

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 1 de 8</b>

21.1.

<b>FECHA</b>	miércoles, 22 de Noviembre de 2023
--------------	------------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Sede Fusagasugá
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
SOSA RUEDA	JULIETH MELISSA	1002459379

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
AGUAS GUERRERO	EDGAR ENRIQUE
GARCIA NORATO	OLGA MARINA

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

 <b>UDECA</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 2 de 8</b>

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

Optimización de los procesos de gestión financiera en proyectos de investigación en la universidad de Cundinamarca.

### SUBTÍTULO

(Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

### EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

### AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

Viernes 10 de Noviembre de 2023

### NÚMERO DE PÁGINAS

43

### DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)

ESPAÑOL	INGLÉS
1. Gestión financiera	1. Financial management
2. Proyectos de investigación	2. Research projects
3. Optimización de procesos	3. Process optimization
4. Planificación presupuestal	4. Budget planning
5. Trazabilidad	5. Traceability
6. Toma de decisiones	6. Decision making

### FUENTES (Todas las fuentes de su trabajo, en orden alfabético)

--

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 3 de 8</b>

**RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS**  
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

**Resumen**

Este trabajo describe el desarrollo y resultados de una pasantía realizada en la Dirección de Investigación de la Universidad de Cundinamarca, con el objetivo de optimizar los procesos de gestión financiera de los proyectos de investigación.

En el marco de la pasantía se ejecutaron actividades como la revisión y actualización de planes de gasto, solicitud de múltiples cotizaciones, creación de controles y tablas dinámicas, cargue de documentos en repositorios institucionales, seguimiento a la matriz de control del fondo CTel, consolidación de información para informes, y creación de guías. Estas actividades permitieron mejorar la planificación presupuestal, agilizar procesos de adquisición, garantizar disponibilidad de información y trazabilidad, facilitar la elaboración de informes y proyecciones, y mejorar la comprensión de los complejos procesos financieros.

En conclusión, el desarrollo de esta pasantía generó beneficios concretos en la optimización de la gestión financiera de los proyectos de investigación de la Universidad de Cundinamarca, incrementando eficiencia, trazabilidad, planificación y acceso a información para la toma de decisiones. Se recomienda institucionalizar buenas prácticas para sostener estas mejoras.

**Summary**

This work describes the development and results of an internship carried out in the Research Department of the University of Cundinamarca, with the objective of optimizing the financial management processes of research projects.

As part of the internship, activities such as the review and update of expense plans, request for multiple quotations, creation of controls and dynamic tables, uploading of documents to institutional repositories, monitoring of the CTel fund control matrix, consolidation of information for reports, and creation of guides were executed.

These activities allowed improving budget planning, streamlining acquisition processes, guaranteeing information availability and traceability, facilitating the preparation of reports and projections, and improving understanding of complex financial processes.

In conclusion, the development of this internship generated concrete benefits in optimizing the financial management of research projects at the University of Cundinamarca, increasing efficiency, traceability, planning and access to information for decision making. It is recommended to institutionalize good practices to sustain these improvements.

 <b>UDECA</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 4 de 8</b>

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son: Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 5 de 8</b>

autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado.

**SI \_\_\_ NO   x  .**

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos) en carta adjunta, expedida por la entidad respectiva, la cual informa sobre tal situación, lo anterior con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca

Teléfono: (091) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414

[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)

NIT: 890.680.062-2

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 6 de 8</b>

patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 7 de 8</b>



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Informe final.pdf 82kb	Texto
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
SOSA RUEDA JULIETH MELISSA	

21.1-51-20.

OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FINANCIERA EN  
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

JULIETH MELISSA SOSA RUEDA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURIA PUBLICA  
FUSAGASUGÁ  
2023

OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FINANCIERA EN  
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

JULIETH MELISSA SOSA RUEDA

Trabajo de pasantía presentado para optar por el título profesional de contador  
público

OLGA MARINA GARCIA NORATO

Asesor Externo

EDGAR ENRIQUE AGUAS GUERRERO

Asesor Interno

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
CONTADURIA PUBLICA  
FUSAGASUGÁ  
2023

Nota de Aceptación

---

---

---

---

Presidente del Jurado

---

Jurado

---

Jurado

Fusagasugá 23 de octubre de 2023

## DEDICATORIA

A mis queridos tíos, David y Marelbis. Gracias por todo el apoyo, los consejos y por estar siempre pendientes de mí. Son un gran ejemplo a seguir.

A mi padre, has trabajado tan duro para sacarnos adelante y darnos la mejor educación. Gracias por creer en mí y por enseñarme la importancia del esfuerzo. Todo lo que soy te lo debo a ti.

A mi novio, Andres. Has sido mi compañero incondicional en esta etapa, motivándome siempre a seguir adelante y compartiendo conmigo tanto los momentos difíciles como los felices. Gracias por tu paciencia y por llenar mi vida de amor y alegría. A todos ustedes les dedico este logro, que no habría sido posible sin su amor y sin el invaluable apoyo que me brindan día a día.

Julieth Melissa Sosa Rueda

## AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, quiero expresar mi más sincero agradecimiento a Dios por ser mi guía y darme fortaleza para culminar esta etapa de mi vida.

A la Universidad de Cundinamarca y a todos los docentes que han contribuido a mi formación profesional y personal con sus valiosos conocimientos.

A mis líderes en la Dirección de investigación, por su tiempo, paciencia y excelente orientación, que han sido fundamentales para el desarrollo de este trabajo.

Julieth Melissa Sosa Rueda

## CONTENIDO

	pág.
<b>1. TÍTULO.....</b>	<b>10</b>
1.1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN .....	10
<b>2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....</b>	<b>11</b>
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	11
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>12</b>
3.1. OBJETIVO GENERAL .....	12
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	12
<b>4. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PROYECTO.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO I: ACTUALIZAR Y OPTIMIZAR LOS PLANES DE GASTOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. ....</b>	<b>15</b>
ACTIVIDADES REALIZADAS .....	15
Resultados:.....	19
<b>CAPÍTULO II: AGILIZAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES Y GESTIONES FISCALES. ....</b>	<b>21</b>
ACTIVIDADES REALIZADAS .....	21
Resultados:.....	21
<b>CAPÍTULO III: MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE ACTAS Y DOCUMENTOS DE PROYECTOS.....</b>	<b>23</b>
ACTIVIDADES REALIZADAS .....	23
RESULTADOS:.....	24
<b>CAPÍTULO IV: APOYAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE FONDOS CTEI. ....</b>	<b>26</b>
ACTIVIDADES REALIZADAS .....	26
RESULTADOS:.....	27
<b>CAPÍTULO V: CONSOLIDAR CUENTAS DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS PARA</b>	

<b>UNA GESTIÓN FINANCIERA EFICIENTE.....</b>	<b>29</b>
ACTIVIDADES REALIZADAS .....	29
RESULTADOS:.....	29
<b>CAPÍTULO VI: GENERAR UN VALOR AGREGADO A LA DIRECCIÓN DE</b>	
<b>INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>31</b>
ACTIVIDADES REALIZADAS .....	31
RESULTADOS:.....	32
<b>4. RECURSOS .....</b>	<b>35</b>
4.1 HUMANOS.....	35
4.2 MATERIALES .....	35
4.3 INSTITUCIONALES .....	35
4.4 FINANCIEROS .....	36
<b>5. PRESUPUESTO.....</b>	<b>37</b>
5.1 TABLA PRESUPUESTO.....	37
5.2 EXPLICACIÓN DE RUBROS:.....	37
<b>6. CRONOGRAMA.....</b>	<b>38</b>
<b>7. CONCLUSIONES.....</b>	<b>39</b>
<b>8. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>41</b>
<b>9. BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>42</b>

Tabla de Tablas

Tabla 1 RECURSOS HUMANOS----- 35

Tabla 2 RECURSOS MATERIALES ----- 35

Tabla 3 RECURSOS INSTITUCIONALES----- 36

Tabla 4 RECURSOS FINANCIEROS----- 36

Tabla 5 PRESUPUESTO ----- 37

Tabla 6 CRONOGRAMA----- 38

## Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1: Cotizaciones-----	15
Ilustración 2: Carpeta de RUT Alimentación -----	16
Ilustración 3: Algunas de las Pólizas Revisadas -----	16
Ilustración 4: Resolución No. 08 2023 -----	17
Ilustración 5: Resolución No. 09 2023 -----	17
Ilustración 6: Matriz de proyectos convocatorias III y IV-----	18
Ilustración 7: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 1 -----	20
Ilustración 8: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 2-----	22
Ilustración 9: Primer Bienal de Fotografía -----	23
Ilustración 10: Invitación Gala del Medit-----	23
Ilustración 11: Partición del equipo de la Dirección de Investigación -----	24
Ilustración 12: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 3 -----	25
Ilustración 13: Matriz Fondo CTEI -----	26
Ilustración 14: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 4 -----	28
Ilustración 15: Estimaciones -----	29
Ilustración 16: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 5 -----	30
Ilustración 17: Guía Para Comprensión de procesos de adquisición de recursos de los proyectos de investigación -----	31
Ilustración 18: Presentación para Capacitación de Contratación Directa -----	32
Ilustración 19: Presentación para Legalización de Anticipos-----	32
Ilustración 20: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 6 -----	33

## 1. TÍTULO

OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN FINANCIERA EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

### 1.1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

**Programa:** Contaduría Pública

**Línea:** Gestión, emprendimiento, organizaciones sociales del conocimiento y aprendizaje

**Tema:** Optimización de Procesos

## 2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo optimizar la gestión financiera de los proyectos de investigación en la Universidad de Cundinamarca para incrementar la eficiencia en el uso de los recursos y el cumplimiento de objetivos?

### 2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Universidad de Cundinamarca tiene un compromiso fundamental de generar conocimiento a través de investigación para contribuir al desarrollo regional y nacional. Sin embargo, se han detectado inconvenientes en la gestión financiera de proyectos de investigación, como reprocesos por falta de especificaciones técnicas en requerimientos, deficiencias en planes de gasto y controles insuficientes sobre anticipos, así como trámites engorrosos para contratación de personal de apoyo. Estas falencias están afectando negativamente la eficiencia de los proyectos, poniendo en riesgo el uso efectivo de recursos para investigación y el posicionamiento de la Universidad como centro de conocimiento. Es prioritario realizar una evaluación detallada de los actuales procesos financieros para identificar mejoras que incrementen la eficacia en la gestión de recursos, con el fin de maximizar el impacto de la investigación y la generación de conocimiento útil para la sociedad.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Optimizar Los Procesos De Gestión Financiera En Proyectos De Investigación En La Universidad De Cundinamarca.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actualizar y optimizar los planes de gastos de proyectos de investigación.
2. Agilizar el proceso de solicitud de cotizaciones y gestiones fiscales.
3. Mantener un registro actualizado de actas y documentos de proyectos.
4. Apoyar la revisión y actualización de la matriz de fondos CTEI.
5. Consolidar cuentas de estimaciones de proyectos para una gestión financiera eficiente.
6. Generar un valor Agregado a la Dirección de Investigación

#### 4. JUSTIFICACIÓN

La Universidad de Cundinamarca ha desempeñado un papel fundamental en la generación de conocimiento y el desarrollo regional, gracias a su compromiso con la excelencia académica y el fomento de la investigación. La gestión financiera eficiente de proyectos de investigación es esencial para mantener y mejorar esta posición de liderazgo. La necesidad de ejecutar este proyecto se sustenta en diversos aspectos clave:

En primer lugar, la adecuada gestión financiera es un factor crítico para el éxito de cualquier institución educativa que realiza investigación. Si bien la Universidad se ha destacado por sus aportes al conocimiento en diferentes disciplinas, los complejos procesos financieros de los proyectos requieren atención meticulosa. Optimizar estos procesos es clave para garantizar disponibilidad de recursos, transparencia en el uso de fondos y alineación con los objetivos institucionales.

En segundo lugar, este proyecto permitirá una mejor asignación de recursos hacia áreas de investigación de mayor impacto, impulsando la calidad y relevancia de los estudios y contribuyendo a la misión de desarrollo sostenible de la región y el país.

En tercer lugar, la optimización de procesos financieros permitirá a la Universidad competir más efectivamente por financiamiento externo y en convocatorias nacionales e internacionales, además de atraer investigadores destacados.

Finalmente, la optimización de la gestión financiera no solo beneficiará a la Universidad, sino que tendrá un efecto positivo en la sociedad, permitiendo avances en campos como salud, tecnología, educación y medio ambiente.

## 5. DESARROLLO DEL PROYECTO

### CAPÍTULO I: ACTUALIZAR Y OPTIMIZAR LOS PLANES DE GASTOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Aceptación de la pasantía: Inicialmente, se procedió con la aceptación formal de la pasantía como el primer paso en la mejora de la gestión financiera de proyectos de investigación.
- Solicitud de cotizaciones: Se realizó la solicitud de múltiples cotizaciones a proveedores para satisfacer las necesidades establecidas en los planes de gasto de los proyectos.

Ilustración 1: Cotizaciones

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar cotización
106	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
112	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
120	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
139	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
146	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
25	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
36	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
40	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
57	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
76	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
87	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	
88	25 de marzo	JULIETH MELISSA SEDA R.	

Fuente: Equipo Planes de Gastos,  
Soporte Ejecución, Contratación directa, Cotizaciones.

- Solicitud de RUT: Se gestionó la obtención del Registro Único Tributario (RUT) de los proveedores para garantizar su cumplimiento fiscal.

La información específica y datos sensibles de los documentos son ocultos y se presenta únicamente el desarrollo del archivo como sustentación

### Ilustración 2: Carpeta de RUT Alimentación

Nombre	Modificado	Modificado por
100-gasto andres rut carlos julio velazquez...	22 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
110-NELSON ENRIQUE RUT JERERSON RODR...	12 de abril	JULIETH MELISSA SOSA R
22-elizabeth ann rut redigo anegoni.pdf	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
22-requisitos elizabeth ann -RUT KAREN.pdf	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
40-ANNA MERCHAN rut sofiaga anegoni [L...	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
40-requisitos ana Marchan rut Gloria Mar...	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
46- DIEGO ANDRES ABILA RUT KAREN [L...	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
80-requisitos daniel rut elizabeth rufoza.pdf	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
85-jenny gaida moreno rut melody katarin...	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R
95-JENNY NICOLA MORENO RUT KAREN [L...	28 de marzo	JULIETH MELISSA SOSA R

Fuente: Equipo Planes de Gastos,  
Soporte Ejecución, Anticipos, RUT Alimentación.

- Confirmación de fechas de ejecución: Se verificaron y ajustaron las fechas de posible ejecución de los proyectos en coordinación con los supervisores, asegurando una planificación eficiente.
- Revisión de póliza de seguro: Se llevó a cabo una revisión de la póliza de responsabilidad civil, realizando los ajustes necesarios en colaboración con la aseguradora para garantizar la cobertura adecuada.

### Ilustración 3: Algunas de las Pólizas Revisadas

Resultados de Documentos: > Planes de gastos > SOPORTE EJECUCION <sup>16</sup>

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	12 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	27 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	
poliza manejo.pdf	27 de marzo	JUETH MEUSSA SOSA R	

Fuente: Equipo Planes de Gastos,  
Soporte Ejecución.

- Actualización y revisión de planes de gasto: Se realizó una revisión minuciosa de los planes de gasto vigentes, asegurando que las descripciones técnicas estuvieran alineadas con los objetivos y actividades de cada proyecto y el valor aprobado en la resolución.

### Ilustración 4: Resolución No. 08 2023



Fuente: Equipo Planes de Gastos,  
Soporte Ejecución, Resolución Asignación recursos.

Ilustración 5: Resolución No. 09 2023



Fuente: Equipo Planes de Gastos,  
Soporte Ejecución, Resolución Asignación recursos.

- Creación de tablas de anticipos: Se elaboraron tablas dinámicas para llevar un control detallado de los anticipos entregados y pendientes por cada rubro o necesidad en cada proyecto, optimizando la planificación presupuestal.
- Cargue de planes de gasto actualizados: Se actualizaron y cargaron los planes de gasto revisados en los sistemas de gestión financiera para su disponibilidad y seguimiento.

Ilustración 6: Matriz de proyectos convocatorias III y IV

UNO SUBJECTO	FACULTAD	LUGAR DE EJECUCIÓN	ÁREAS TRANSVERSALES	TIPO	CONVOCATORIA	FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	TIPO DE PRESUPUESTO
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	JULIO	RESERVA DE PAPEL BLANCO SWANO CARTA POR 300 HOJAS	Elementos de Papelería
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO	CIFFA DE OMMASCARAR ROLLO DE 45 METROS POR 50 METROS	Elementos de Papelería
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO	PLIEGO DE PAPEL CARTON CARTULINA	Elementos de Papelería
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO	Una gata esterilizada, tamaño gavanza	Instrumentos y/o equip laboratorio/ componentes
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO	Pinas etimológicas	Instrumentos y/o equip laboratorio/ componentes
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO	Tubo clínico x 50	Instrumentos y/o equip laboratorio/ componentes
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO	Guante quirúrgico	Elementos de Biología
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	ABRIL	Estandarización de PCR procesamiento de muestras de campo; implementación de un producto de amplificación	COMPONENTES DE laboratorio/ productos/ materiales
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	OCTUBRE	Diseño e impresión de recursos educativos cartillas o brochure	Auditoría y/o talleres
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO ABRIL	servicio de transporte intergranal destino Villa micrométrica 8 personas 6 viajes marzo abril	Salidas de Campo (Chera)
investigación fundamental	AGROPECUARIAS	UNIDAD REGIONAL SEDE FUSAGASUGA	Aprendizaje conocimiento tecnologías comunicación y digitalización	INVESTIGACION APLICADA	CIENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN CON SUPLEN DE OBTENER PRODUCTOS	MARZO ABRIL MAYO	servicio de transporte origen udec granadot destino udec fusagasuga regreso udec granadot 3 personas 80 viajes	Salidas de Campo (Chera)

Fuente: Equipo Planes de Gastos

- Mesas de trabajo para revisión de planes de gastos: Se llevaron a cabo mesas de trabajo con cada docente, en colaboración con los investigadores principales de la V convocatoria interna de proyectos, con el objetivo de optimizar los planes de gasto antes de su ejecución.

En resumen, estas actividades se centraron en la revisión, actualización y optimización de los planes de gasto, así como en la coordinación de fechas, asegurando la cobertura de seguros y la eficiencia en la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación.

Resultados:

**Alineación de Descripciones Técnicas con Objetivos:** La revisión exhaustiva de los planes de gasto aseguró que las descripciones técnicas detalladas de las necesidades estuvieran alineadas con los objetivos y actividades de cada proyecto. Esto garantiza que los recursos se utilicen de manera eficaz para cumplir con los objetivos.

**Planificación Presupuestal Optimizada:** La creación de tablas dinámicas para controlar anticipos permitió optimizar la planificación presupuestal. Esto asegura que los recursos se asignen de acuerdo a las prioridades de cada investigación, evitando gastos innecesarios.

**Gestión de Seguros Mejorada:** El seguimiento de la póliza de responsabilidad civil y los ajustes necesarios con la aseguradora garantiza que todos los investigadores estén debidamente asegurados. Esto reduce el riesgo financiero en caso de incidentes relacionados con la investigación.

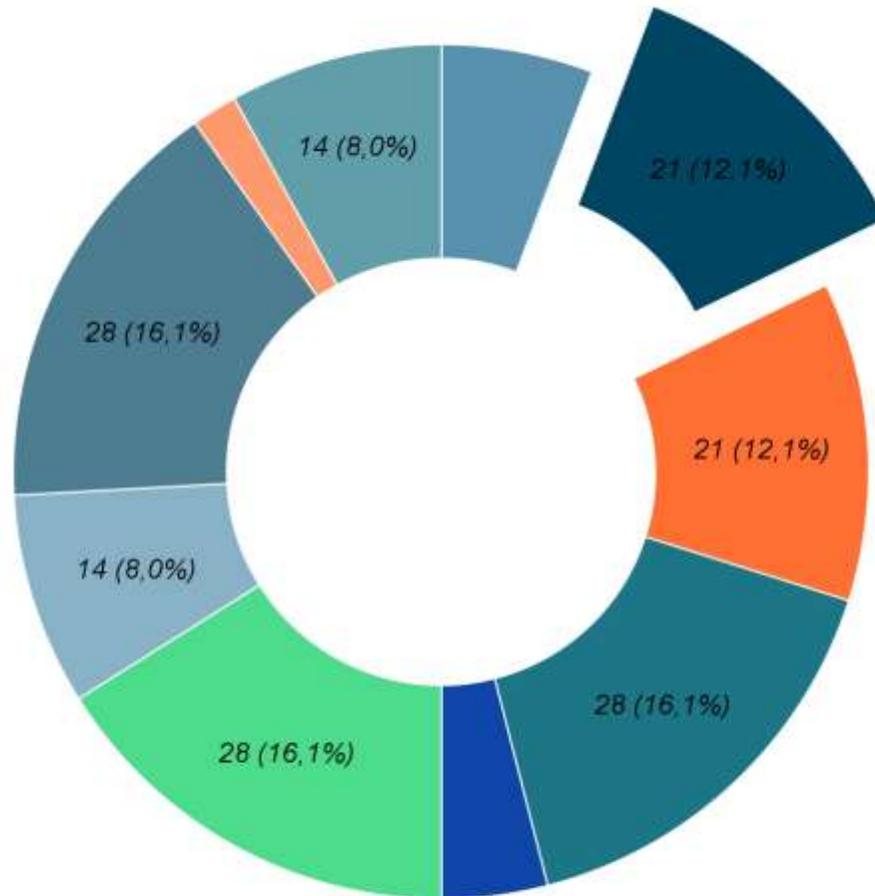
**Optimización de Planes de Gasto:** Las mesas de trabajo con docentes y los investigadores principales permitieron optimizar los planes de gasto antes de su ejecución. Esto conduce a una mayor eficiencia en la gestión de recursos y una mejor ejecución de los proyectos.

En resumen, estas actividades han resultado en una ejecución presupuestal más organizada y eficiente, asegurando que los recursos se utilicen de manera efectiva y que los proyectos de investigación se desarrollen de manera más efectiva y enfocada en sus objetivos.

Ilustración 7: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 1

## GRÁFICA DE HORAS

174 HORAS



- (8) Aceptación de la pasantía
- (21) Solicitud de cotizaciones
- (21) Solicitud de RUT
- (28) Confirmación de fechas para ejecución de
- (7) Revisión Poliza de Seguro
- (28) Actualización y revisión de planes
- (14) Mesas de trabajo revisión; revisión planes de gastos V convocatoria.
- (28) Cargue de archivos
- (3) Creación de tablas según la información
- (14) Cargue de actas de aprobación de proyectos

Fuente: Propia

## CAPÍTULO II: AGILIZAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES Y GESTIONES FISCALES.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Solicitud de Cotizaciones: Se realizó la solicitud de múltiples cotizaciones para satisfacer las necesidades establecidas en los planes de gasto de los proyectos.
- Solicitud de RUT: Se gestionó la obtención del Registro Único Tributario (RUT) de los proveedores para garantizar su cumplimiento fiscal.
- Apoyo en Contratación de Asesores Externos: Se brindó apoyo en la contratación de asesores externos, asegurando que el proceso se lleve a cabo de manera efectiva.
- Redacción de Borradores para Justificación de Cambios: Se redactaron borradores para justificar cualquier cambio necesario en los procesos de adquisición, garantizando una documentación adecuada.

### Resultados:

Selección Eficiente de Proveedores: La solicitud de múltiples cotizaciones permitió contactar varios proveedores por cada ítem, lo que resultó en la selección de la mejor relación costo-beneficio. Esto asegura que los recursos se utilicen de manera eficiente.

Cumplimiento Fiscal Garantizado: La gestión del Registro Único Tributario (RUT) de los proveedores asegura su cumplimiento fiscal, reduciendo riesgos relacionados con la contratación.

Contratación Efectiva de Asesores Externos: El apoyo en la contratación de asesores externos garantiza que el proceso se lleve a cabo de manera efectiva, lo que es crucial para proyectos que requieren conocimientos especializados.

Documentación Adecuada para Justificación de Cambios: La redacción de borradores para justificar cambios proporciona una documentación sólida en caso de modificaciones necesarias en los procesos de adquisición, lo que aumenta la transparencia y la capacidad de respuesta.

En conjunto, estas actividades han resultado en una selección eficiente de proveedores, cumplimiento fiscal, efectividad en la contratación y una sólida documentación para justificar cambios, lo que agiliza los procesos de adquisición y evita demoras en la ejecución de proyectos.

Ilustración 8: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 2



Fuente: Propia

## CAPÍTULO III: MANTENER UN REGISTRO ACTUALIZADO DE ACTAS Y DOCUMENTOS DE PROYECTOS.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Cargue de Archivos: Se realizó el proceso de carga de diversos archivos en los sistemas institucionales de almacenamiento.
- Cargue de Actas de Aprobación de Proyectos: Se llevaron a cabo actividades relacionadas con la carga y mantenimiento de las actas de aprobación de proyectos.
- Apoyo a Eventos (Primer Bienal de Fotografía y Gala del Medit): Se brindó apoyo en la organización y gestión de eventos, como la Primer Bienal de Fotografía y la Gala del Medit, que están relacionados con los proyectos de investigación.

Ilustración 9: Primer Bienal de Fotografía



Fuente: Universidad de Cundinamarca

Ilustración 10: Invitación Gala del Medit



Fuente: Universidad de Cundinamarca

Ilustración 11: Partición del equipo de la Dirección de Investigación



Fuente: Propia

## RESULTADOS:

**Repositorio Digital Organizado:** El cargue de diferentes documentos en los sistemas institucionales de almacenamiento ha permitido mantener un repositorio digital ordenado. Esto facilita la rápida consulta y trazabilidad de los soportes que respaldan las decisiones en los proyectos.

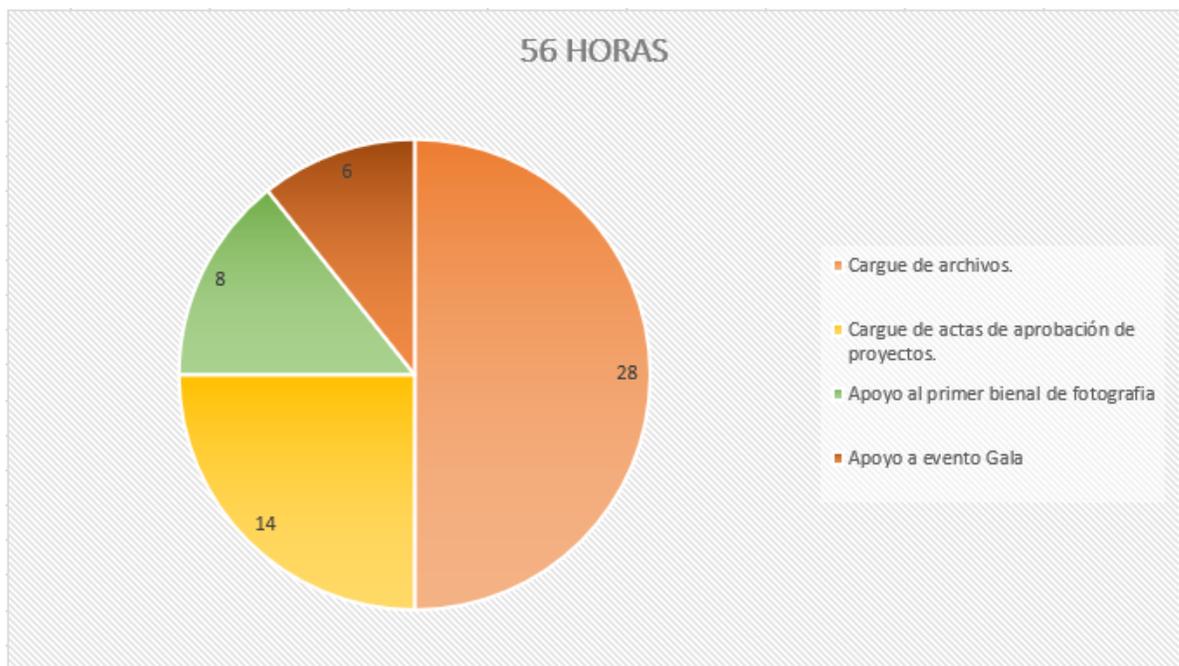
**Acceso Rápido a Documentos Relevantes:** El mantenimiento de las actas de aprobación de proyectos y otros documentos relevantes asegura que puedan ser fácilmente accesibles cuando sea necesario, lo que es esencial para la gestión eficaz de los proyectos.

**Apoyo Efectivo en Eventos:** El apoyo en la organización de eventos, como la Primer Bienal de Fotografía y la Gala del Medit, demuestra una contribución significativa a

la promoción y divulgación de los proyectos de investigación, lo que fortalece su impacto.

En resumen, estas actividades han resultado en un repositorio digital organizado, acceso rápido a documentos relevantes y un apoyo efectivo en la organización de eventos relacionados con proyectos de investigación. Esto contribuye a una gestión más efectiva de la documentación y al fortalecimiento del impacto de los proyectos.

Ilustración 12: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 3



Fuente: Propia



- Agregar CDP: Se registraron las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en la matriz.
- Agregar RP: Se incorporaron los Registros Presupuestales (RP) en la matriz.
- Agregar Información de Contratos (Anexos): Se actualizaron los datos de contratos, incluyendo sus anexos, para mantener la matriz completa y con datos revisados al detalle.

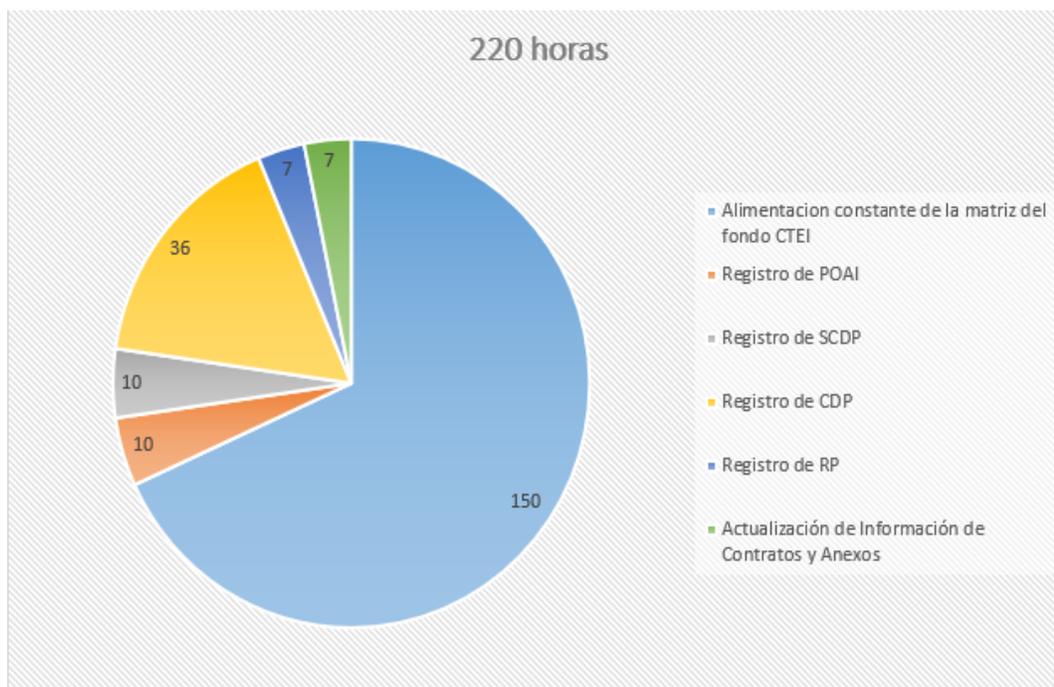
## RESULTADOS:

Matriz Actualizada y Completa: El apoyo constante en la revisión y actualización de la matriz de control del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI) asegura que esté al día con la inclusión de nuevos proyectos, adiciones presupuestales, solicitudes de CDP y recursos comprometidos, obligados y pagados.

Trazabilidad Detallada: Los ajustes coordinados con el área financiera y de presupuesto garantizan una trazabilidad detallada de la ejecución de estos recursos, lo que es esencial para el seguimiento presupuestal y la toma de decisiones informada.

En resumen, estas actividades han resultado en una matriz actualizada y completa, así como en una trazabilidad detallada de la ejecución de recursos, lo que la convierte en una herramienta indispensable para la gestión financiera y la toma de decisiones relacionadas con proyectos de ciencia, tecnología e innovación.

Ilustración 14: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 4



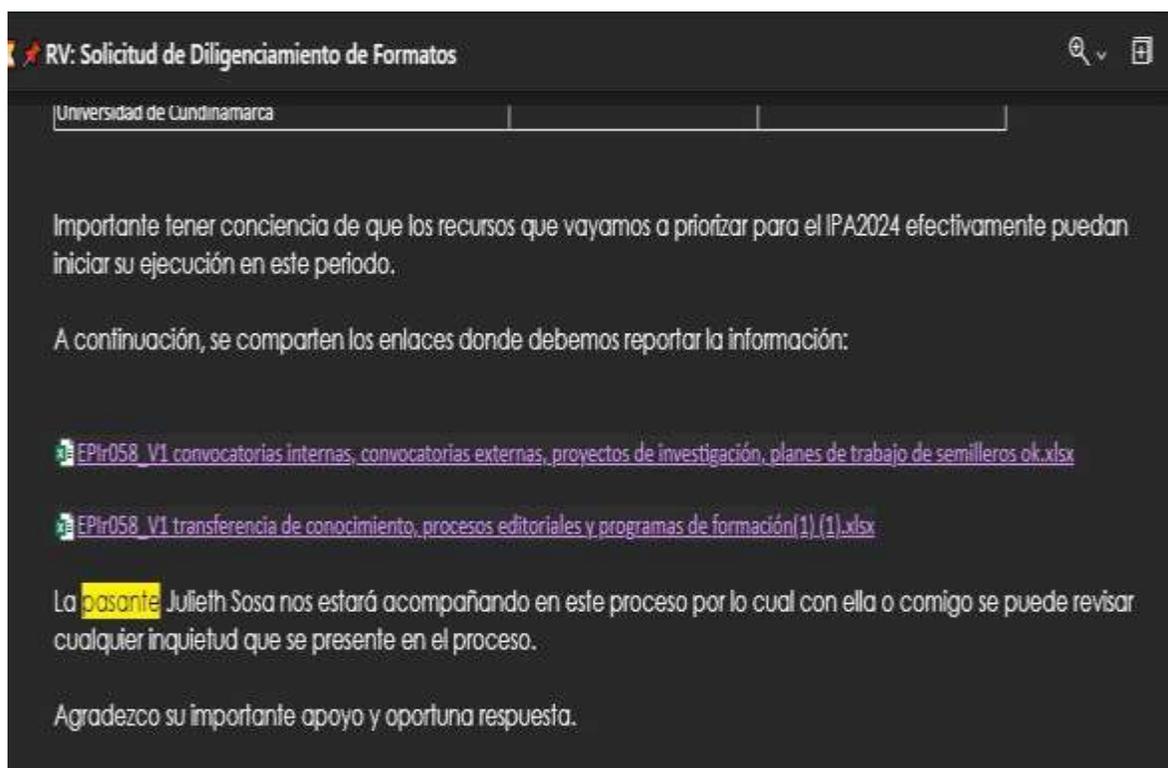
Fuente: Propia

## CAPÍTULO V: CONSOLIDAR CUENTAS DE ESTIMACIONES DE PROYECTOS PARA UNA GESTIÓN FINANCIERA EFICIENTE.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo en Recolección de Información para Estimaciones: Se brindó apoyo en la recopilación de información proveniente de diversas dependencias adscritas a la Dirección de Investigación, con el propósito de utilizarla en las estimaciones financieras.

Ilustración 15: Estimaciones



Fuente: Correo Institucional.

- Apoyo en Legalización del Fondo Renovable: Se ofreció asistencia en el proceso de legalización del fondo renovable, que es un componente clave de la gestión financiera de proyectos.

- Apoyo en Conciliaciones: Se llevó a cabo el apoyo en las actividades de conciliación para garantizar la coherencia y precisión de los datos financieros.

## RESULTADOS:

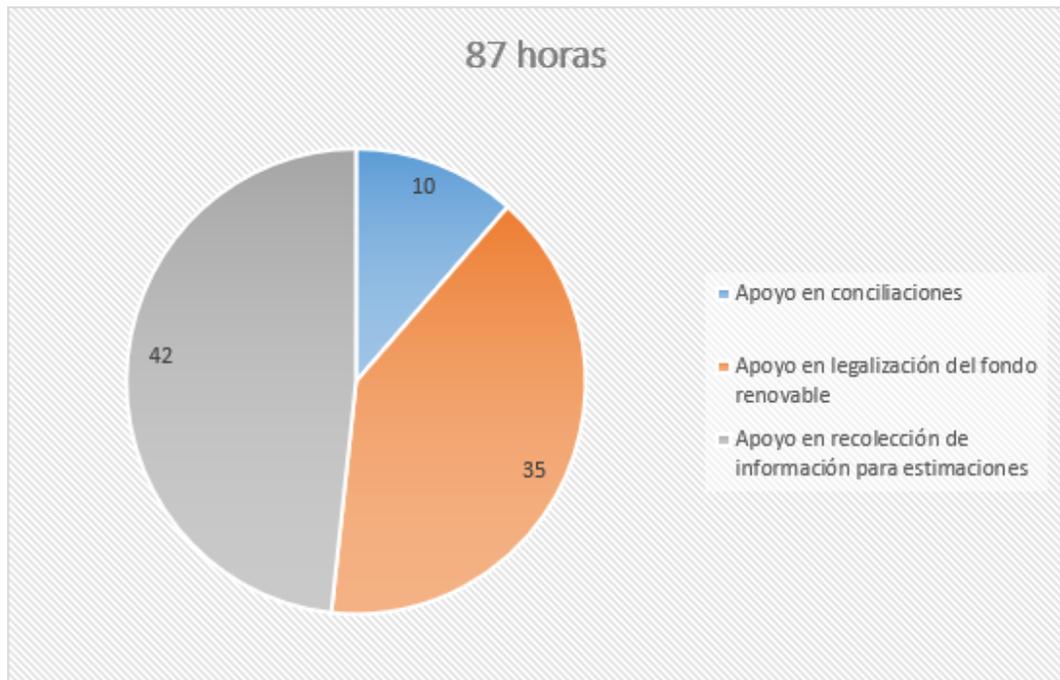
Información Consolidada: La recopilación de información de diversas dependencias permitió consolidar cuentas y saldos, que son esenciales para la elaboración de informes de ejecución presupuestal y reportes de necesidades futuras.

Datos Procesados en Tablas Dinámicas: El procesamiento de datos en tablas dinámicas facilitó la obtención de estadísticas y proyecciones, lo que resultó en un mejor respaldo para solicitudes adicionales de recursos.

Gestión Financiera Eficiente: La consolidación oportuna y organizada de información es fundamental para lograr una gestión financiera eficiente y precisa en proyectos de investigación.

En resumen, estas actividades han resultado en la consolidación de información financiera, el procesamiento de datos en tablas dinámicas y una gestión financiera eficiente en la Dirección de Investigación, lo que es esencial para el éxito de los proyectos.

Ilustración 16: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo



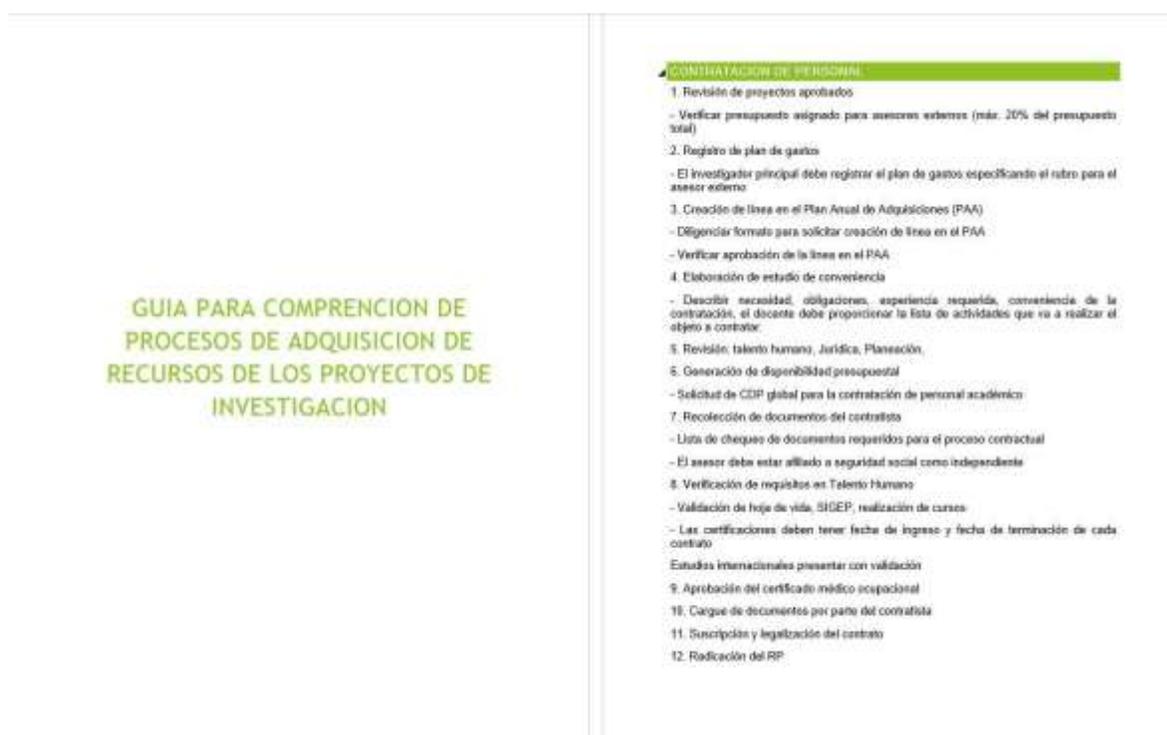
Fuente: Propia

## CAPÍTULO VI: GENERAR UN VALOR AGREGADO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Redacción de Guía para Comprensión de Procesos: Se elaboró una guía explicativa detallada dirigida a docentes investigadores con el objetivo de mejorar la comprensión de los procesos de ejecución financiera de proyectos. La guía incluye flujogramas y documentación necesaria en cada etapa.

Ilustración 17: Guía Para Comprensión de procesos de adquisición de recursos de los proyectos de investigación



Fuente: Propia.

- Elaboración de Presentación sobre la Guía: Se creó una presentación para socializar la guía con los interesados, facilitando su comprensión y adopción.

Ilustración 18: Presentación para Capacitación de Contratación Directa



Fuente: Propia.

Ilustración 19: Presentación para Legalización de Anticipos



Fuente: Propia

- Consolidación de Documentos para Soportes de Plan de Acción: Se llevó a cabo la consolidación y organización de documentos, informes y reportes que servirían como soportes en el plan de acción e informe de gestión de la Dirección de Investigación.

## RESULTADOS:

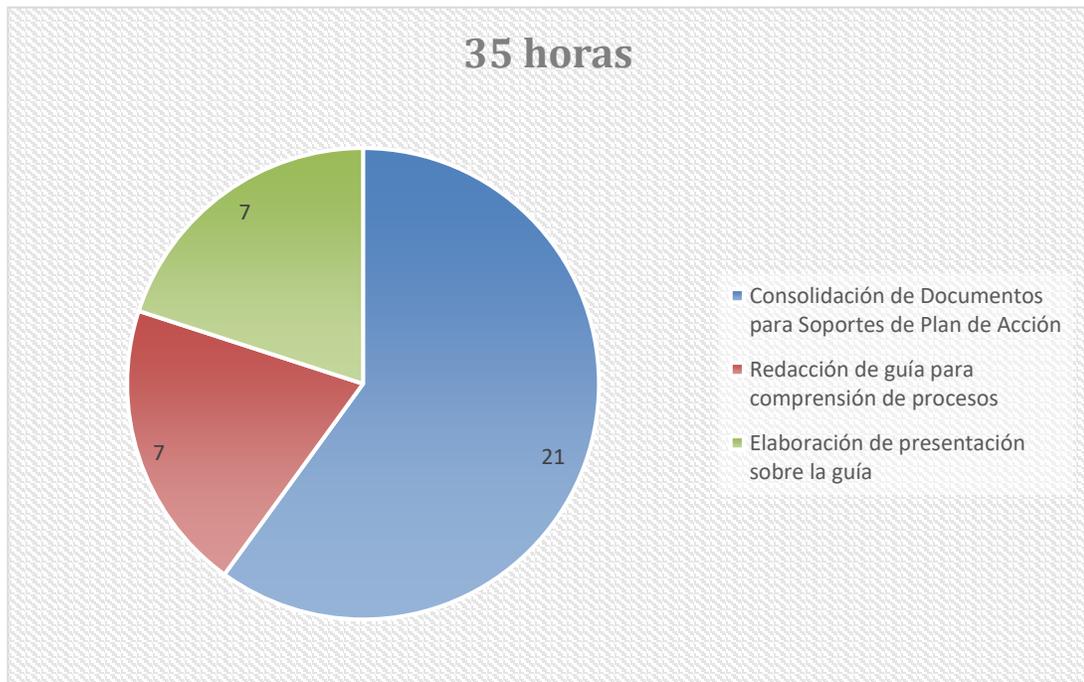
**Mejora en la Comprensión de Procesos:** La guía elaborada ha contribuido a mejorar la comprensión de los procesos de ejecución financiera de proyectos, lo que aumenta la eficiencia en la gestión financiera.

**Socialización Efectiva:** La presentación de la guía ha facilitado la socialización de información clave, asegurando que los interesados estén al tanto de los procedimientos financieros.

**Destacado Cumplimiento de Metas:** La consolidación de documentos, informes y reportes ha permitido destacar el cumplimiento de metas y los avances cualitativos y cuantitativos alcanzados durante el periodo, lo que refuerza la calidad de la gestión.

En resumen, estas actividades han generado un valor agregado a la Dirección de Investigación al mejorar la comprensión de procesos, facilitar la socialización de información y resaltar el cumplimiento de metas, contribuyendo al éxito y eficiencia en la gestión financiera de proyectos.

Ilustración 20: Gráfica de porcentaje de horas del objetivo 6



Fuente: Propia

### 3.1 ANÁLISIS DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

El proyecto se centra en mejorar la gestión financiera de proyectos de investigación en la Universidad de Cundinamarca. A través de múltiples capítulos y actividades detalladas, se busca una ejecución presupuestal más eficiente.

1. Identificación de Necesidades: El proyecto parte de una sólida identificación de necesidades en la gestión financiera de proyectos.

2. Optimización de Planes de Gasto: Se revisaron y ajustaron los planes de gasto, alineándose con los objetivos y fechas de ejecución, mejorando la planificación presupuestaria.

3. Agilización de Cotizaciones y Gestiones Fiscales: Se agilizaron los procesos de adquisición al obtener múltiples cotizaciones y gestionar documentos fiscales de manera eficiente.

4. Registro de Documentos: Se estableció un sistema organizado de registro digital de actas y documentos, facilitando la trazabilidad.

5. Matriz de Control Financiero: Se mantuvo una matriz actualizada para un seguimiento preciso de los recursos y decisiones presupuestales.

6. Generación de Valor Agregado: Se creó una guía y presentación para mejorar la comprensión de los procesos y se consolidaron documentos como evidencia de logros.

En conjunto, el proyecto apunta a una gestión financiera más eficaz y organizada en los proyectos de investigación de la universidad.

## 4. RECURSOS

### 4.1 HUMANOS

Tabla 1 RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos	Descripción
Personal de Investigación	Equipo de trabajo, que incluye coordinadores de proyecto, analistas financieros, y personal administrativo.
Asesor Interno y Externo	Si es necesario, expertos en gestión financiera y procesos.

Fuente: Elaboración propia.

### 4.2 MATERIALES

Tabla 2 RECURSOS MATERIALES

Recursos Materiales	Descripción
Equipamiento	Computadoras, software de gestión financiera, equipos de oficina.
Espacio	Oficinas para el desarrollo de la pasantía
Papelería	Impresión de cronogramas e informes
Tecnología	Acceso a internet, sistemas de almacenamiento de datos.

Fuente: Elaboración propia.

### 4.3 INSTITUCIONALES

Tabla 3 RECURSOS INSTITUCIONALES

Recursos Institucionales	Descripción
Apoyo de la Dirección de Investigación	Colaboración y respaldo de la dirección para la implementación efectiva del proyecto.
Acceso a Información Institucional	Datos y registros financieros necesarios para la optimización de procesos.
Colaboración de las dependencias de la Dirección	Coordinación con otras dependencias o áreas involucradas en proyectos de investigación.

Fuente: Elaboración propia.

### 4.4 FINANCIEROS

Tabla 4 RECURSOS FINANCIEROS

Recursos Financieros	Descripción
Presupuesto	Fondos para la ejecución del proyecto, incluyendo salarios, herramientas, y consultorías.
Recursos Adicionales	Posibilidad de acceder a financiamiento externo para implementación de tecnologías y capacitación.

Fuente: Elaboración propia.

## 5. PRESUPUESTO

### 5.1 TABLA PRESUPUESTO

Tabla 5 PRESUPUESTO

Rubro	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Persona	1	4.936	3,159,040
Computadora *	1	1,500,000	1,500,000
Internet y telefonía *	1	30,000	30,000
Hojas blancas *	40	100	4,000
Impresión de informes *	40	300	12,000
Transporte y viáticos	25	2,000	50,000
<b>Total</b>			<b>4,755,040</b>

Fuente: Elaboración propia.

### 5.2 EXPLICACIÓN DE RUBROS:

- Persona: Hace referencia a la pasante con 640 horas presentadas y un pago por horas de 4.936 pesos colombianos, según el salario mínimo mensual legal Vigente
- Transporte y viáticos: Como pasante en su tiempo de ejecución de las 640 horas presentó un gasto de 25 servicios de bus (transporte público)

\* El resto de los rubros acuden a un “Valor Unitario” aproximado del costo en el mercado



## 7. CONCLUSIONES

La revisión y actualización periódica de los planes de gasto de los proyectos de investigación, así como la creación de mesas de trabajo con los investigadores, permitieron optimizar la planificación presupuestal y garantizar la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución de los proyectos. Esto contribuyó a mejorar la alineación de los planes de gasto con los objetivos de las investigaciones.

Las actividades de apoyo realizadas en la solicitud de múltiples cotizaciones y documentación a proveedores agilizaron los procesos de adquisición de bienes y servicios necesarios para los proyectos. Lo anterior posibilitó el cumplimiento de los cronogramas establecidos, evitando demoras que podrían afectar la ejecución de las investigaciones.

La actualización constante de los repositorios digitales con actas y documentos de soporte de los proyectos aseguró la disponibilidad de información para consulta y trazabilidad. Esto facilitó la toma informada de decisiones y el seguimiento detallado de cada proyecto.

El riguroso seguimiento a la matriz de control del fondo CTel garantizó una trazabilidad minuciosa de la ejecución presupuestal de los proyectos, elemento esencial para asegurar el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de objetivos.

La oportuna recopilación y consolidación de información financiera posibilitó la elaboración de informes de ejecución presupuestal y la proyección de necesidades presupuestales futuras. Lo anterior permite una planificación más certera en próximos proyectos.

La elaboración de guías explicativas y consolidados de información durante la pasantía incrementó la eficiencia de los procesos financieros

En síntesis, las actividades ejecutadas en el marco de la pasantía contribuyeron de manera significativa a la optimización de aspectos esenciales de la gestión financiera de los proyectos de investigación en la Universidad de Cundinamarca. Esto se tradujo en mayores niveles de eficiencia, trazabilidad, planificación y acceso a información relevante, fortaleciendo la calidad e impacto de las investigaciones en la institución.

## 8. RECOMENDACIONES

- Implementar capacitaciones periódicas en gestión de proyectos para los investigadores: Es clave capacitar a los investigadores en buenas prácticas de gestión de proyectos para que puedan planificar, ejecutar y monitorear sus proyectos de manera efectiva cumpliendo plazos y presupuestos.
- Desarrollar tableros de control que automaticen la consolidación de información: Los tableros de control automatizados facilitan la recopilación y análisis de métricas en tiempo real, mejorando la toma de decisiones y el control.
- Documentar los procedimientos financieros en un manual institucional: Tener manuales y guías escritas sobre los procesos financieros promueve la estandarización y uniformidad en su ejecución por parte de todos los usuarios.
- Estandarizar plantillas y formatos utilizados en las diferentes etapas: La estandarización de plantillas y formatos incrementa la eficiencia al proveer una estructura uniforme, mejorar la calidad de la información recopilada y facilitar su consolidación.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

1. **CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. ACUERDO N.º 002 AGOSTO 17 DEL 2016.** Bitácora investigativa Contaduría Pública. 17 agosto de 2016 [Consultado el día 27 abril de 2023] [Disponible en: <https://virtual.ucundinamarca.edu.co/mod/folder/view.php?id=323701>]
2. **DIRECTIVAS DE LA FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES. UDEC (2017). GUÍA DE OPCIONES DE GRADO.** Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la Universidad de Cundinamarca. Bitácora investigativa Contaduría Pública. 15 agosto de 2017 [Consultado el día 27 abril de 2023] [Disponible en: <https://virtual.ucundinamarca.edu.co/mod/folder/view.php?id=323700>]