientación en lo concerniente a la tramitología ante la Cámara de Comercio, DIAN e instituciones empresariales.

2. ESTUDIO DE MERCADO

2.1 INVESTIGACION DE MERCADOS

Para definir el mercado al cual se dirigirá este servicio se obtuvo información en la Cámara de Comercio de Cali, sobre el número de micro y pequeñas empresas registradas en los diferentes sectores económicos durante el año 2006, siendo este equivalente a 3.383 microempresas; a esta población universo se le aplicó la siguiente fórmula para la obtención de una muestra finita:

$$n_o = p \times q \times z^2/E^2 \text{ Donde,}$$

p = probabilidad y éxito = 50%
 q = probabilidad de fracaso= 50%
 Z^2 = Nivel de Confianza = 95%
 E^2 = Margen de error = 10%

$$n_o = 0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2/(0.10)^2 = 0.096/0.0100 = 96$$

Por tratarse de una población finita se hace el ajuste correspondiente así:

$$n = n_o/1 + n_o/N = 96/1 + 96/3383 = 96/1.0284 = 93.3489$$

Para fines del estudio se aproximó a un total de 100 unidades de negocios como población objetiva, a quién le apliqué una encuesta con el fin de determinar el número comerciantes por comuna, con la siguiente fórmula:

$$\text{Número de unidades de negocio x comuna/ total de unidades de negocios} * 100.$$

De acuerdo al resultado de la formula anterior, la muestra de las diferentes comunas se compuso de:

Tabla 1. Número de unidades de negocio x comuna

COMUNA	Numero de Negocio a Encuestar
Terrón Colorado	3
Manzanares	9
Los Guadales	16
La Rivera	6
Alfonso López	8
Nueva Floresta	6
El Poblado	16
Alfonso Bonilla	11
El Vallado	8
La Unión	8
Siloe	4
Desepaz	5

A la muestra establecida se le aplicó una encuesta que definió, por un lado la viabilidad de este proyecto y por otro, las necesidades específicas de cada comerciante. Anexo No. 1 ficha técnica de la encuesta.

A continuación se presenta la tabulación de la encuesta de las preguntas cuyo resultado fue determinante para la evaluación de la viabilidad del proyecto y como anexo se presentará la tabulación de las preguntas restantes.

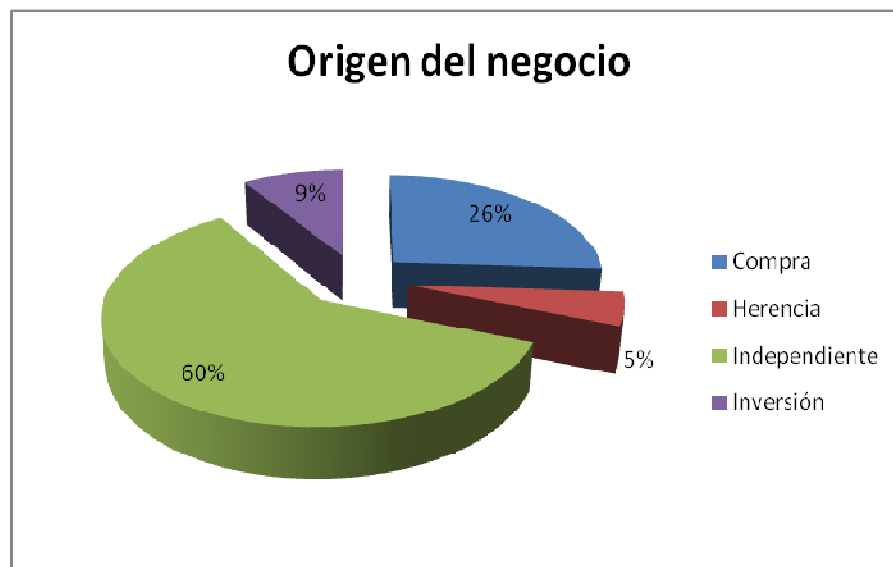
3. TABULACION DE LA ENCUESTA

En este estudio se consideró importante conocer la procedencia y los motivos que llevaron a cada comerciante para crear sus propios negocios; para lograrlo se definió la siguiente pregunta.

Tabla 2. Origen del Negocio

Compra	26
Herencia	5
Independiente	60
Inversión	9

Figura 1. Origen del Negocio



Con el resultado de esta pregunta se concluye que la mayoría (60%) de la población al ver la falta de empleo en nuestro país, siente la necesidad de crear unidades de negocios independientes que contribuyeran a mejorar su posición

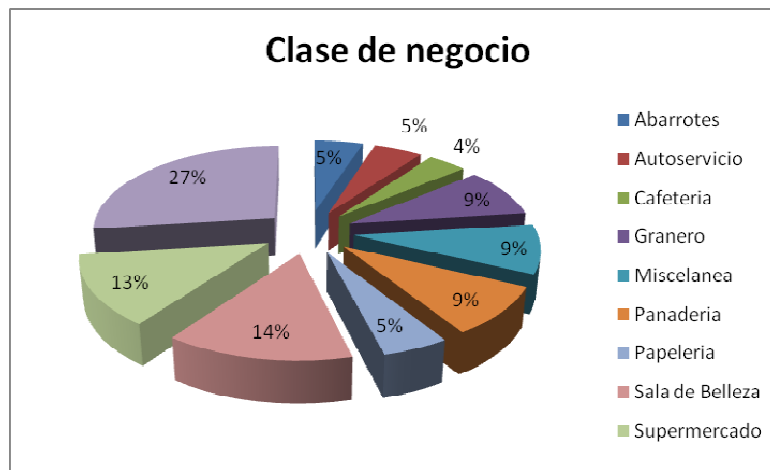
socioeconómica, la cual lograron mediante una inversión determinada de igual manera se presentó un número no significativo donde se evidencia el origen del negocio por factores externos, más que por su propia voluntad.

Se realizó con el fin de determinar la variedad establecimientos comerciales existentes en los sectores encuestados.

Tabla 3. Clase de Negocio

Abarrotes	5
Autoservicio	5
Cafetería	4
Granero	9
Miscelánea	9
Panadería	9
Papelería	5
Sala de Belleza	14
Supermercado	13
Tienda	27

Figura 2. Clase de Negocio



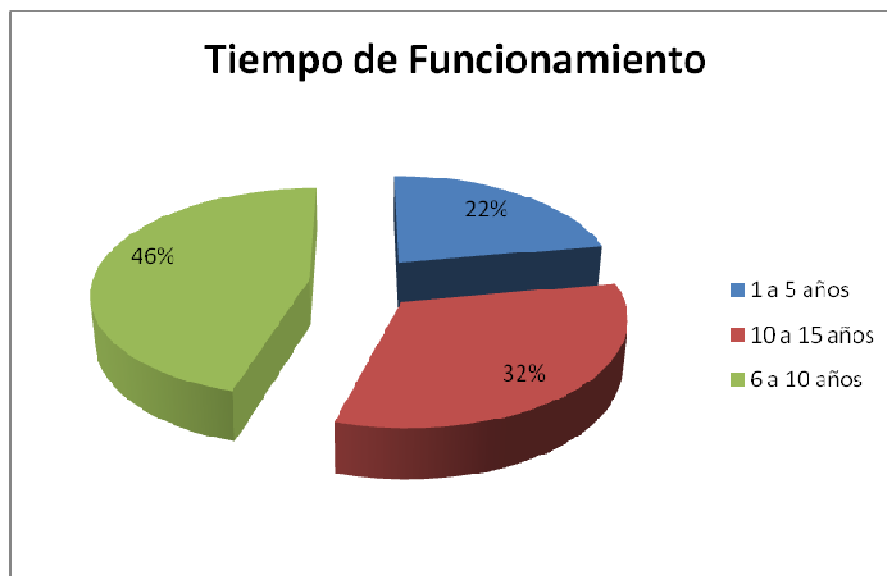
Por su respuesta se concluye que el 54% de los establecimientos de comercio, está compuesto por tiendas, salas de belleza y supermercados y el 46% restante lo componen diferentes tipos de negocios.

Su propósito es conocer el tiempo promedio de existencia que presenta cada establecimiento de comercio.

Tabla 4. Tiempo de Funcionamiento

1 a 5 años	22
10 a 15 años	32
6 a 10 años	45

Figura 3. Tiempo de Funcionamiento



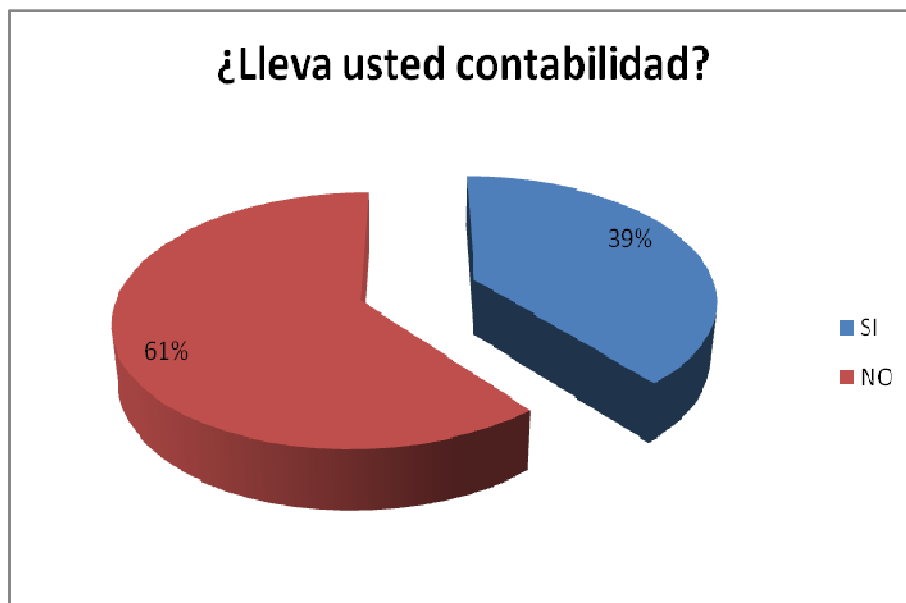
Este resultado indica que a pesar que su definición no se hizo por un estudio detallado, son negocios que se han mantenido un lapso de tiempo significativo en el mercado.

Esta pregunta fue motivada para establecer el mercado potencial de este servicio compuesto por la cantidad de comerciantes que tienen necesidad de recibir asesorías contables para mejorar la administración de sus negocios.

Tabla 5. ¿Lleva usted contabilidad?

SI	39
NO	61

Figura 4. ¿Lleva usted contabilidad?



Con esta respuesta se concluye que el mercado potencial de este servicio asciende al 61% de las micros y pequeñas empresas que circunscriben en la región, mostrando desde el punto de vista del mercado alto grado de viabilidad.

Este interrogante se plantea con el fin de determinar la legalidad de las diferentes unidades de negocios y el conocimiento de los propietarios sobre la importancia de cumplir con los requisitos de ser comerciantes.

Tabla 6. ¿Está registrado en Cámara de Comercio?

SI	68
NO	32

Figura 5. ¿Está registrado en Cámara de Comercio?



Su respuesta evidencia que a pesar de que hay un gran número de inscritos existe un 32% de la población que no cumplen los requisitos legales.

Se busca tener una idea de la forma como los propietarios de cada establecimiento llevan el registro de sus ingresos.

Tabla 7. ¿Sus ventas son registradas diariamente?

SI	76
NO	24

Figura 6. ¿Sus ventas son registradas diariamente?



Más del 70% de los comerciantes conocen el nivel de sus ingresos mediante distintos métodos de registro.

Esta pregunta se realizó con el fin de determinar si los comerciantes conocen la rentabilidad y estabilidad que le pueden brindar sus negocios.

Tabla 8. ¿Conoce usted el resultado de la operación de su negocio?

SI	72
NO	28

Figura 7. ¿Conoce usted el resultado de la operación de su negocio?



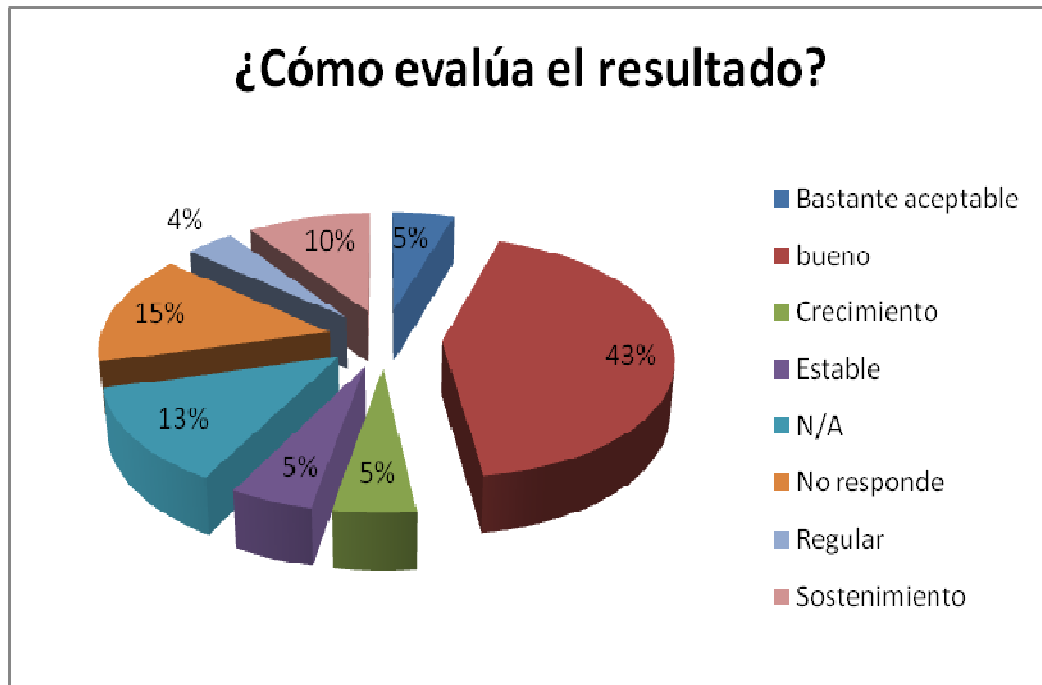
La respuesta a este interrogante evidencia que la mayoría de los comerciantes creen conocer el resultado de sus negocios.

Esta pregunta se origina por la necesidad de conocer si los comerciantes analizan el resultado de su negocio y definen estrategias a seguir.

Tabla 9. ¿Cómo evalúa el resultado?

Bastante aceptable	5
Bueno	43
Crecimiento	5
Estable	5
N/A	13
No responde	15
Regular	4
Sostenimiento	10

Figura 8. ¿Cómo evalúa el resultado?



Con esta pregunta se percibió un alto grado de inseguridad y/o claridad del resultado de la operación.

El objetivo de esta pregunta es definir el perfil contable administrativo de los propietarios.

Tabla 10. ¿Usted ha recibido capacitación alguna en contabilidad?

SI	30
NO	70

Figura 9. ¿Usted ha recibido capacitación alguna en contabilidad?



En esta respuesta se evidencia una gran debilidad frente a los conocimientos mínimos que debe tener un comerciante para administrar el negocio y proyectarlo en el tiempo.

La motivación de este interrogante es la necesidad de determinar si los diferentes inversionistas estarían dispuestos a recibir asesoría para que tuvieran una visión mas clara en el manejo de sus negocios y así cuantificar la demanda potencial del consultorio contable.

Tabla 11. ¿Usted estaría dispuesto a recibir orientación y apoyo por parte de la Universidad para fortalecer administrativamente su negocio?

SI	90
NO	10

Figura 10. ¿Usted estaría dispuesto a recibir orientación y apoyo por parte de la Universidad para fortalecer administrativamente su negocio?



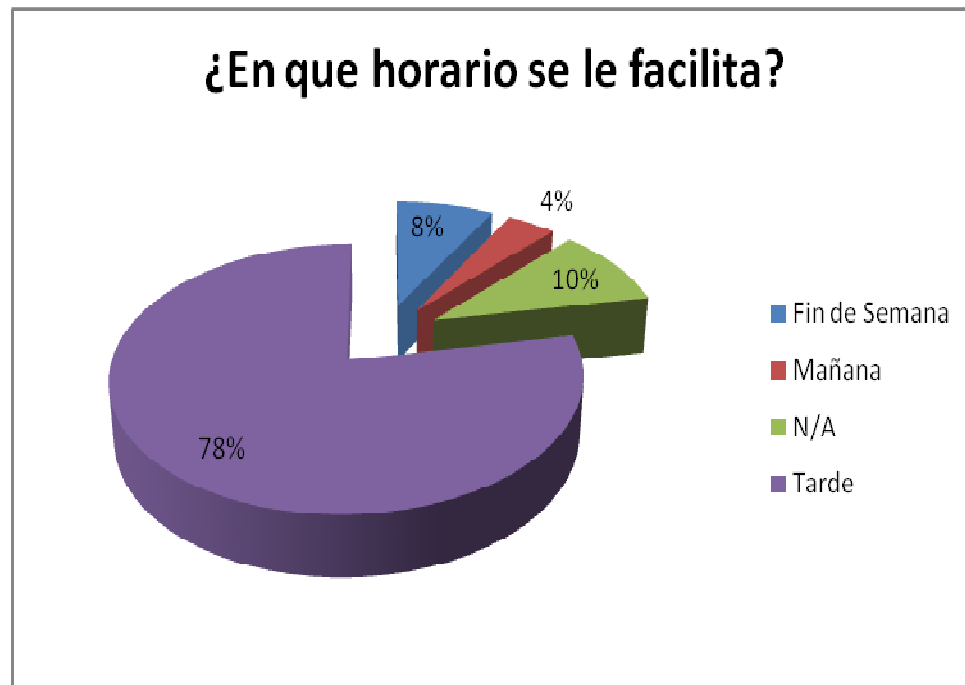
La respuesta evidenció la necesidad sentida de los comerciantes frente a un apoyo permanente como respaldo para el desarrollo de los negocios.

Esta pregunta llevaría a definir cual es el horario apropiados para la asignación de las asesorías que se llevarían a cabo por parte de los estudiantes.

Tabla 12. ¿En qué horario se le facilita?

Fin de Semana	8
Mañana	4
N/A	10
Tarde	78

Figura 11. ¿En qué horario se le facilita?



Se pudo concluir que para la mayoría de los comerciantes es viable tener una asesoría en horas de la tarde, de tal forma que no interfiera en el tiempo de mayor actividad comercial.

Tiende a definir hasta que monto el inversionista estaría dispuesto a pagar por este servicio.

Tabla 13. ¿Estaría dispuesto a pagar por este servicio?

SI	43
NO	57

Figura 12. ¿Estaría dispuesto a pagar por este servicio?



Se observa que por su estrato socio económico su capacidad de pago es muy reducida; por eso la necesidad que este servicio se preste como proyección social por parte de la Universidad.

Se quiso establecer la posibilidad de cobro con una tarifa promedio.

Tabla 14. ¿Cual sería el presupuesto?

Hasta \$50.000	27
Mas de \$50.000 Menos de \$100.000	16
N/A	57

Figura 13. ¿Cual sería el presupuesto?



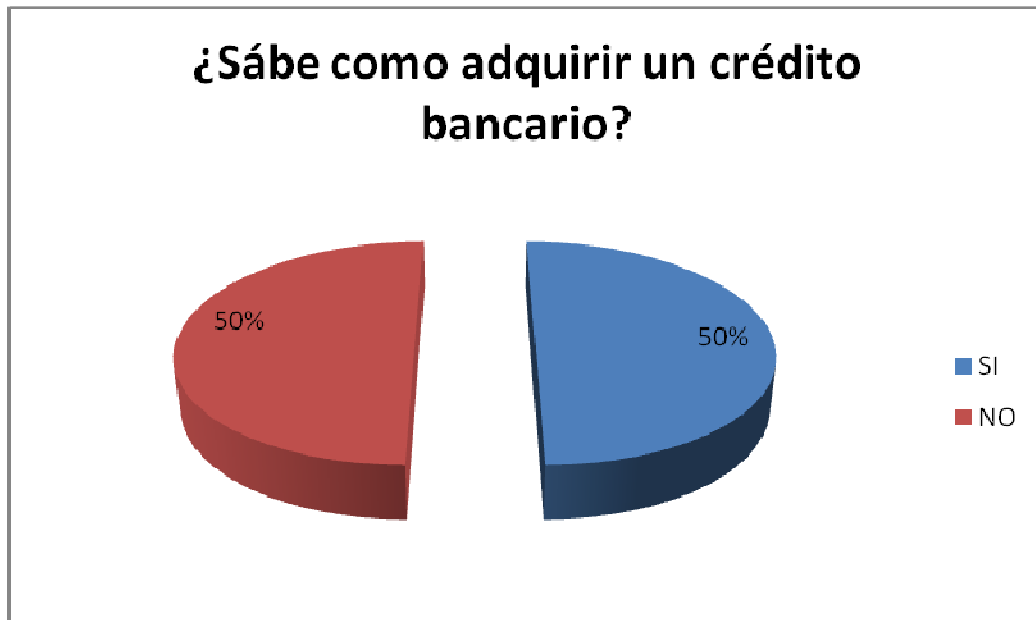
Estos resultados muestran la poca viabilidad del manejo de una tarifa única, induciendo a la definición de la tarifa mediante el cumplimiento de unas características específicas.

Este interrogante ayuda a definir la necesidad de brindar o no este servicio.

Tabla 15. ¿Sabe como adquirir un crédito bancario?

SI	50
NO	50

Figura 14. ¿Sabe como adquirir un crédito bancario?

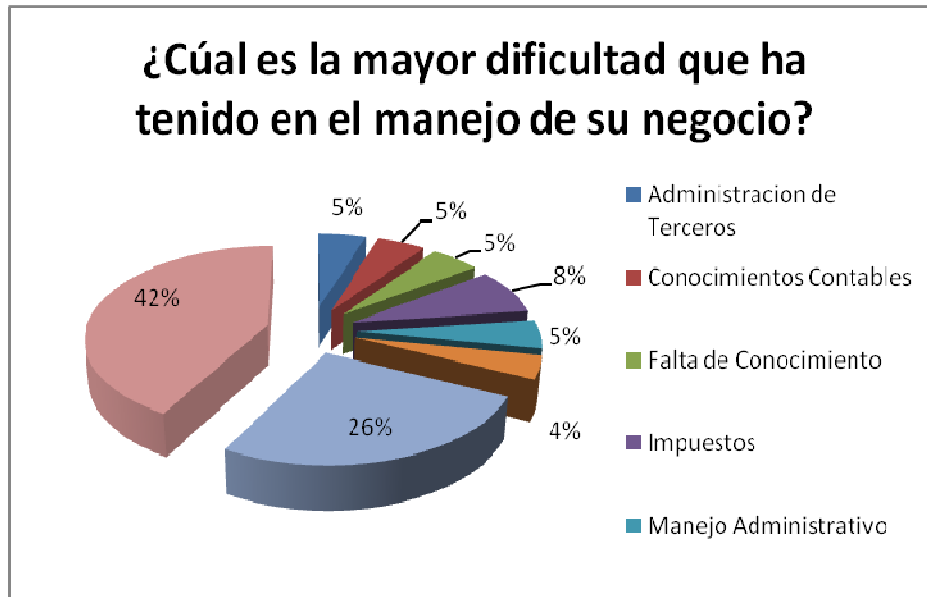


Con esta respuesta se concluye la necesidad de brindar este tipo de servicios. Igual que la anterior contribuye a la definición de los servicios a prestar.

Tabla 16. ¿Cuál es la mayor dificultad que ha tenido en el manejo de su negocio?

Administración de Terceros	5
Conocimientos Contables	5
Falta de Conocimiento	5
Impuestos	8
Manejo Administrativo	5
Manejo Contable	4
Manejo de Dinero	26
Ninguno	42

Figura 15. ¿Cuál es la mayor dificultad que ha tenido en el manejo de su negocio?



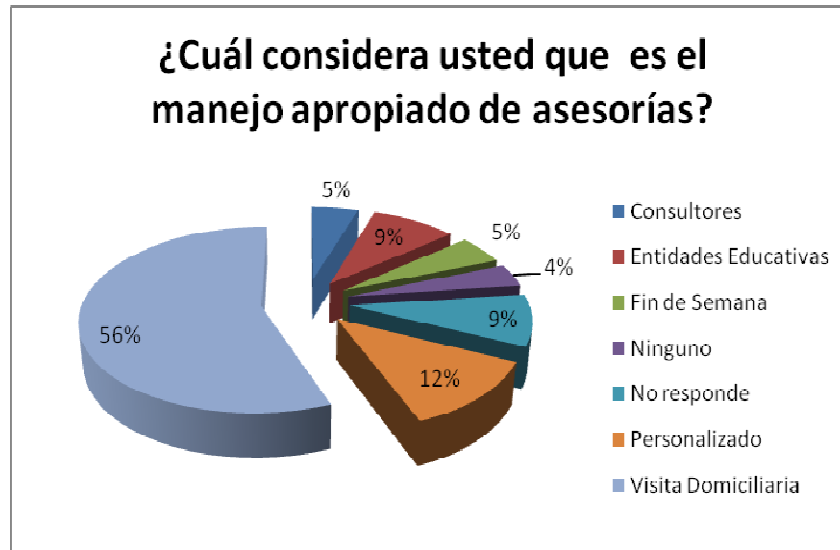
Se observa que existe una amplia gama de servicios que se deben ofrecer para la satisfacción de los usuarios potenciales.

Este interrogante induciría a definir cuales son las expectativas del cliente y por lo tanto a optar por la estrategia apropiada.

Tabla 17. ¿Cuál considera usted que es mecanismo apropiado de la asesoría?

Consultores	5
Entidades Educativas	9
Fin de Semana	5
Ninguno	4
No responde	9
Personalizado	12
Visita Domiciliaria	56

Figura 16. ¿Cuál considera usted que es mecanismo apropiado de la asesoría?



Se evidencia la necesidad de llevar a cabo la asesoría en el domicilio principal del negocio.

La muestra definida para la aplicación de la encuesta arrojó como resultado “el mercado al cual se dirigirá el servicio del Consultorio Contable de la Universidad Autónoma de Occidente, son las micro, pequeñas y medianas empresas de diferentes sectores económicos, constituidas como personas naturales o jurídicas de la ciudad de Cali y los municipios aledaños”.

3.1. DEMANDA POTENCIAL DEL SERVICIO

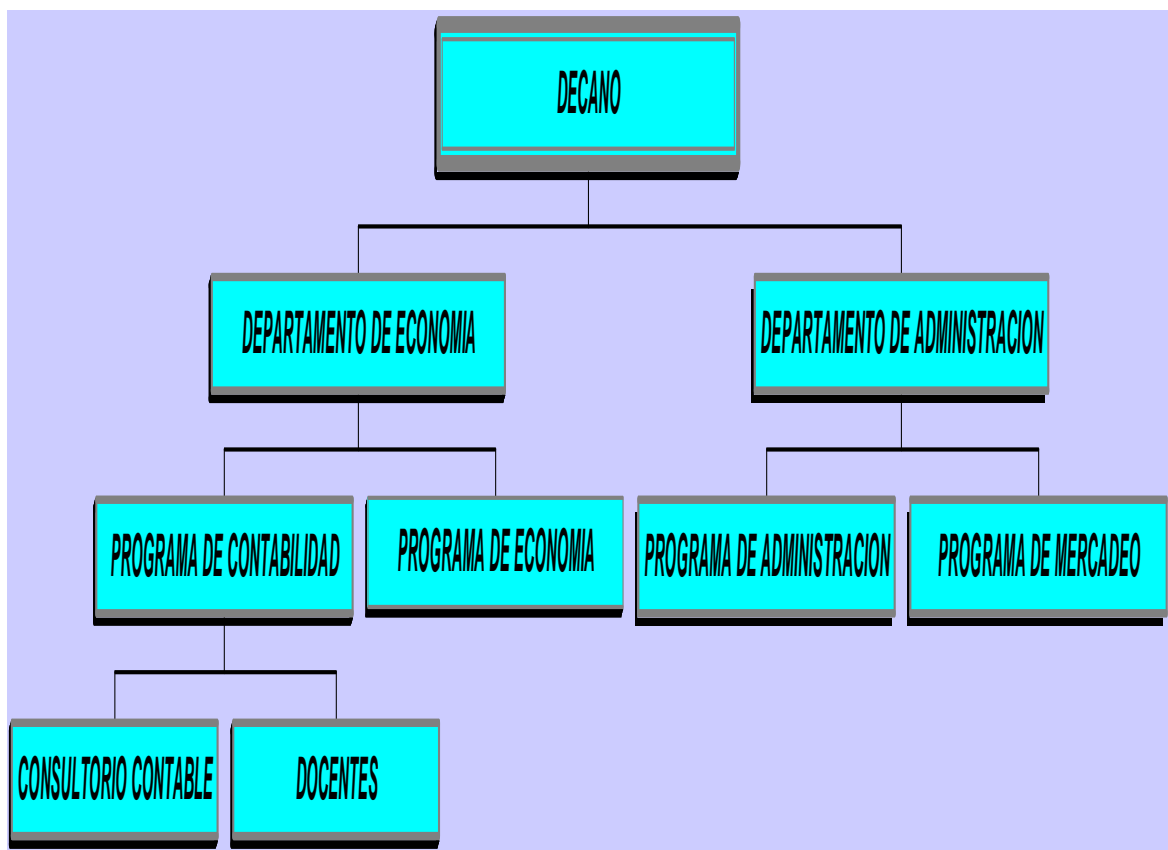
La demanda potencial promedio en el mediano plazo, se estima según la encuesta realizada, en el 90% de las micro y pequeñas empresas, que aparecen registradas en la base de datos de la Cámara de Comercio y FENALCO, equivalente a 3.045 micro y pequeñas organizaciones, a partir de ella se espera un crecimiento promedio mensual del 5%, ocasionado por el efecto multiplicador que tiene un buen servicio (usuarios satisfechos, trae más usuarios); en el largo plazo la expectativa es de tener un cubrimiento del 100% de las micro y pequeñas empresas de la región y así contribuir con el cumplimiento de la misión

institucional en lo referente al servicio a la comunidad por medio de la asesoría, contribuyendo con el desarrollo socio económico del país y por ende con la responsabilidad social que posee la institución.

4. CONSTITUCIÓN DEL CONSULTORIO CONTABLE

El Consultorio Contable debe constituirse como un órgano adscrito a la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, departamento de economía dependiendo del programa de Contaduría Pública

Figura 17. Organigrama Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas



Esta sección debe nacer como la más importante extensión del programa, sin centro de costos que la caracterice, pero pudiendo asignarse un código a título de subcentro de costos del programa de la cual depende desde lo administrativo y académico y en consecuencia, la jefatura del programa responde ante las directivas por todas sus actividades.

El Consultorio Contable haría parte del programa de la misma manera que las diferentes asignaturas conforman el plan de estudios, por lo tanto, no altera el actual organigrama de la universidad.

Su creación y sus propósitos implican:

- Funcionarios responsables de prácticas, cuyas funciones estarían a cargo de un Director.
- Un espacio físico dotados de muebles y equipos.
- Un órgano de dirección que lo represente y oriente en su política de servicio y extensión a la comunidad.
- Un profesor de tiempo completo con descarga académica para el desarrollo de la función de asesoría a los estudiantes.
- El órgano que representa la autoridad máxima del Consultorio estará conformado por el Director del programa, el Consejo de Facultad del cual es cabeza visible el Decano quien lo representa ante la comunidad estudiantil y las Directivas de la universidad.

4.1 RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS

El programa de contaduría debe incluir en su pensum académico una vez se haya cursado aproximadamente el 70% de las asignaturas, una materia durante dos semestres de práctica profesional con un enfoque administrativo que permita a los estudiantes del programa conocer el funcionamiento de las empresas, realicen diagnósticos sobre las mismas y propongan alternativas de solución viable a situaciones específicas; es decir que le permita al estudiante del programa tener un contacto directo con el medio empresarial, esta labor se llevaría a cabo en el consultorio contable para lo cual se requiere:

4.2 RECURSOS FÍSICOS

- Área cubierta de aproximadamente 30 M.
- Un Computador y una Impresora.
- Dos monitores
- Un escritorio con silla giratoria.

- Mesa de Juntas con 6 sillas fijas.
- Un archivador Vertical de 4 puestos.
- Una calculadoras.
- Teléfono
- Implementos de oficinas como: cosedora, sacaganchos, perforadora, y demás útiles necesarios para su debido funcionamiento.

4.3 RECURSOS HUMANOS

- Un profesor de tiempo completo como orientador.
- Monitores y asesores internos y externos con descarga académica.

4.4 REGLAMENTO

Como una dependencia del programa de Contaduría, El Consultorio Contable estará dirigido por un comité cuyos integrantes serán elegidos por el comité de facultad, debe poseer su propio reglamento de funcionamiento, el cual es de obligatorio cumplimiento por todas aquellas personas que de cualquier forma estén vinculados a él.

Para su correcto funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos del Consultorio Contable para el cual se piensa crear, se propone el siguiente reglamento.

4.5 DEL USO Y EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Art. 1. El consultorio Contable posee los recursos físicos necesarios para su funcionamiento, a los cuales pueden acceder las personas que estén vinculadas a él observando siempre las medidas preventivas y el uso adecuado, haciéndose responsables por los daños que estos puedan sufrir, salvo el deterioro ocasionados en condiciones normales.

Art. 2. El servicio de asesoría será prestado a aquellas entidades que a juicio del director del consultorio, representen un campo de interés para los estudiantes.

Art. 3. El usuario del servicio se compromete a suministrar oportunamente, toda la información necesaria y en el momento que se requiera para el cabal cumplimiento del trabajo de asesoría.

Art. 4. Cada semestre y dependiendo de la disponibilidad de los Asesores, se fijará el cronograma respectivo para atender las inquietudes que tengan los estudiantes en la ejecución del trabajo. Así como también se definirá las fechas para entregar los informes parciales y definitivos. Lo establecido en el cronograma es de obligatorio cumplimiento y sólo podrán ser modificados por El Director del Consultorio. Esta información debe ser entregada al estudiante que matricule la asignatura (Consultorio Contable), por lo tanto se considera que esta hace parte íntegra del presente reglamento.

Art. 5. El director del consultorio se reserva el derecho de realizar la evaluación de los resultados del trabajo.

Art. 6. El usuario deberá informar oportunamente sobre irregularidades en el comportamiento de los estudiantes durante el proceso de realización del trabajo, con el propósito de que el programa pueda garantizar un servicio.

Art. 7. Los practicantes están obligados a guardar la debida reserva de la información que utilicen durante la asesoría (ética profesional).

Art. 8. Las copias de los informes finales sobre cada una de las asesorías quedarán en poder de la entidad y del consultorio contable.

Art. 9. El director del consultorio se reserva el derecho de suspender una práctica cuando el usuario del servicio no cumpla con los compromisos adquiridos.

Art. 10. El director del consultorio se reserva el derecho de relevar al practicante que incumpla con las obligaciones de las asesorías asignadas.

Art. 11. El usuario del consultorio debe abstenerse de solicitar a los estudiantes servicios diferentes de los que implique la asesoría durante el tiempo que esta se realice.

4.6 DE LAS FUNCIONES

Como órgano escrito a la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas dependerá directamente del departamento de economía del programa de contaduría. La máxima autoridad del consultorio es el comité que se sugiere esté constituido por:

- El decano de la facultad o quien designe.
- Jefe del programa de contaduría.
- El director del consultorio.
- El representante de los asesores.
- Un representante de los estudiantes practicantes.

4.7 FUNCIONES DEL COMITÉ

El comité se regirá por las siguientes funciones:

- Elabora, aprueba, modifica e interpreta la reglamentación del consultorio cada que se estime necesario.
- Planifica, propone, programa y da curso a los servicios y tareas del consultorio.
- Asigna y evalúa el trabajo de las personas vinculadas al consultorio: Director, asesores y estudiantes practicantes, definiendo pautas claras y precisas respecto de lo que debe ser el trabajo en nombre de la universidad.
- Define a cuales empresas se prestará asesoría, de lista presentada por el director y de acuerdo con criterios de selección definidos en este reglamento.
- Aprobar el presupuesto económico por cada periodo académico presentado por el director.
- Definir la participación de miembros del consultorio en trabajos de otras áreas de la universidad.
- Evaluar, aprobar o rechazar los informes presentados por el director sobre la ejecución y terminación de trabajos.
- Aprobar el cronograma de actividades para cada periodo académico presentada por el director.

4.8 FUNCIONES DEL DIRECTOR

Son funciones del Director:

- Recepciona y define en primera instancia las solicitudes de asesoría de los usuarios para los diferentes periodos académicos.
- Presenta al comité de dirección al inicio de cada periodo académico, el listado de solicitud de servicios preseleccionado para la decisión final.
- Asignar y coordinar el trabajo de cada asesor.
- Presentar propuesta al comité para su correspondiente aprobación sobre los programas a ejecutar en los diferentes periodos académicos.
- Dar cumplimiento adecuado a los programas aprobados por el comité.
- Elaborar al inicio de cada año el presupuesto financiero y presentarlo al comité para su respectiva aprobación.
- Designar los asesores a las diferentes prácticas.
- Coordinar con los diferentes asesores el trabajo de los estudiantes.
- Evaluar los informes de los Asesores.
- Participar en el comité y Consejo de la facultad.
- Presentar un informe completo sobre el desarrollo de las prácticas y de las investigaciones mínimo una vez al mes al jefe del departamento.
- Velar por la protección de los activos incorporados al consultorio.
- Responder por los proyectos de investigación que le sean señalados en relación con el Consultorio.
- Citar y coordinar las reuniones de evaluación de prácticas.
- Hacer evaluación y seguimiento al desempeño de los asesores.
- Promocionar el consultorio dentro y fuera de la universidad.
- Atender los llamados hacia la capacitación que le indique la universidad.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de esta área.
- Las demás funciones inherentes al cargo de dirección del consultorio y todas aquellas que en el desempeño de las funciones le sean asignadas.

4.9 FUNCIONES DEL ASESOR

Las funciones que tendrá el Asesor son las siguientes:

- Efectuar el contacto inicial con la entidad seleccionada por el consejo para realizar las prácticas.

- Definir la planeación del trabajo a desarrollar en la correspondiente asesoría.
- Asignar los estudiantes a cada una de las asesorías.
- Socializar con los estudiantes los objetivos generales y específicos así como también los procedimientos a ejecutar en cada una de las asesorías.
- Brindar asesoría permanente a los estudiantes en la ejecución de los diferentes trabajos.
- Atender las consultas de los estudiantes dentro del horario establecido para ellas.
- Hacer evaluación y seguimiento a los estudiantes en prácticas.
- Visitar la empresa en la cual se está desarrollando el trabajo, cuando lo considere necesario.
- Verificar el cumplimiento del plan de trabajo.
- Revisar y corregir los informes parciales y final del trabajo presentado por los estudiantes.
- Informar periódicamente al Director del Consultorio Contable sobre el avance de las diferentes prácticas.
- Coordinar y controlar los equipos de trabajo que están a su cargo.
- Informar al Director del Consultorio Contable cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo del trabajo.
- Coordinar el trabajo con los monitores y velar por que estos cumplan con las funciones asignadas.
- Evaluar el grupo de estudiantes en práctica de acuerdo con los criterios fijados previamente.
- Presentar con los estudiantes encargados de cada asesoría el informe final a la empresa y a la universidad.
- Cumplir con el horario establecido para sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de esta área.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Director.

4.10 FUNCIONES DEL ESTUDIANTE

Son funciones del estudiante:

- Definir con el Asesor los planes generales y específicos del trabajo.
- Visitar permanentemente la entidad para la cual fue asignado.
- Rendir informes periódicos al Asesor sobre el desarrollo de la práctica.
- Dedicar mínimo 4 horas semanales al trabajo de campo.
- Guardar la debida reserva de la información que utiliza de la empresa durante el desarrollo de la práctica.

- Responsabilizarse ante la entidad por los documentos y material recibido para el desarrollo de la práctica.
- Guardar la debida reserva de la información que utilice del archivo del Consultorio.
- Rendir un informe final que cumpla con los requisitos señalados para tal efecto.
- Cumplir a cabalidad con el Reglamento de Funcionamiento del Consultorio Contable.

4.11 DE LOS REQUISITOS

Para que el estudiante pueda matricular la asignatura de El Consultorio Contable, es necesario haber visto y aprobado en debida forma las asignaturas básicas y un total de por lo menos un 70% del pensum vigente:

Ningún estudiante que por razón alguna no haya cursado y aprobado la totalidad de las anteriores asignaturas podrá matricular El Consultorio Contable o iniciar las labores concernientes a él.

El plazo máximo para que el estudiante desarrolle el trabajo luego de matriculado es de un año (1), en caso de no cumplir con este límite deberá repetir la asignatura de Consultorio Contable.

4.12 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

El estudiante que matricule El Consultorio Contable, deberá presentar los siguientes informes:

4.12.1 Informes de Avance. En la medida que el estudiante realiza la ejecución del trabajo debe presentar una serie de informes que indiquen el proceso llevado a cabo y el avance del encargo, con el fin de que el asesor pueda conocer la evolución del trabajo, dar las recomendaciones respectivas y clarificar aquellos aspectos en los cuales se presenten dificultades, de modo que se pueda llevar a cabo el trabajo de una manera organizada y acorde a los requerimientos del mismo.

4.12.2 Informe Final. Es el informe definitivo que presenta el estudiante, en el cual debe estar plasmado todo el desarrollo del trabajo con la información debidamente procesada y los resultados obtenidos.

Todos los informes que presente el estudiante durante el desarrollo del trabajo, deben cumplir con las normas del ICONTEC vigentes al momento de la presentación del respectivo informe.

4.13 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRACTICA ACADÉMICA

La evaluación estará bajo la responsabilidad del asesor de cada equipo de trabajo para la asignación de la nota definitiva debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Cumplimiento del plan de trabajo.
- ✓ Participación efectiva en la practica, evidenciada en:
 - ✚ Asistencia a las entidades asesoradas.
 - ✚ Trabajo conjunto con el asesor
 - ✚ Trabajo en equipo.
 - ✚ Iniciativa y recursividad
 - ✚ Calidad de desarrollos parciales e informe final.
 - ✚ Manejo y cuidado de los documentos del archivo de trabajo.
 - ✚ Evaluación realizada por la entidad asesorada.
 - ✚ Presentación personal y capacidad de relación con el personal de la entidad asesorada.
 - ✚ Capacidad de redacción y comunicación en general.

A cada uno de los anteriores ítems se sugiere asignar un porcentaje a inicios del periodo académico y socializarlo con el estudiante.

4.14 USUARIOS DEL CONSULTORIO

De acuerdo al estudio realizado se han clasificado los usuarios del consultorio contable, en dos grandes grupos.

El primero considerado como usuarios internos, que comprende a los estudiantes que en concordancia con el avance del pensum académico han cumplido con

todos los prerequisites para matricular esta asignatura, tal como se menciona en el Capítulo III de este reglamento; igualmente son considerados usuarios internos todos los docentes asesores y directores del consultorio.

El segundo grupo corresponde a los externos que lo componen todos aquellos empresarios que requieren los servicios y que hacen la solicitud mediante el diligenciamiento completo de la ficha definida para tal fin. Esta solicitud se debe someter a un estudio por parte de los entes administrativos del consultorio para definir el grado de complejidad, viabilidad para prestar el servicio, establecer la prioridad, definir el valor del servicio, el cronograma y asignar los posibles practicantes que desarrollaran el trabajo.

4.15 PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION DEL SERVICIO

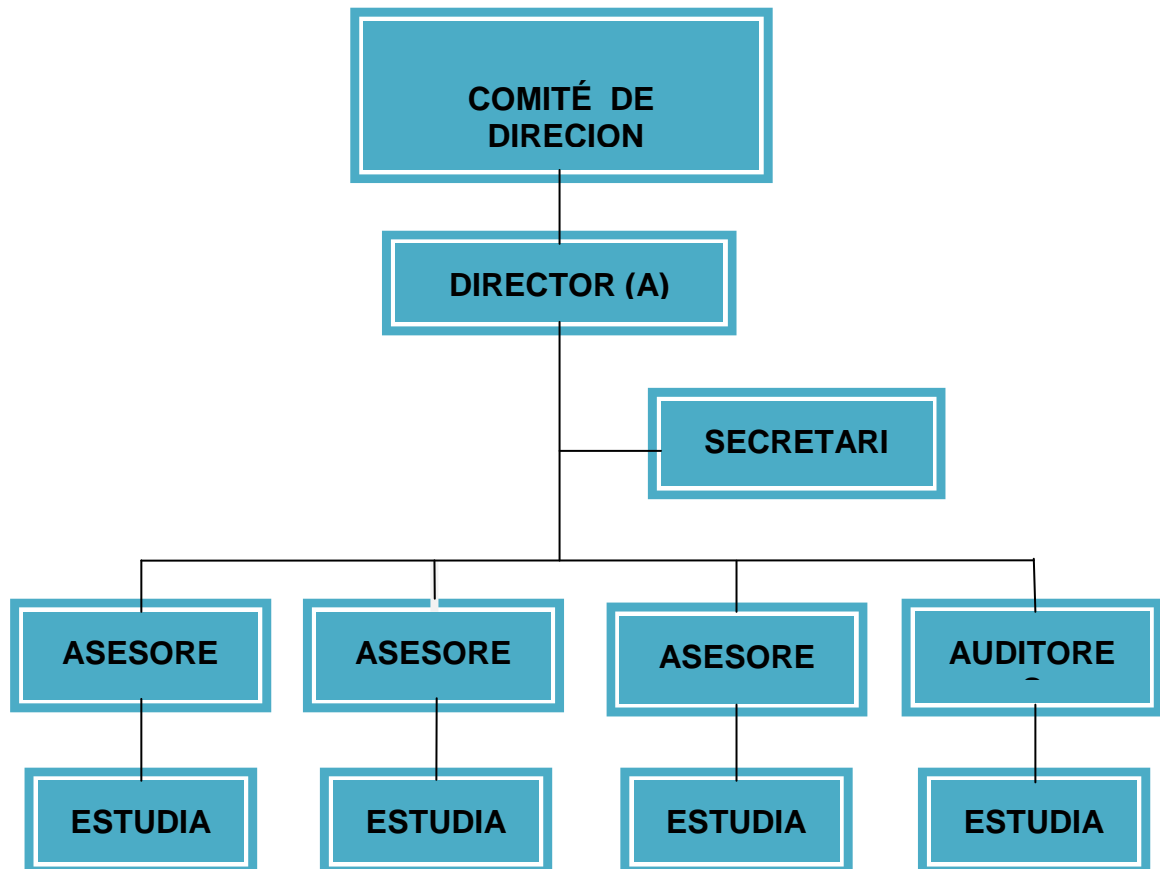
Con un espíritu eminentemente social y de proyección a la comunidad, el consultorio contable brinda servicios de asesoría, análisis y auditorías en temas de gestión contable, tributaria, y gerencial, para cuyo fin debe tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- El programa de contaduría una vez aprobado este proyecto del Consultorio Contable y definida las fechas de iniciación de actividades debe dar a conocer por medio escrito (volantes), y/o radio y televisión los nuevos servicios que el programa ofrece a la comunidad, indicando que para solicitarlo debe hacerlo personalmente o por vía telefónica, diligenciando el formato de inscripción (ver anexo 2) el cual debe especificar el tipo de servicio requerido.
- Se debe armar una base de datos de los comerciantes debidamente clasificada, de acuerdo con el servicio requerido y la clase de negocio.
- Una vez definida la base de datos a los cuales se le prestará el servicio en el periodo académico a iniciar, el director del consultorio con el equipo de asesores analizan los grupos de usuarios y se programan las visitas de confirmación de solicitud con el fin de definir el grado de complejidad en el servicio a prestar, posible costo del servicio así como también el número de practicantes y perfil requerido.
- Los estudiantes al solicitar la practica en el consultorio contable deben diligenciar el formato de hoja de vida definido para tal fin (ver anexo). Y reclamar el reglamento que rige el consultorio.
- El director debe analizar la hoja de vida de los practicantes para que de acuerdo a su perfil, se le asigne la asesoría y el asesor pertinente.

- El asesor debe citar a una reunión a los diferentes practicantes para socializarles el trabajo a desarrollar en cada una de las empresas que les han sido asignadas; posteriormente debe dirigirse al comerciante con el practicante para su presentación y hacer la socialización del trabajo a ejecutar.
- El practicante debe hacer una visita al cliente para obtener un conocimiento general de él y sus respectivas transacciones; con los lineamientos que le entregó el asesor en su primera reunión, debe elaborar el cronograma y presentarlo con la planeación de actividades a desarrollar en el periodo académico.
- A partir de la planeación y el cronograma presentado por el practicante, el asesor debe programar reuniones regulares con el practicante, con el fin de hacer seguimiento a su labor, resolver las dudas que este presente y hacer la orientación adecuada en nuevas tareas. Igualmente se deben definir las fechas en las cuales el practicante debe entregar los diferentes informes.
- Cuando el asesor considere conveniente, debe hacer acompañamiento al practicante en el domicilio del negocio asesorado.

5. ORGANIZACION PROPUESTA PARA EL CONSULTORIO CONTABLE

5.1 ORGANIGRAMA CONSULTORIO CONTABLE



5.2 PERFILES REQUERIDOS

Director del Consultorio: Profesional de la contaduría pública, con 5 años de experiencia en la práctica profesional en entidades de diferentes sectores económicos, 3 años de experiencia docente y que en su práctica profesional haya ejercido funciones administrativas, tributarias, de auditoría y en general todas aquellas que se requieren para ejercer una asesoría empresarial de excelente calidad.

Habilidades: Capacidad de trabajo en equipo, excelente relaciones interpersonales, facilidad de comunicación oral y escrita y todas aquellas que requiere un excelente líder.

SECRETARIA: Bachiller, con estudios técnicos de secretariado y auxiliar contable, conocimiento de Windows Office, con un año de experiencia.

Habilidades: Excelente relaciones interpersonales, facilidad de comunicación oral y escrita y trabajo en equipo.

ASESOR CONTABLE: Profesional de la contaduría pública, con experiencia profesional en la implementación de sistemas de información contable y experiencia en docencia.

Habilidades: Liderazgo, metodología de trabajo, trabajo en equipo, y capacidad de trabajo a presión.

ASESOR TRIBUTARIO: Abogado tributarista, o contador público con experiencia en campo tributario.

Habilidades: Liderazgo, metodología de trabajo, trabajo en equipo, y capacidad de trabajo a presión.

ASESOR ADMINISTRATIVO: Administrador de empresas, Ingeniero Industrial o contador público con experiencia en implementación y control de la planeación estratégica.

Habilidades: Liderazgo, metodología de trabajo, trabajo en equipo, y capacidad de trabajo a presión.

ASESOR DE AUDITORIA: Contador público con experiencia comprobada en el campo de la Auditoría.

Habilidades: Liderazgo, metodología de trabajo, trabajo en equipo, y capacidad de trabajo a presión.

6. INVERSIONES REQUERIDAS

Para lograr una buena prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos planteados en esta investigación se requiere de una inversión que debe estar representada en el valor del montaje requerido y, teniendo en cuenta que al institucionalizar la práctica de los estudiantes por medio del Consultorio Contable, se cumplirá un propósito eminentemente social, por el mercado al cual se está proyectando (estratos 1 y 2), se hace necesario que su funcionamiento inicie subsidiado económicamente por la Universidad en lo referente a espacios, equipos, servicios públicos, software contable, y docentes requeridos. A continuación se presenta la inversión que como mínimo se necesita para el inicio de su adecuado funcionamiento a corto plazo (2 años), momento en el cual se recomienda replantear el comportamiento financiero del mismo para definir sus estrategias de operación en los años siguientes.

Tabla 18. Análisis de la Inversión en montaje

INVERSION EN ACTIVOS FIJOS			
DESCRIPCION	CANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Equipos			
Impresora de punto	1	\$ 650.000	\$ 650.000
Computador	1	\$ 1.800.000	\$1.800.000
Pantallas de computador	2	\$ 100.000	\$ 200.000
Subtotal Equipo de Computo			
Extensiones telefónicas	4	\$ 30.000	
			\$2.650.000
			\$ 120.000
Total Inversión Equipo de comp y comunicación.			\$ 2.770.000
INVERSION EN ACTIVOS FIJOS			
DESCRIPCION	CA NT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Equipos de Oficina			
Escritorio	1	\$ 400.000	\$ 400.000
Sillas giratoria	1	\$ 260.000	\$ 260.000
Sumadora	1	\$ 180.000	\$ 180.000
Archivador de 4 puestos	1	\$ 350.000	\$ 350.000
Total Equipos de Oficina			\$1.190.000
Implementos de Oficina			
Papeleras	3	\$ 22.500	\$67.500
Cosedora	2	\$ 15.000	\$30.000
calculadoras	3	\$ 30.000	\$90.000
Perforadora pequeña	2	\$ 29.350	\$58.700
Perforadora Grande	1	\$ 70.000	\$70.000
Saca ganchos	2	\$ 1.250	\$ 2.500
Subtotal implementos de oficina			\$318.700
TOTAL INVERSION EN ACTIVOS			\$1.508.700

COSTOS Y GASTOS REQUERIDOS		
COSTOS VARIABLES		
Papelería		100.000
Transporte		100.000
Total Gastos Variables		200.000
		200.000

7. PROYECCIÓN DE INGRESOS

Para definir los posibles ingresos se tuvo en cuenta el resultado de la encuesta exactamente en las preguntas No.16, 18 y 19 que se refieren a posibles usuarios y disponibilidad de pago del servicio; teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Todo aspirante al servicio una vez definida su atención debe cancelar un valor mínimo de diez mil pesos (\$ 10.000,00) M/cte. Por derechos de asesoría.
- En el primer año de funcionamiento se proyecta un cubrimiento del 15% de los usuarios potenciales según encuesta.
- A partir del segundo año se considera un incremento en el servicio del 15% con respecto al año inmediatamente anterior.

Con lo anterior se define el siguiente presupuesto de ingresos:

Tabla 19. Presupuesto de Ingresos

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTO INGRESO	AÑO 1	2 AÑO
Derechos de Asesoría		
Demanda Potencial X 15% X \$10.000	\$ 1.370.250	\$ 1.438.763
Costo Asesorías Promedio de 0 a \$50.000=		
Total del Servicios X 27% X \$40.000	\$ 1.479.870	\$ 1.553.864
Costo Asesorías Promedio de \$50. a 100. Mil		
Total del Servicios X 16% X \$80.000	\$ 1.753.920	\$ 1.841.616
Total Ingresos Proyectados	\$ 4.604.040	\$ 4.834.242

Se plantea un crecimiento para el segundo año del 5% con respecto al año anterior, sustentado en la calidad del servicio y la importancia que este tiene para las micros y pequeñas empresas en su proyección empresarial versus el costo beneficio que representa a los comerciantes

8. FLUJO DE CAJA PROYECTADO

Para medir la viabilidad del funcionamiento del Consultorio Contable se establece el flujo de caja presupuestado de los 2 primeros años con el propósito de observar su comportamiento financiero.

Tabla 20. Flujo de Caja Proyectado

ESTUDIO DE VIABILIDAD PARA LA CREACION DE UN CONSULTORIO CONTABLE FLUJO DE CAJA PROYECTADO

CONCEPTO	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2
Saldo en Caja	\$ -	\$ (4.278.700)	\$ (2.174.660)
Más Ingresos:			
Derechos de Asesoría	\$ -	\$ 1.370.250	\$ 1.438.763
Costo Asesorías Promedio de 0 a \$50.000=	\$ -	\$ 1.479.870	\$ 1.553.864
Costo Asesorías Promedio de \$50. a 100. mil	\$ -	\$ 1.753.920	\$ 1.841.616
total de ingresos		\$ 4.604.040	\$ 4.834.242
TOTAL DISPONIBLE	\$ -	\$ 325.340	\$ 2.659.582
Menos Desembolsos			
Inversion Inicial en Activos Fijos			
Equipo de Computo y Comunicación	\$ 2.650.000,00	\$ -	\$ -
Equipo de Oficina	\$ 1.310.000,00	\$ -	\$ -
Implementos de Oficina	\$ 318.700,00	\$ -	\$ -
TOTAL INVERSIÓN INICIAL	\$ 4.278.700,00	\$ -	\$ -
OTROS ACTIVOS			
Software Contable	\$ -		
Total otros activos	\$ -		
Costos y Gastos Operacionales			
Gastos de Asesoría	\$ -	\$ 1.500.000	\$ 1.650.000
Papelería	\$ -	\$ 700.000	\$ 770.000
Trasporte	\$ -	\$ 300.000	\$ 330.000
TOTAL COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES	\$ -	\$ 2.500.000	\$ 2.750.000
TOTAL DESEMBOLSOS	\$ 4.278.700,00	\$ 2.500.000	\$ 2.625.000
SALDO DISPONIBLE	\$ (4.278.700,00)	\$ (2.174.660)	\$ 34.582

El resultado que presenta este flujo de caja obedece a la restricción de gastos que se realizará al iniciar el consultorio contable, teniendo en cuenta que esta labor es social y esta subsidiada directamente por la Universidad.

El Disponible en caja se origina especialmente, en el cobro que se realizará a cada usuario por derecho a consulta, esto se hace con el animo de que el comerciante este completamente interesado en buscar nuestra asesoría

9. CONCLUSIONES

En el desarrollo de esta investigación, se concluye que la función que se ejerce en este tipo de servicios arroja dos clases de resultados altamente significativos que contribuyen a incrementar el posicionamiento del programa en el medio y por ende a afianzar el reconcomiendo de la institución. Estos resultados los puedo sintetizar de la siguiente manera:

- Que el egresado de la Universidad Autónoma de Occidente tenga una mayor demanda por la experiencia que acredita al demostrar la aplicación de los conocimientos teóricos, brindando confianza en su labor profesional.
- La ejecución de este proyecto se convierte en el medio para cumplir la función de proyección social que reza en la misión institucional, contribuyendo a la solución de las necesidades sentidas por los micros y pequeños comerciantes y por ende al mejoramiento socio económico del país.
- El estudio financiero se plantea para los 2 años dado que es el inicio y a partir de aquí se marcarán las pautas de acuerdo a los lineamientos que vaya presentando el Consultorio Contable y el programa.

10. RECOMENDACIONES

Obedeciendo a las conclusiones definidas en esta investigación recomiendo:

“La implementación de este proyecto por el alto componente social que en él está implícito, dando así cumplimiento a la misión Institucional; además de propiciar espacios a los estudiantes para la ejecución de la práctica profesional, apoyando las actividades académicas con la orientación pertinente de acuerdo a las necesidades del entorno”.

BIBLIOGRAFIA

AJENO, Domingo Alberto. Dirección y Gestión de Proyectos: un enfoque práctico. México: Alfaomega, 2000. 625. p

ALVAREZ REYES, Néstor. Contabilidad: la base para las decisiones gerenciales. 11 ed., Bogotá D.C.: MC Graw-Hill, 2000. 410 p.

ALVAREZ REYES, Néstor. Introducción a la Contabilidad. 3 ed., Bogotá D.C: MC Graw –Hill, 2000. 525 p.

AMAT, Oniol. Contabilidad Creativa. 4 ed. Barcelona: Gestión 2000, 2002. 540 p.

BACKER, Morton. Contabilidad de costos: un enfoque administrativo para la toma de decisiones. 2. ed., Mexico: MC Graw-Hill, 2000, 745 p.

ANEXOS

Anexo A. Encuesta del proyecto



FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ENCUESTA DEL PROYECTO

NOMBRE _____

FECHA _____

DIRECCION _____

TELEFONO _____

BARRIO _____

1. NIVEL DE ESTUDIOS _____
2. ¿COMO SE ORIGINO EL NEGOCIO?

3. ¿CLASE DE NEGOCIO?

4. PROPIO Si _____ No _____
5. TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO _____
6. ¿LLEVA USTED CONTABILIDAD? Si _____ No _____

7. ¿ESTA REGISTRADO EN CAMARA DE COMERCIO? Si_____ No_____ PORQUE? _____
8. ¿SUS VENTAS SON REGISTRADAS DIARIAMENTE? Si_____ No_____
9. ¿CUÁL ES SU METODO DE REGISTRO? _____
10. ¿CONOCE USTED CUAL ES EL RESULTADO DE LA OPERACIÓN DE SU NEGOCIO? Si_____ No_____
11. ¿COMO EVALUA EL RESULTADO? _____
12. ¿USTED HA RECIBIDO CAPACITACION ALGUNA EN CONTABILIDAD? Si_____ No_____
13. ¿EN SU GRUPO FAMILIAR HAY ALGUN MIEMBRO QUE TENGA ESPECIAL INTERES POR EL NEGOCIO Y SU RESULTADO? SI_____ NO_____
14. ¿QUIEN LE AYUDA? _____
15. ¿QUÉ ESCOLARIDAD TIENE? _____
16. ¿USTED ESTARIA DISPUESTO A RECIBIR ORIENTACION Y APOYO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD PARA FORTALECER ADMINISTRATIVAMENTE SU NEGOCIO? Si_____ No_____
17. ¿EN QUE HORARIO SE LE FACILITA? _____
18. ¿ESTARIA DISPUESTO A PAGAR POR ESTE SERVICIO? SI_____ NO_____
19. ¿CUAL SERIA SU PRESUPUESTO? _____
20. ¿USTED HA HECHO PRESTAMOS PARA INVERTIR EN SU NEGOCIO? SI_____ NO_____
21. ¿SABE COMO ADQUIRIR UN CREDITO BANCARIO? Si_____ No_____

Anexo B. Solicitudes

SOLICITUD DE CONSULTORIA PROFESIONAL

1. DATOS DE LA EMPRESA

NIT: *

Nombre o Razón Social: *

Dirección: *

Municipio: *

Teléfono (s): *

E-Mail:

Sitio Web:

Objeto Social: *

2. DATOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Tipo de servicio:

- ❖ Asesoría y Estudio Financiero, para la solicitud de créditos
- ❖ Asesoría en el diseño de un Sistema de Información Contable.
- ❖ Asesoría Tributaria
- ❖ Asesoría para el diseño e implementación de un Sistemas de Costos.
- ❖ Asesorías en la elaboración de Presupuestos Operativos y Flujos de Caja Proyectados
- ❖ Orientación en los procesos tributarios iniciados por la DIAN
- ❖ Otro. Cual?

Trabajo solicitado: *

3. PERSONA DE CONTACTO EN LA EMPRESA

Nombres: *

Apellidos: *

Cargo: *

E-Mail: *

Teléfonos: *

SOLICITUD DE PRÁCTICA ACADEMICA

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Código: *

Nombres y Apellidos: *

Cédula: *

Dirección: *

Teléfono (s): *

E-Mail:

Ciudad:

Périodo Académico:*

Información Académica:

Contabilidad Básica	<input type="text"/>
Impuestos I – II – III	<input type="text"/>
Auditoria I – II	<input type="text"/>
Costos I – II	<input type="text"/>
Presupuestos	<input type="text"/>
Énfasis	_____

Experiencia Laboral

Si

Cual _____

No