FECHA	Martes, 11 de junio de 2019

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
BIBLIOTECA
Facatativá

UNIDAD REGIONAL	Extensión Facatativá
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas

El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Villarreal Campos	Daissy Johanna	26421135

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

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Manjarrés Zárate	Benjamín Andrés

TÍTULO DEL DOCUMENTO
GESTIÓN DE PROCESOS DE LA OFICINA DE TRABAJOS DE GRADO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ

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

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
11/06/2019	45 pág.

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	**INGLÉS**
1. Comité	Committee
2. Protocolo	Protocol
3. Opciones de grado	Grade options
4. Proceso	Process
5. Procedimientos	Procedures
6. Radicación	Radication

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

El presente informe hace parte de los resultados de la pasantía desarrollada en la Universidad de Cundinamarca extensión Facatativá, en la oficina de trabajos de grados del programa de Administración de Empresas año 2018, la cual inició el día 5 de febrero y finalizó el 30 de noviembre del año 2018; se dio cumplimiento a tres objetivos mediante diferentes procesos que se evidencian en el siguiente informe. Las actividades realizadas se hicieron en un periodo de tiempo de seiscientas cuarenta horas las cuales fueron suficientes para llevar a cabo un proceso de acompañamiento y fortalecimiento de la oficina de trabajos de grado.

El informe establece como principal conclusión dar cumplimiento a las actividades delegadas por el asesor interno y a los lineamientos del comité de trabajos de grado, evidenciando como problemática principal, el hallazgo de documentación de años anteriores, las cuales por sugerencia de la oficina de gestión documental deben reposar en los archivos de la secretaría del programa; el aporte que se hizo al proceso de radicación de la documentación requerida en la oficina de trabajos de grado, fue mediante el diseño de tres diagramas de flujo los cuales se construyeron para el mejoramiento del funcionamiento de la oficina, también se aportó al proceso la iniciativa de crear nuevos formatos para optimizar el registro de información la cual se alimenta en los protocolos de la oficina.

.

ABSTRACT

The present report is part of the results obtained through the completion of the internship at the Universidad de Cundinamarca, Facatativa extension, at the Office of Graduate Works of the 2018 corporate management program, which began on the 5th of February, 2018 and finalized on the 30th of November, 2018. The report describes the three objectives completed by different processes. All the activities were performed in six hundred and forty hours, which was sufficient time to finalize the process of follow up and strengthening of the Office of Graduate Works.

This report establishes as a primary conclusion the fulfillment of the activities delegated by the inhouse advisor and the alignments determined by the Committee of Graduate Works, evidencing as the main problematic the discovery of documents from previous years which, by suggestion of the office of records management, must be stored in the program's secretary archive. The contribution provided was the construction of flux diagrams to illustrate the process of preliminary project and project establishment as well as the initiative of creating new formats and improving the registration of information that originates from the Office of Graduate Works

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 por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	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 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 tal situación 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 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.

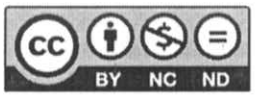
f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

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.

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. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Gestión de procesos de la oficina de trabajos de grados del programa administración de empresas, universidad de Cundinamarca, extensión Facatativá.pdf	Texto
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
Daissy Johanna Villarreal Campos	Johanna V.

12.1.40

GESTIÓN DE PROCESOS DE LA OFICINA DE TRABAJOS DE GRADO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ

DAISSY JOHANNA VILLARREAL CAMPOS

TRABAJO DE GRADO PRESENTADO COMO REQUISITO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

TIPO DE PRODUCTO GENERADO:
INFORME TÉCNICO DE PASANTÍA

DIRECTOR:

BENJAMÍN ANDRÉS MANJARRÉS ZÁRATE
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
FACATATIVÁ, COLOMBIA
2019

Tabla de contenido

Introducción ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Problema y justificación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Objetivos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Objetivo general ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Objetivos específicos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Metodología ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Marco de referencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Marco teórico ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Marco Conceptual ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Marco Institucional ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Misión ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Visión ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Declaración Política de Calidad ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Objetivos de Calidad ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Plan rectoral 2015-2019 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Marco legal ..... **¡Error! Marcador no definido.**
DESARROLLO PASANTIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1er. Objetivo: Diagnóstico del estado de la oficina de trabajos de grados. .. **¡Error! Marcador no definido.**
Matriz DOFA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2do. Objetivo específico: Procedimiento de radicación de opciones de grados en sus diferentes modalidades. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3er objetivo: Propuesta de proceso y procedimiento de la gestión de pasantías **¡Error! Marcador no definido.**
Conclusiones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Recomendaciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Agradecimientos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Referencias ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Lista de figuras

Figura 1. Caratula de los tomos de archivo central. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 2. Horario de atención 22

Figura 3. Lista de chequeo monografía 23

Figura 4. Diagrama de flujos monografía ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 5. Diagrama de flujos Semestre Avanzado ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 6. Lista de chequeo Pasantía ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 7. Diagrama de Flujo Pasantía Octavo Semestre ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 8. Diagrama de flujo Noveno Semestre 33

Lista de tablas

Tabla 1. Matriz DOFA 21

Lista de anexos

Anexo A. Cronograma Noveno semestre 40

Anexo B. Cronograma Décimo semestre..... 42

Anexo C. Base de datos monografía..... 44

Anexo D. Base de datos pasantía..... 45

Gestión de procesos de la oficina de trabajos de grados del programa administración de empresas, universidad de Cundinamarca, extensión Facatativá

Daissy Johanna Villarreal Campos

Programa Administracion de Empresas, Universidad de Cundinamarca Extensión Facatativá

Resumen

El presente informe hace parte de los resultados de la pasantía desarrollada en la Universidad de Cundinamarca extensión Facatativá, en la oficina de trabajos de grados del programa de Administración de Empresas año 2018, la cual inició el día 5 de febrero y finalizó el 30 de noviembre del año 2018; se dio cumplimiento a tres objetivos mediante diferentes procesos que se evidencian en el siguiente informe. Las actividades realizadas se hicieron en un periodo de tiempo de seiscientas cuarenta horas las cuales fueron suficientes para llevar a cabo un proceso de acompañamiento y fortalecimiento de la oficina de trabajos de grado.

El informe establece como principal conclusión dar cumplimiento a las actividades delegadas por el asesor interno y a los lineamientos del comité de trabajos de grado, evidenciando como problemática principal, el hallazgo de documentación de años anteriores, las cuales por sugerencia de la oficina de gestión documental deben reposar en los archivos de la secretaría del programa; el aporte que se hizo al proceso de radicación de la documentación requerida en la oficina de trabajos de grado, fue mediante el diseño de tres diagramas de flujo los cuales se construyeron para el mejoramiento del funcionamiento de la oficina, también se aportó al proceso la iniciativa de crear nuevos formatos para optimizar el registro de información la cual se alimenta en los protocolos de la oficina.

Palabras clave: Comité; protocolo; opciones de grado; proceso; procedimientos; Radicación

1. Introducción

La universidad de Cundinamarca es una institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, cuya misión es ser reconocida como una organización social de conocimiento, democrática, autónoma, formadora entre otras (Universidad de Cundinamarca, 2015) y cuya visión es ser reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como generadora de conocimiento relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia (Universidad de Cundinamarca, 2015).

La Universidad de Cundinamarca tiene como uno de sus objetivos "Formar profesionales integrales, que requiere el Departamento de Cundinamarca y el país, con capacidades académicas, científicas y humanas, formados en los aspectos fundamentales del conocimiento posmoderno y coherentes con el contexto socioeconómico nacional y global" (Universidad de Cudinamarca, 2016).

En primera instancia se encuentra un diagnóstico realizado a los procesos de gestión documental de la oficina de trabajos de grados a través de la utilización de herramientas tales como la recopilación de la información de los estudiantes mediante carpetas ubicadas en la oficina de trabajos de grado, se utilizaron las bases de datos propias de la oficina en la que se encuentra toda la información tanto de los estudiantes en proceso de graduarse o incluso de quienes ya se graduaron; dichas herramientas permitieron establecer un panorama de cómo se encontraba la oficina de trabajos de grado frente a este proceso, posteriormente se propone un diagrama de flujo del proceso el cual permite visualizar cuales son las etapas, actividades y tiempos involucrados al momento que un estudiante decida una opción de grado y el acompañamiento respectivo hasta el momento de la sustentación o socialización final de los resultados.

Es por esto que teniendo en cuenta dicho objetivo la Universidad de Cundinamarca en la extensión Facatativá, tiene una dependencia del programa de administración de empresas llamada oficina de trabajos de grados, es aquí donde la universidad ofrece las opciones que tiene como opción de trabajo de grado para que el estudiante se informe, se asesore y decida cuál es la opción que se ajusta a sus expectativas, una vez decida, es dirigido respecto a cómo se diligencia la documentación solicitada y los requisitos que debe cumplir teniendo como referente el Acuerdo 002 de 2016 emitido por el Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables de la Universidad de Cundinamarca con el fin de complementar e integrar los conocimientos adquiridos en el transcurso de su proceso formativo.

El propósito es brindar un acompañamiento al estudiante aportándole las pautas adecuadas para una apropiada orientación en las diferentes opciones con las que puede contar. Desde el momento en que presenta la carpeta con la documentación solicitada, seguido de la presentación del match o sustentación del anteproyecto, es orientado por los docentes pertenecientes al comité que según el Acuerdo 002 del Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables de

la Universidad de Cundinamarca cita en su capítulo VI, "artículo décimo quinto ítem b; Que el comité designa el director del trabajo de grado el cual puede ser sugerido por el o los estudiantes, de no ser así el comité le asigna uno; este procedimiento se hace para monografía e investigación y para pasantía y proyección social" (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Con lo referente al diseño del proceso, se realizó un diagrama de flujo en el cual se evidencia el paso a paso que debe seguir un estudiante desde el mismo momento en que desea presentar una opción de grado ya sea monografía e investigación y reestructuración, pasantía y servicio social o semestre avanzado; y los documentos o requisitos que debe presentar para que continúe en el proceso.

Se apoyaron las actividades propias de la oficina de trabajos de grados al mismo tiempo que se diseñaban y ejecutaban los procesos y procedimientos que iban a dar una solución a la problemática presentada.

2. Marco teórico

Partiendo de la premisa de que todo estudiante de los distintos programas académicos tienen como requisito parcial para la obtención del título, aprobar una opción de grado; y que según, (Universidad de Cundinamarca, 2016) "*el trabajo de grado es un conjunto de actividades de carácter teórico-práctico o investigativo desarrollado por el futuro profesional, mediante el cual aplica y adapta los conocimientos adquiridos… así mismo el trabajo de grado debe contribuir a la comprensión y/o solución de problemas o situaciones prácticas a nivel nacional e internacional, en los campos de la administración, la economía y la ciencia contable*".

Para el presente informe técnico se tienen en cuenta los siguientes documentos: Acuerdo 002 de agosto 17 de 2016, "Por el cual se modifica el acuerdo 001 de febrero 9 de 2011, mediante el cual se reglamentó el acuerdo 009 del 4 de agosto 2010, expedido por el Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca" (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Guía de Opciones de Grado, marzo de 2012 (Universidad de Cundinamarca, 2012), creada con el fin de unificar criterios para el desarrollo de la opción de Grado, siguiendo los lineamientos señalados en el Acuerdo 009 de agosto de 2010 del Consejo Superior y el Acuerdo 01 de febrero de 2011 del Consejo de Facultad.

Una vez se entienda que se debe elegir una opción de grado según el acuerdo 002 de 2016 pueden ser:

Actividad investigativa: Institucionalmente se comprende la investigación como aquella actividad aplicada que, aplicando teorías, métodos y técnicas, determina el desarrollo de una acción indagatoria ordenada y sistemática para cumplir los objetivos de (…) un proyecto de investigación (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Se contemplan como opciones los proyectos monográficos tipo investigación y la participación en proyectos de investigación como investigador auxiliar.

Proyectos de emprendimiento: son las actividades que demuestran las capacidades creativas e innovadoras que tiene el estudiante al crear empresa, reestructurar organizaciones (…) desarrollo de proyectos empresariales que propendan por el mejoramiento continuo de las empresas y la economía nacional e internacional (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Entre los que se encuentran la creación de empresa y la reestructuración organizacional.

Prácticas de extensión: Comprenden todas las actividades de pasantía, servicio social y semestre avanzado programados y con la finalidad de servir de opción de grado (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Una vez se elige la opción de grado se debe cumplir con requisitos tales como: haber aprobado y/o registrado como mínimo el 85% de los créditos contemplados por el plan de estudios (excepto semestre avanzado) estar matriculado, revisar la guía de opciones de grado aprobada por el Consejo de Facultad.

Para presentar un trabajo de grado bajo opción de monografía se pueden presentar 1 o 2 estudiantes máximo 3 si la extensión o complejidad del trabajo así lo requiere (Universidad de Cundinamarca, 2016), cuando se presenta un trabajo por participación en proyectos de investigación son los trabajos que se realizaron en un proyecto de investigación, o en un semillero o algún grupo que esté (Universidad de Cundinamarca, 2016) institucionalmente establecidas como sistema de investigación de la facultad.

Si se presenta un trabajo por práctica de extensión, se entiende según (Universidad de Cundinamarca, 2016) "toda actividad realizada por el estudiante mediante la aplicación de las competencia, habilidades y conocimientos aprendidos, dentro de una empresa, institución pública o privada, ONG u organización comunitaria en donde produzca una solución concreta y de sustento académico a un problema detectado a lo largo de la práctica".

Se conocen como requisitos de prácticas de extensión: Pasantías, servicio social y semestre avanzado.

La oficina de trabajos de grado es dirigida por un comité, que lo conforman:

Decano de la facultad o en su ausencia el director del programa designado por el decano.

Director o coordinador del programa

Docente investigador de tiempo competo

Docentes de tiempo completo designado por el decano como líderes de grupos de investigación.

Docente líder de proyección social y extensión

Representante de los estudiantes

Es el comité de trabajos de grado quien evalúa los anteproyectos presentados por el o los estudiantes y verifica que cumpla los criterios de la guía de opciones de grado, también designa el director de trabajo de grado en caso que el estudiante no lo sugiera es el comité quien lo elige, una vez entregado el trabajo de grado asigna los jurados entre otras.

3. Metodología

Con base en el desarrollo de los objetivos de la pasantía se llevó a cabo un análisis documental por intermedio de los registros de la oficina de trabajos de grados, de los protocolos que se ejecutan en las diferentes opciones que ofrece el programa tal como se estipula en el acuerdo 002 del Consejo de Facultad; los procedimientos allí desarrollados hizo que el informe técnico presentado llevara un proceso de investigación descriptiva, en él que se utilizó como herramienta de análisis la observación o método deductivo inductivo con el fin de evaluar o diagnosticar los procesos y procedimientos de la oficina de trabajos de grados.

Este es un método de inferencia basado en la lógica y relacionado con el estudio de hecho particulares, aunque es deductivo en un sentido (parte de lo general a lo particular) e inductivo en sentido contrario (va de lo particular a lo general), (Torres, 2006).

Se utilizaron como técnicas de recolección de datos e información, las bases de datos de la oficina de trabajos de grados, también los documentos reglamentarios tales como los cronogramas de actividades de noveno y décimo semestre, check list, las actas realizadas por el comité, entre otros.

El método de observación utilizado dio lugar al diagnóstico realizado al estado en el que estaba la oficina de trabajos de grados iniciada la pasantía lo cual permitió mitigar la problemática por medio del diseño de los diagramas de flujo.

Al contar con las carpetas que los estudiantes radicaban con toda la información solicitada como opción de trabajo de grado; se obtenía la información de primera mano, así se logró registrarlos en las bases de datos propias, se contaba con la información de los correos electrónicos a los cuales se lograba enviar la agenda de las citas tanto de sustentación de propuestas preliminares, entrega de documentación, actualización de información y la cita para la sustentación del proyecto final.

4. Resultados o discusión

4.1. Problema y justificación

¿Cuál es el proceso pertinente para la gestión de la oficina de trabajos de grados en cuanto a documentación y procedimientos?

La importancia que reviste el desarrollo del presente informe consiste en aportar una solución a la oficina de trabajos de grado en materia de registro documental, posteriormente es dar cumplimiento al acuerdo 002 de 2016 prestando apoyo o guía al estudiante y al docente del programa de Administración de Empresas, ya que son los directamente interesados en los procesos y procedimientos que se deben ejecutar en una opción de grado referente a la orientación que el estudiante necesita en la radicación de su anteproyecto como trabajo de grado.

En la formación que se obtuvo durante los diez semestres cursados y aprobados se pudo aportar en ejecución los conocimientos adquiridos para el manejo de la oficina de trabajos de grado de una manera eficiente, inicialmente se elaboró un diagnóstico al estado de la oficina arrojando como evidencia la problemática hallada exponiéndola en una matriz FODA, en donde se evaluó tanto las fortalezas y oportunidades como las debilidades y amenazas que se lograron evidenciar; así mismo poseer la capacidad y habilidad de proponer una solución que sea aplicable y didáctica, como aporte se destaca la radicación de toda la documentación y los diseños tanto de los diagramas de flujo para los diferentes procesos, como nuevos formatos para facilitar el proceso de radicación documental de la oficina.

En el desarrollo de la pasantía, actividad elegida como opción de grado del programa administración de empresas de la universidad de Cundinamarca extensión Facatativá; se tuvo como escenario para el desarrollo de la misma, la oficina de trabajos de grados, llevándose a cabo durante el año 2018.

Al dar inicio a la pasantía, se evidencia que la documentación es decir las carpetas de los estudiantes en su diferente opción de grado estaban archivados con poco espacio y debían reposar en la oficina de gestión documental, en la secretaria del programa; es por esto que se diseñó una serie de procesos y procedimientos para dar solución al hallazgo de la documentación y así dar cumplimiento al objetivo principal de la pasantía en curso evidenciado en los diagramas de flujo relacionados más adelante.

Teniendo en cuenta los protocolos de la oficina de trabajos de grado, se dio inicio a la organización de la documentación hallada, mediante archivadores presentes en dicha oficina; Con ayuda de monitoras asignadas por la dirección del programa; Se logró llevar a cabo la contingencia de la documentación tanto antigua (año 2001) como la actual (año 2017), seguido de las actividades realizadas regularmente como funciones propias de trabajos de grado.

4.2. Objetivos

Objetivo general

Diseñar los procesos pertinentes a la coordinación de la oficina de trabajos de grado en cuanto a gestión documental.

Objetivos específicos

Diagnosticar el estado en el que se encuentra la oficina de trabajos de grados, en cuanto a su documentación y archivo.

Elaborar el procedimiento de radicación de opciones de grados en sus diferentes modalidades.

Formular la propuesta de proceso y procedimiento de la gestión de las pasantías.

4.3. Marco Conceptual

Anteproyecto: Es un documento previo que se lleva a cabo por el estudiante con el fin de que sea aprobado mediante una sustentación al comité de trabajos de grado, además es un requisito para empezar el proceso de trabajo de grado.
Deberá ser presentado dentro de las fechas establecidas para cada periodo académico a la secretaria del comité opciones de grado, o en su defecto ante el director y/o coordinador del programa, quien hará el registro correspondiente e iniciará los trámites para valorar la factibilidad del trabajo (Universidad de Cundinamarca, 2016)
La aplicabilidad que tiene en la oficina es muy importante ya que una vez el estudiante radica su opción de grado, se guía con el cronograma establecido anteriormente por el comité y debe entregarlo en una fecha establecida bajo el visto bueno de su director y/o asesor.

Pasantía: Conjunto de actividades que se realizan de forma práctica, que realizan algunos estudiantes, estas enriquecen el proceso de formación y permiten poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de su proceso de formación, esto se hace con el fin de obtener experiencia en su profesión y así adquirir el título profesional. (Universidad de Cundinamarca, 2016)

En la oficina de trabajos de grado se llevan a cabo diferentes opciones para optar por un título profesional, una muy elegida por los estudiantes es la pasantía, para esta modalidad se propuso un diagrama de flujo que permitiera mayor eficiencia y entendimiento en los procesos y procedimientos ejecutados en dicha oficina.

Un paso a paso del proceso es radicar una carta de intención para realizar la pasantía, solicitar una de presentación a la secretaria del programa dirigida a la organización que eligió para realizarlas, una de aceptación en donde se estipula no solo la aceptación del estudiante como pasante de la organización, sino también las actividades que debe realizar y en muchas ocasiones el horario que debe cumplir.

Por último, la organización emite una carta en la que manifiesta que el estudiante cumplió con el tiempo establecido que son seiscientas cuarenta (640) horas y que ya se dio cumplimento a lo pactado inicialmente con el desarrollo de la pasantía.; Dichas cartas van archivadas en su respectiva carpeta junto con la afiliación que la universidad le hace a una ARL y con la documentación adicional que se solicita.

Monografía: Es un documento escrito que tiene como función de informar de forma argumentativa sobre una temática en particular. En general se trata de textos extensos, en los que se ofrece mucha investigación que seguramente aportará algo nuevo al exponer su conclusión, se puede presentar una monografía que sea una investigación, o emprendimiento, reestructuración, estudio de factibilidad, entre otras.

La monografía es el modelo que se lleva a cabo en los diferentes trabajos de grado que presentan los estudiantes diferente a la pasantía, la monografía puede ser presentada por un estudiante, dos o incluso tres si la amplitud, extensión, complejidad y profundidad del trabajo así lo requieran. (Universidad de Cundinamarca, 2016)

Si los estudiantes deciden trabajar en equipos de dos o tres personas deben tener en cuenta que es muy importante que los integrantes del equipo aprueben todos los núcleos temáticos, si uno se retira una vez haya sido aprobado, quien queda puede continuar siempre y cuando sea aprobado por el comité previo aviso del director del proyecto.

Debe cumplir con una serie de requisitos entre otros haber aprobado y/o registrado el 85% de los créditos del plan de estudio (Universidad de Cundinamarca, 2016), y por último cumplir con los requisitos que nos enseña la guía de opciones de grado.

Investigación: según (Tamayo, 2004) afirma que "*La investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna, para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento".* La investigación se divide en dos: parte del proceso y la parte formal.

Cuando un estudiante presenta un trabajo de grado en la modalidad de investigación se basa en las características antes mencionadas, en la facultad de ciencias administrativas económicas y contables son opciones: proyectos monográficos tipo investigación y participación en proyectos

de investigación como investigador auxiliar; presentándose en la figura de monografía, según lo dice el acuerdo 002.

Emprendimiento y reestructuración: Se considera que es una forma de pensar, razonar y actuar vinculada y suscitada por la búsqueda de una oportunidad de negocio. Su resultado es la creación, mejora, realización y renovación de valor en el sentido más amplio del término, es decir, no solo valor económico sino también social, y no sólo para sus propietarios (los emprendedores o empresarios) sino también para todos los grupos de interés vinculados con ellos (empleados, clientes, proveedores, etc.), (David Urbano, 2008).
Es la capacidad que tiene el estudiante de crear empresa o reestructurarla.

Creación de empresa: el estudiante elaborará un plan de negocios y pondrá en marcha su proyecto empresarial; dicho proyecto deberá cumplir con los requisitos expuestos en la guía de trabajos de grado y/o Centro de Desarrollo Empresarial a la cual debe estar inscrito previamente. (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Muchos estudiantes presentan como opción de grado su proyecto de emprendimiento y lo hacen bajo la figura de monografía una vez sustentado su propuesta de anteproyecto el comité asigna un asesor y/o director con el fin de brindar un acompañamiento para que sea un éxito y nazca una nueva empresa.

Reestructuración: según (Universidad de Cundinamarca, 2016), *"el estudiante presentará un plan de reestructuración total o parcial de una empresa, existente o en su propia empresa."*

Los estudiantes propietarios de una empresa o quienes obtienen el permiso por la organización para la que laboran aprovechan la opción de reestructuración para reordenar o modificar la manera en la que está estructurada dicha empresa o incluso para crear algún proceso o procedimiento que mejore la funcionalidad de la empresa, se presenta bajo la figura de monografía.

Estudio de factibilidad: El estudio de factibilidad es un instrumento que sirve para orientar la toma de decisiones en la evaluación de un proyecto y corresponde a la última fase de la etapa preoperativa o de formulación dentro del ciclo del proyecto. Se formula con base en información que tiene la menor incertidumbre posible para medir las posibilidades de éxito o fracaso de un proyecto de inversión, apoyándose en él se tomará la decisión de proceder o no con su implementación.

Al realizar un estudio de factibilidad el estudiante demuestra mediante el acompañamiento de su director y/o asesor si el proyecto que está presentando sea o no factible, se presenta bajo la modalidad de monografía.

Co-Investigación: Actividades de investigación que realiza un estudiante dentro de un grupo de investigación, desarrollando la función de investigador auxiliar, aplicando los conocimientos adquiridos en su proceso de formación contribuyendo a la solución de un problema.

Muchos estudiantes que inician su carrera se interesan por pertenecer a grupos de investigación o semilleros que apoya la universidad, al seguir ejerciendo la investigación a futuro puede presentarse como su trabajo de grado, se presenta bajo la figura de monografía.

Semestre Avanzado: Modalidad que permite que un estudiante de un programa de pregrado que ha terminado y aprobado la totalidad de créditos previstos en el plan de estudios; curse y apruebe los créditos correspondientes a un primer semestre de un programa de postgrado propio de esta institución o aquellos que la Universidad tenga en convenio con otra Universidades afines a la disciplina (Universidad de Cundinamarca, 2016).

.

En la oficina de trabajos de grado se orienta al estudiante acerca de los requisitos y criterios que deben seguir para poder acceder a esta figura de opción de grado, una vez la conocen presentan su carta en la oficina de correspondencia junto con su formulario de posgrados y mediante la decisión del comité se aprueba o no para que continúe con el procedimiento que ya se lleva a cabo con la oficina de posgrados.

Radicación: Es en proceso que consiste en reunir documentación solicitada por el área encargada y al entregarla completa y diligenciada, se le otorga un respectivo código para conocer la ubicación de la misma.

En la oficina de trabajos de grado, el estudiante reúne la documentación que le es requerida por la oficina de trabajos de grado reglamentada por el comité; una vez reunida la documentación se dirige a hacer entrega de la carpeta, la pasante encargada es quien revisa la totalidad de la documentación y el diligenciamiento de la misma, una vez hecho este procedimiento le genera un código en la base de datos y la organiza en su respectivo archivador para fines pertinentes.

Protocolo: Un protocolo puede ser un documento o una normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

En la oficina de trabajos de grado se ejecutan una variedad de protocolos, uno para la radicación de la documentación desde que el estudiante se acerca a la oficina a indagar sobre las opciones que la universidad ofrece, uno para la opción de monografía e investigación y otro diferente para pasantías. Todo se puede evidenciar en los diferentes diagramas de flujo diseñados para darlos a conocer.

Proceso: son mecanismos de comportamiento que se diseñan para mejorar la productividad o funcionalidad de algo, para establecer un orden o en su defecto eliminar algún tipo de problema pues este afecta al éxito del funcionamiento. Son secuencias de pasos para lograr un resultado especifico.

En la oficina de trabajos de grados se diseñó el proceso que se lleva a cabo desde el inicio con la radicación de la documentación del estudiante en la figura de monografía e investigación mediante unos procedimientos y tareas; otro con el proceso de pasantía y el último proceso que se diseñó para semestre avanzado.

Procedimiento: Es el modo de proceder o el método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas, tareas o ejecutar determinadas acciones.

En la oficina de trabajos de grados se diseñaron una serie de procedimientos para llevar a cabo un mejor funcionamiento de la oficina y así mitigar el hallazgo de la documentación archivada en

estantes y remitida a oficina de archivo principal, mediante los diagramas de flujo elaborados por modalidad tales como un diagrama para monografía e investigación, uno para pasantía y un último diagrama para semestre avanzado.

Diagrama de flujos: Un diagrama de flujo es la representación gráfica del flujo o secuencia de rutinas simples. Tiene la ventaja de indicar la secuencia del proceso en cuestión, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución, es decir, viene a ser la representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

En el presente informe se diseñaron tres diagramas de flujos en los que se plasman los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la oficina de trabajos de grados.

Se diseñó un diagrama de flujo para trabajos de monografía, uno para pasantía y uno para semestre avanzado cumpliendo con la reglamentación expuesta en el acuerdo 002 de 2106 en donde nos informa las modalidades de opciones de grado que tiene un estudiante en la universidad de Cundinamarca. (Universidad de Cundinamarca, 2016)

Sustentación: Es el acto académico de carácter evaluativo, mediante el cual el estudiante socializa su trabajo realizado y expone sus conclusiones. Cuando el trabajo de grado es aprobado, el director o coordinador del programa citará, de acuerdo al cronograma establecido, a los autores para que lo sustenten ante el jurado calificador. (Universidad de Cundinamarca, 2016)
La sustentación es presidida por el director o coordinador del programa y el jurado calificador, con carácter público y obligatorio. (Universidad de Cundinamarca, 2016)
En la oficina de trabajos de grado se ofrece acompañamiento al estudiante hasta llegar a esta etapa del proceso, una vez se radica el proyecto con la ayuda del asesor asignado, se le programa al estudiante el día y la hora de la sustentación informándole con previo aviso.
La sustentación puede ser aprobada, devuelto con observaciones y nueva presentación y/o reprobado. Según el acuerdo 002 capítulo X artículo vigésimo tercero.

4.4. Marco Institucional

Los procesos realizados en la Universidad de Cundinamarca se enmarcan en el cumplimiento de los estatutos, normas y códigos nacionales de educación superior. Fundamenta sus estándares en la misión, visión, política de calidad, sus objetivos y el plan rectoral.

Misión: La Universidad de Cundinamarca es una institución pública local del Siglo XXI, caracterizada por ser una organización social de conocimiento, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de enseñanza - aprendizaje, investigación e innovación, e interacción universitaria (Universidad de Cundinamarca, 2015).

Visión: La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como generadora de conocimiento relevante y pertinente,

centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia (Universidad de Cundinamarca, 2015)

Declaración Política de Calidad: La Universidad de Cundinamarca se identifica con la prestación de un servicio de educación superior de alta calidad y excelencia académica. Se soporta en una cultura corporativa inspirada en un enfoque sistémico que asegura, controla, mejora y comunica continuamente el desempeño institucional y que privilegia la satisfacción permanente y continua de los usuarios y demás partes interesadas, mediante el ejercicio oportuno, pertinente y articulado de la docencia, la investigación y la extensión, a partir de una formación y desarrollo integral permanente de la comunidad universitaria y en un contexto de cooperación regional, nacional e internacional.

Objetivos de Calidad: Para el cumplimiento de la Política de la Calidad, se establecen los siguientes objetivos de la Calidad, (Universidad de Cundinamarca, 2015)

Ofrecer educación formadora para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad.
Asegurar una cultura académica que privilegie el saber, el conocimiento y la formación para la vida con seres humanos integrales, responsables, solidarios y tolerantes.
Generar investigación aplicada, sistemática y de impacto.
Propiciar la gestión de la internacionalización: dialogar con el mundo.
Instituir un Gobierno Universitario Digital, caracterizado por el autocontrol, el control social, las buenas prácticas y el control social universitario.
Consolidar y visibilizar a la Universidad de Cundinamarca como Institución consistente logrando la acreditación de programas y la acreditación institucional.
Garantizar la mejora continua a través de la gestión de los riesgos y las oportunidades en la Universidad de Cundinamarca.

Plan rectoral 2015-2019: Según el plan rectoral actual, la universidad de Cundinamarca debe visualizarse como una institución consistente y que cuente con un direccionamiento estratégico definido. Según el señor rector, Esta generación del siglo XXI caracterizada por ser innovadora, emprendedora, científica, colaborativa sustentada en la naturaleza y mediada por las tecnologías de la información y comunicación, que incorpora en el quehacer diario los consensos mundiales de la humanidad, tiene el desafío de conducir a la Universidad de Cundinamarca por el sendero de la visibilidad regional y nacional mediante la apropiación, creación, gestión y transmisión de conocimiento de impacto, permitiendo la acreditación de programas y posteriormente la acreditación institucional (Barrera, 2015).
En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca debe ser un agente de la transmodernidad caracterizada como una realidad académica, científica, visible, dinámica, abierta, reflexiva, critica, interconectada; cuya operación sea en tiempo real, sustentable con el medio ambiente, capaz de incorporar en su razón de ser todos los consensos de la humanidad, para darle respuesta efectiva y de impacto a la sociedad y economía del conocimiento. (Barrera, 2015)
Destaca algo de mucho valor para los Udecinos y es que la Universidad es formadora para la vida, pero sobre todo cita que es centrada en el estudiante parte fundamental del ser de la universidad y concluye diciendo que la calidad recae en el profesor, que valioso aporte porque el estudiante aprende si tiene un buen maestro, por eso la lucha continua es de todos de la comunidad para lograr los objetivos y planes estratégicos propuestos como los siguientes:
El plan rectoral actual cuenta seis frentes estratégicos:

FRENTE ESTRATÉGICO 1: Institución translocal del siglo XXI: Desde la acreditación de programas a la acreditación institucional.
FRENTE ESTRATÉGICO 2: Cultura académica, científica y formativa
FRENTE ESTRATÉGICO 3: Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad.
FRENTE ESTRATÉGICO 4: Ciencia, tecnología, investigación e innovación.
FRENTE ESTRATÉGICO 5: Internacionalización: dialogar con el mundo.
FRENTE ESTRATÉGICO 6: Organización universitaria digital.

4.5. Marco legal

Para el presente informe técnico de pasantía se tienen en cuenta los siguientes documentos:

Acuerdo 002 de agosto 17 de 2016,

El acuerdo 002 según (Universidad de Cundinamarca, 2016) afirma *"Por el cual se modifica el acuerdo 001 de febrero 9 de 2011, mediante el cual se reglamentó el acuerdo 009 del 4 de agosto 2010, expedido por el Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca".*
Según los lineamientos del acuerdo 002 del 16 de agosto de 2016, el trabajo de grado es "el conjunto de actividades de carácter teórico-práctico o investigativo desarrollado por el futuro profesional, mediante el cual aplica y adapta los conocimientos adquiridos; crea y desarrolla nuevos modelos y esquemas teórico-prácticos relacionados específicamente con las áreas de su formación profesional. También comprende las actividades investigativas orientadas a conocer, analizar, explicar y predecir los diferentes aspectos asociados directamente con el acontecer económico, social, ambiental, administrativo, jurídico y tecnológico relacionado con el devenir de las organizaciones y el desarrollo empresarial y su incidencia en la economía Regional, Nacional e Internacional. Así mismo, el resultado del trabajo de grado debe contribuir a la comprensión y/o solución de problemas o situaciones prácticas a nivel nacional e internacional en los campos de la administración, la economía y la ciencia contable" (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Guía de Opciones de Grado, marzo de 2012

Creada con el fin de unificar criterios para el desarrollo de la opción de Grado, siguiendo los lineamientos señalados en el Acuerdo 009 de agosto de 2010 del Consejo Superior y el Acuerdo 01 de febrero de 2011 del Consejo de Facultad. Por medio de este documento los estudiantes realizan los trabajos de grado de las distintas modalidades a las cuales tienen opción. Es fundamental porque como se ha dicho en el desarrollo de este documento, el trabajo de grado es aquel que presenta el estudiante cuando está finalizando su carrera; es desarrollado alrededor de una idea, propuesta, problema, práctica, en el que demuestra la propiedad de las competencias que el Programa ha determinado en el perfil profesional y que en consecuencia influye en su futuro desempeño como profesional (Universidad de Cundinamarca, 2012).

Acuerdo 009 de 2010 del Consejo Superior

La (Universidad de Cundinamarca, 2010) afirma *"Por el cual se reglamentan las opciones de trabajo de grado para obtener el título en los programas académicos ofrecidos por la Universidad de Cundinamarca"*. En cuanto a la modalidad de pasantía, es la actividad que un estudiante desarrolla para complementar su formación, a través de su vinculación a una organización pública

o privada, para realizar una labor específica y aplicar sus conocimientos en alguno de los campos afines a su profesión.

4.6. Diagnóstico del estado de la oficina de trabajos de grados.

Para dar inicio al desarrollo de la pasantía, se elaboró un diagnóstico al estado en el que se encontraba la oficina de trabajos de grado, arrojando como resultado el hallazgo de documentación ubicada en poco espacio y en lugares con alto riesgo de exposición al deterioro.
Es por esto que para mitigar este suceso y para conservar la integridad de la unidad documental se diseñaron una serie de procesos y procedimientos para el mejoramiento de las actividades y tareas que se realizaban en dicha oficina plasmados en los diagramas de flujo relacionados.

El proceso de reordenamiento documental de la oficina de trabajos de grados se llevó a cabo iniciando una reunión en la que asistieron, el líder de la oficina de trabajos de grado, la pasante en curso y la persona encargada de archivo principal del programa de Administración de Empresas extensión Facatativá; el tema a tratar fue la importancia de depositar o trasladar la documentación hallada en la oficina de trabajos de grado a archivo principal, se indicó el cómo se debía realizar ese proceso.
El programa de Administración prestó su colaboración asignando cuatro monitoras para el proceso de foliación de la documentación.

La foliación es el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, ya que permite ubicar y localizar un documento especifico y es necesaria para poder consultar, controlar o incluso inventariar archivos. Los procesos de foliación se llevaron a cabo teniendo en cuenta la tabla de retención documental la cual se considera como el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad. (Tabla de Retención Documental, 2016) y la de valoración documental que se considera como el tiempo de permanencia en la que los documentos van a reposar en un archivo y su disposición final. (Archivo General, s.f.)

Se dio inicio al proceso de foliación con la clasificación de las carpetas y los cidís encontrados, después de la clasificación se hizo un plan de ordenamiento de la misma documentación sin alterar el orden con el que inicialmente se radicó, ejecutándose de manera cronológica iniciando con la fecha más antigua; luego se procede a depurar la documentación retirando hojas en blanco o copias dobles de la misma información.

La foliación se llevó a cabo por tomos, se enumeró cada hoja de cada tomo y se procedió a imprimir una carátula emitida por el programa de administración de empresas en la que indicaba el nombre de la universidad, el programa, el código de la tabla documental al que pertenece el contenido, el asunto, la extensión y el año, una vez identificado el tomo se procedió a guardar en una cajas especiales llamadas unidades de conservación, enviadas de archivo central, las cuales se rotularon para así dirigirlas al archivo central las cuales se van extrayendo por orden cronológico.

Figura 1. Caratula de los tomos de archivo central.

Fuente: Programa Administración de Empresas

La finalización del proceso de archivo documental se evidenció una vez la documentación estaba resguardada en su respectiva caja para dirigirla a archivo principal del programa de administración de empresas, extensión Facatativá.

Se realiza una matriz DOFA que permita identificar las debilidades, oportunidades, Fortalezas y amenazas concernientes a la oficina de trabajos de grado en cuanto al archivo documental desde la perspectiva del diagnóstico que inicialmente se ejecutó.

4.6.1. Matriz DOFA

Tabla 1. Matriz DOFA

DOFA OFICINA TRABAJOS DE GRADO	**FORTALEZAS**	**DEBILIDADES**
	Conocimiento de los procesos y procedimientos de manera clara y oportuna	Falta de sistematización en la oficina de trabajos de grado
	Sistema de divulgación de cronogramas de trabajos de grado.	Inadecuada ubicación de las carpetas de archivo
	Horarios de atención de la oficina de trabajos de grado	Carencia de control de protección documental
	Acceso de manera directa a las bases de datos de la oficina de trabajos de grado.	Ausencia de sistema de Gestión documental
	Aplicación de lista de verificación para cumplimiento de requisitos	Conocimiento sobre tablas de retención documental
	Considerable cantidad de archivo documental	Actualización de datos de carpetas por parte del estudiante.
		Rotación de personal o de pasante en la oficina de trabajos de grado.
OPORTUNIDADES	**ESTRATEGIAS FO**	**ESTRATEGIAS DO**
Acuerdo 002 del consejo de Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables	Capacitación o inducción a los pasantes en temas de archivo documental.	Capacitación o inducción a los pasantes en temas de archivo documental
Colaboración por parte del programa con la asignación de monitoras		
Disposición de las monitoras	Disponer de los archivadores existentes en la oficina de trabajos de grado.	Implementación de un sistema integrado de gestión.
Guia de opciones de grado del Consejo de Facultad		
Ddocumentos de apoyo para la elaboracion respectiva de instrumentos archivistico		
AMENAZAS	**ESTRATEGIAS FA**	**ESTRATEGIAS DA**
Incumplimiento de los estudiantes con la documentación requqerida	Diseño de nuevos formatos que faciliten el proceso de radicación.	Diseño de los procedimientos por medio de diagramas de flujo.
Demora en la entrega de las correcciones por parte del jurado.		
Incumplimiento normativo tanto de los estudiantes como de los docentes		
Acumulación documental en la oficina de rabajos de grado.		
Inadecuada consulta del archivo docuemental		

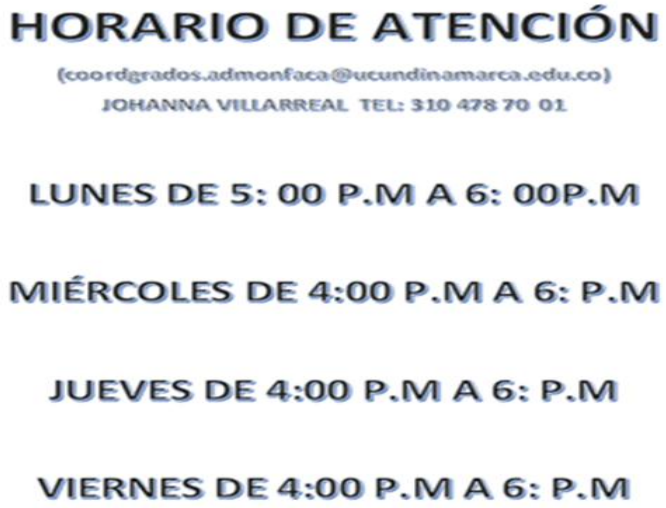
Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con el diagnóstico realizado a la oficina de trabajos de grado se concluyó que a pesar de no haber conocimiento acerca de la ubicación del archivo hallado en la oficina; se pudo indagar y capacitar acerca del tema a la pasante encargada, en cuanto a cómo se organizaba, se depuraba, se foliaba y por último como se debía radicar en los tomos correspondientes para ser llevados a archivo central en las cajas de unidades de conservación; la documentación de las carpetas estudiantiles. Quedando solucionada la problemática con la que se dio inicio a la pasantía.

Se propusieron una serie de estrategias al realizar el diagnóstico por medio de la matriz DOFA como por ejemplo, utilizar de la forma más efectiva los organizadores y archivadores con los que cuenta la oficina para el ordenamiento de la documentación, también se propuso una sistematización en la oficina de trabajos de grado ya que el volumen de documentación manipulada es elevado, entre otras la de diseñar los procedimientos de la oficina de trabajos de grado por medio de los diagramas de flujo elaborados por opción de grado, a continuación el diagrama de flujo de Monografía y semestre avanzado.

Como resultado del diagnóstico se empezaron a consolidar los primeros formatos los cuales corresponden a:

Figura 2. Horario de atención

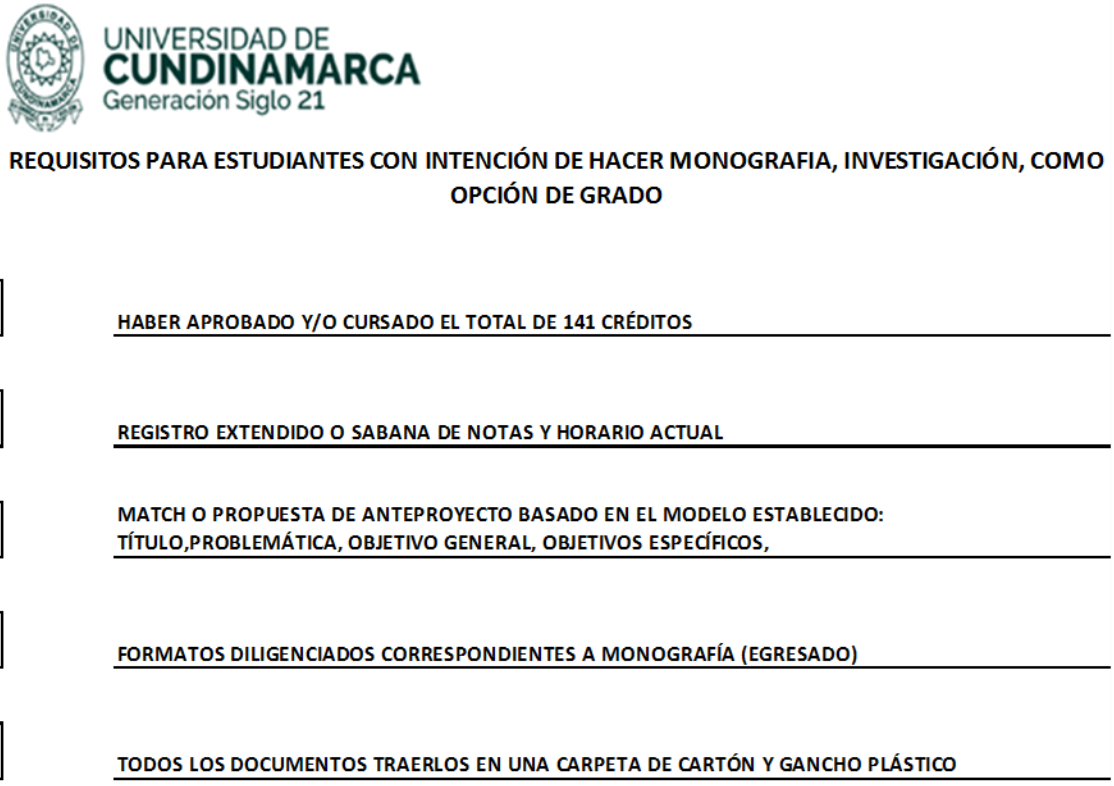


Fuente: Elaboración propia

Con este formato se publicaba el horario de atención en la oficina de trabajos de grado, el cual se estableció considerando la necesidad del estudiante por un acompañamiento casi todos los días de la semana, los días martes que según cronograma se realizaban los comités, se asistía sin perjudicar dicha atención.

Aunque los días viernes la atención era de cuatro (4) p.m. a seis (6) p.m., se extendía dicha atención hasta las ocho (8) de la noche; esto en caso de fecha límite de entrega de anteproyectos o proyectos, otorgándoles la oportunidad a quienes no alcanzaban a dirigirse a la oficina por cuestiones laborales.

Figura 3. Lista de chequeo monografía



UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Generación Siglo 21

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES CON INTENCIÓN DE HACER MONOGRAFIA, INVESTIGACIÓN, COMO OPCIÓN DE GRADO

- ☐ HABER APROBADO Y/O CURSADO EL TOTAL DE 141 CRÉDITOS
- ☐ REGISTRO EXTENDIDO O SABANA DE NOTAS Y HORARIO ACTUAL
- ☐ MATCH O PROPUESTA DE ANTEPROYECTO BASADO EN EL MODELO ESTABLECIDO: TÍTULO,PROBLEMÁTICA, OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS,
- ☐ FORMATOS DILIGENCIADOS CORRESPONDIENTES A MONOGRAFÍA (EGRESADO)
- ☐ TODOS LOS DOCUMENTOS TRAERLOS EN UNA CARPETA DE CARTÓN Y GANCHO PLÁSTICO

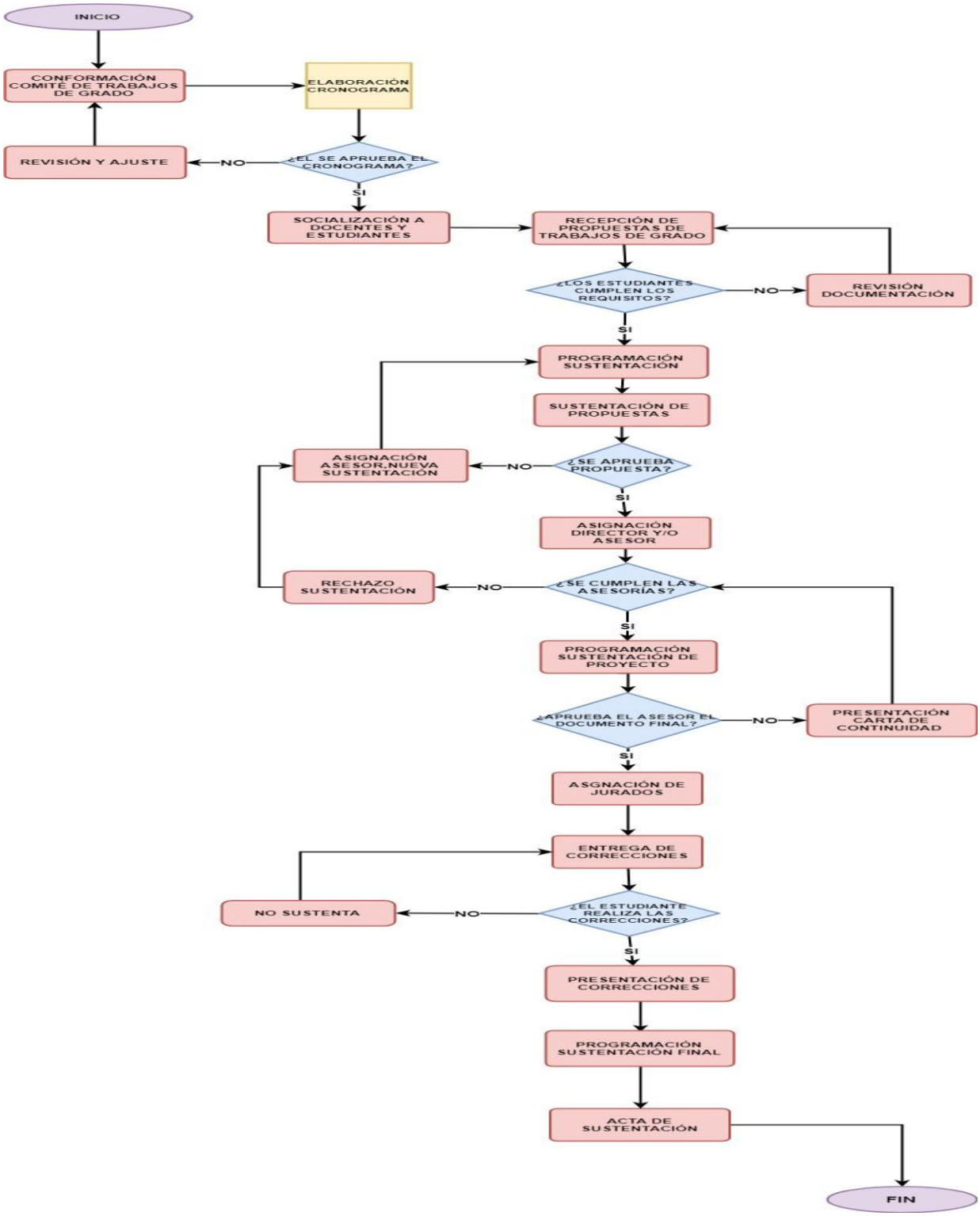
Fuente: Elaboración propia

Este formato se elaboró con el fin de facilitar el proceso de radicación de documentación perteneciente a la figura de monografía, una vez el estudiante cumplía con la totalidad de los requisitos se agilizaba su ingreso a la base de datos y así se generaba el código de radicación, cuando el estudiante no cumplía con todos los requisitos se le daba explicación del paso a seguir para que nuevamente radicara su documentación o en su defecto no se programaba para la sustentación del match o propuesta preliminar.

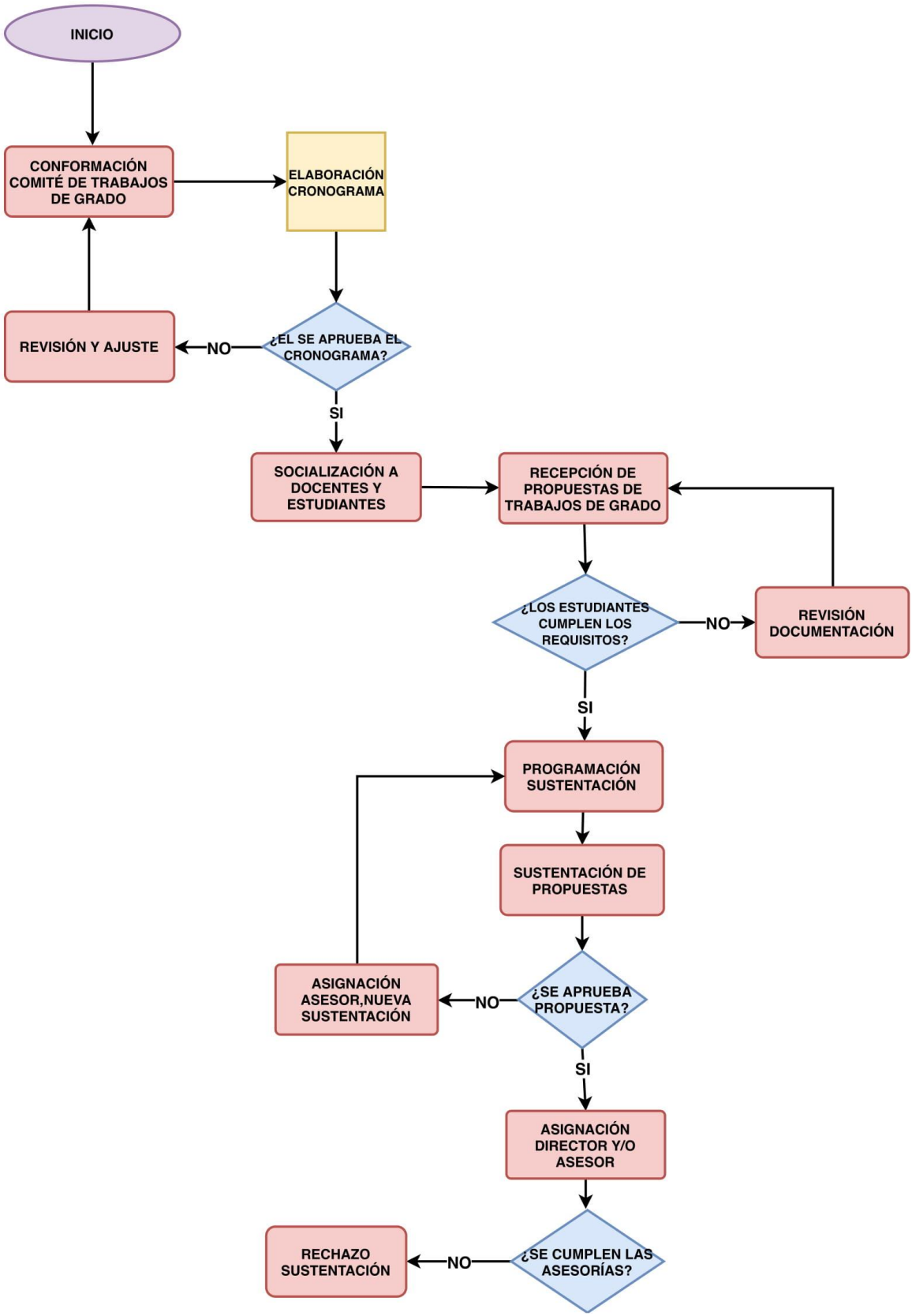
4.6.2. Procedimiento de radicación de opciones de grados en sus diferentes modalidades.

Para la elaboración de los procedimientos de radicación de las diferentes opciones de grado, se tuvo en cuenta la matriz DOFA realizada en el diagnóstico que se le hizo a la oficina de trabajos de grado.

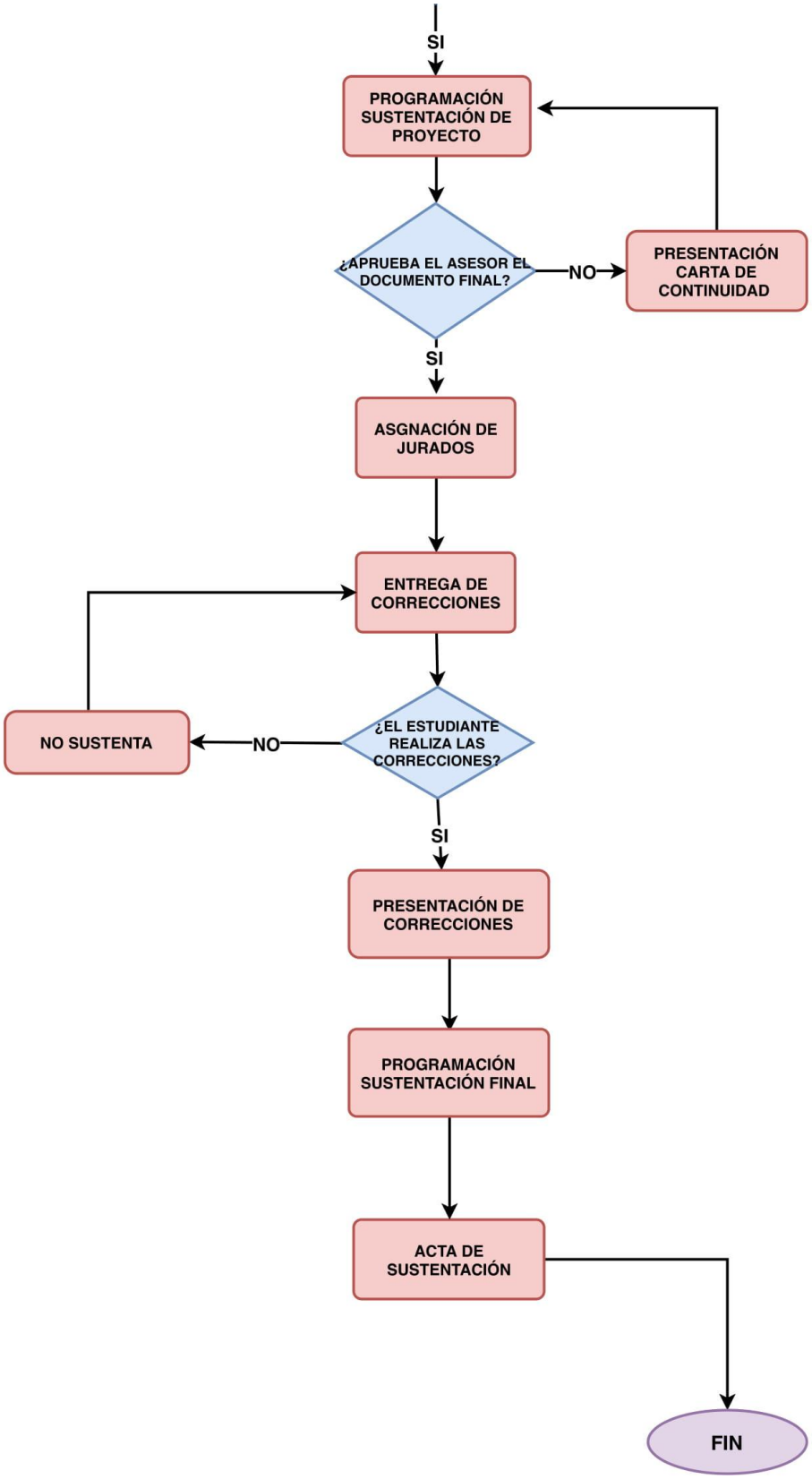
Figura 4. Diagrama de flujos monografía



Fuente: Elaboración propia


INICIO
CONFORMACIÓN COMITÉ DE TRABAJOS DE GRADO
ELABORACIÓN CRONOGRAMA
¿EL SE APRUEBA EL CRONOGRAMA?
NO
REVISIÓN Y AJUSTE
SI
SOCIALIZACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE TRABAJOS DE GRADO
¿LOS ESTUDIANTES CUMPLEN LOS REQUISITOS?
NO
REVISIÓN DOCUMENTACIÓN
SI
PROGRAMACIÓN SUSTENTACIÓN
SUSTENTACIÓN DE PROPUESTAS
¿SE APRUEBA PROPUESTA?
NO
ASIGNACIÓN ASESOR,NUEVA SUSTENTACIÓN
SI
ASIGNACIÓN DIRECTOR Y/O ASESOR
¿SE CUMPLEN LAS ASESORÍAS?
NO
RECHAZO SUSTENTACIÓN

el


SI
PROGRAMACIÓN SUSTENTACIÓN DE PROYECTO
¿APRUEBA EL ASESOR EL DOCUMENTO FINAL?
NO
PRESENTACIÓN CARTA DE CONTINUIDAD
SI
ASGNACIÓN DE JURADOS
ENTREGA DE CORRECCIONES
NO SUSTENTA
NO
¿EL ESTUDIANTE REALIZA LAS CORRECCIONES?
SI
PRESENTACIÓN DE CORRECCIONES
PROGRAMACIÓN SUSTENTACIÓN FINAL
ACTA DE SUSTENTACIÓN
FIN

detalle más mínimo; para el caso de monografía e investigación, inicia desde la creación del comité de trabajos de grados (Universidad de Cundinamarca, 2016), quien en su reunión aprueba el cronograma vigente para el semestre en curso noveno y décimo semestre, seguido de la divulgación del cronograma por la página de la universidad, correo electrónico y por último se publica físico en la oficina de trabajos de grado con el fin de que el estudiante tenga acceso a las fechas que deben tener en cuenta para su radicación.

4.6.3. Protocolo monografía:

Una vez decide el estudiante que su opción de grado es la actividad investigativa o proyectos de emprendimiento con un modelo monográfico y de investigación, debe haber aprobado y/o registrado el 85% de los créditos contemplados en el plan de estudios (Univeridad de Cundinamarca, 2016), en esta modalidad el estudiante puede presentarse solo, con un compañero o máximo tres si la complejidad y profundidad del trabajo a presentar lo amerita; debe radicar su carpeta con la documentación requerida para que en la oficina la pasante la ingrese en la base de datos, seguido se genera un código con el fin de conocer la ubicación y el estado de dicha carpeta; quedando listo para la sustentación de la propuesta preliminar ante el comité de trabajos de grado.

Si el estudiante cuenta con un asesor y/o director se corrobora su asignación, de no ser así, el comité le asigna uno, tal como lo dice el (Universidad de Cundinamarca, 2016), realizada la asignación, establecen entre el estudiante y asesor un horario en el que pueden cumplir ambas partes para la dirección del trabajo de grado por medio de las asesorías, las cuales deben quedar registradas en una planilla y deben ser presenciales.

Como último paso en este proceso el comité asigna los jurados que harán revisión del trabajo de grado realizado por el estudiante con el apoyo del asesor asignado (Universidad de Cundinamarca, 2016). Una vez aprobado dicho trabajo de grado, que puede ser aprobado, o devuelto con correcciones o en su defecto reprobado; si es aprobado, se programa directamente para sustentación, si se devuelve con correcciones el estudiante cuenta con ocho días a partir de su notificación para que las realice y las presente nuevamente, una vez se aprueben las correcciones, presenta a la oficia de trabajos de grado una carta firmada por el asesor en donde confirma que las correcciones fueron elaboradas de la manera que lo indicó el jurado por medio los conceptos emitidos y que está en disposición para la programación de las sustentaciones.

4.6.4. Protocolo pasantía:

Si el estudiante decide como opción de grado la práctica de extensión ya sea pasantía, servicio social o semestre avanzado (Universidad de Cundinamarca, 2016), debe cumplir con el requisito de haber aprobado y/o registrado como mínimo el 85% de los créditos contemplados en el plan de estudios; y estar matriculado al momento de iniciar el desarrollo de dicha exceptuando semestre avanzado (Universidad de Cundinamarca, 2016)

Si la opción elegida es pasantía, los requisitos que debe reunir el estudiante para la radicación y el inicio del proceso son:

Haber aprobado y/o registrado el 85% de los créditos del plan de estudios, en octavo semestre el estudiante elabora una carta de intención, en la que manifiesta su intención por la figura de pasantía como opción de trabajo de grado y la radica en la oficina de trabajos de grados, antes de eso se le otorga la información acerca de los convenios que tiene la universidad de Cundinamarca.

Debe asistir a una reunión convocada por el docente líder de la coordinación de pasantías con el fin de establecer tanto los criterios como los requisitos para el desarrollo de las mismas. Seguido solicita a la coordinación del programa una carta llamada, carta de presentación, en la que la universidad lo presenta como pasante para dicha organización y seguido a esa carta presenta la llamada carta de aceptación, en la que la organización acepta al estudiante para que realice sus pasantías allí.

El estudiante lleva su carpeta a la oficina de trabajos de grados con la documentación completa, registro extendido de notas, horario actual, formatos diligenciados y las cartas antes mencionadas; allí se registra en la base de datos y se genera la radicación mediante un código que se tiene en cuenta para la ubicación de dicha carpeta.

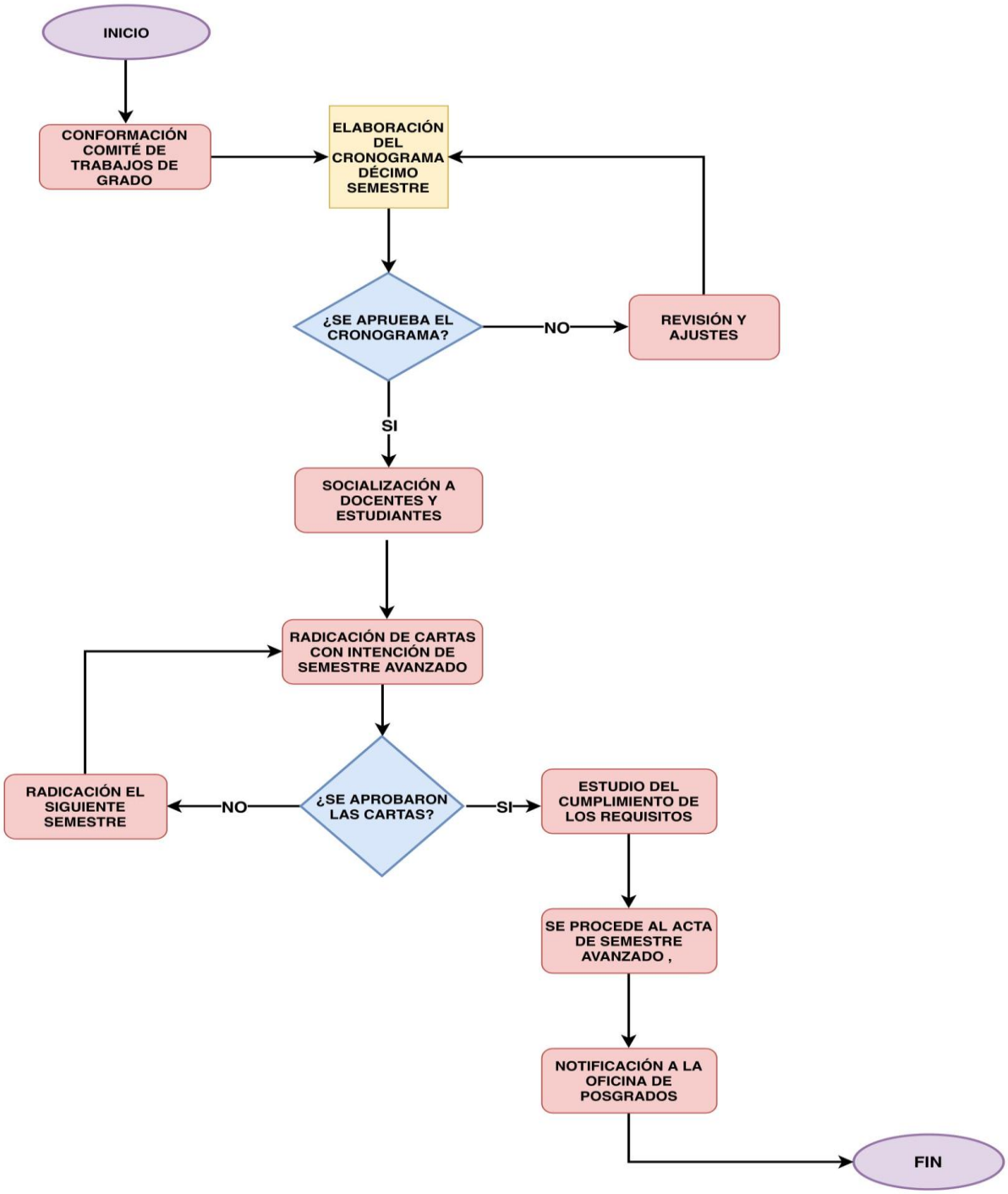
Para Noveno semestre en reunión de comité de trabajos de grado, se asigna un asesor en caso de que el estudiante no lo tenga, si lo tiene se corrobora la asignación según el Acuerdo 002 de 2016, capítulo VI, artículo décimo quinto literal b); se hace la respectiva afiliación a la ARL, tal como se evidencia en el diagrama de flujos de pasantías.

El estudiante debe presentar un anteproyecto una vez establecida la organización y dependencia en la que va a ejecutar su pasantía y lo radica en la oficina de trabajos de grado (Universidad de Cundinamarca, 2016), se debe reunir con su asesor para fines pertinentes a la corrección y dirección del informe técnico; según cronograma en la fecha establecida radica la carta en la que indica que el trabajo de grado está listo para ser revisado por los jurados que previamente en comité se estableció su designación.

Siguiendo el curso del proceso, los jurados hacen revisión del trabajo y realizan las correcciones pertinentes dentro del plazo establecido mediante el cronograma el cual son de quince días hábiles según (Universidad de Cundinamarca, 2016), para conocer el dictamen de las correcciones los jurados emiten un concepto unificado y lo radican físico en la oficina de trabajos de grado, para que el estudiante sea comunicado y obteniendo una copia del concepto pueda realizar las respectivas correcciones con el apoyo de su director.

Una vez realizadas las correcciones presenta una carta firmada por el asesor en la que indica que las correcciones fueron exitosamente realizadas y así la pasante de la oficina de trabajos de grado elabore la programación de las sustentaciones por lineamientos del comité.

Figura 5. Diagrama de flujos Semestre Avanzado



Fuente: Elaboración propia

4.6.5. Protocolo Semestre Avanzado

Si el estudiante decide como opción de trabajo de grado semestre avanzado, debe cumplir con unos requisitos especiales tales como:

> Haber cumplido el 100% de los créditos académicos del programa
> Cancelar los derechos económicos correspondientes a un programa de postgrado.
> Haber obtenido durante toda su actividad académica un promedio semestral igual o superior a tres puntos cinco (3.5) (Universidad de Cundinamarca, 2016)

El inicio del proceso de semestre avanzado lo lidera la conformación del comité de trabajos de grado quienes son los que elaboran el cronograma para el semestre en curso, el estudiante debe guiarse por esas fechas establecidas ya que si no se cumple no puede continuar don el proceso. Una vez aprobado el cronograma se socializa tanto a docentes como a estudiantes, se debe tener muy en cuenta ya que las fechas no se pueden modificar.

El estudiante que decide esta opción de grado debe radicar una carta manifestando su deseo por esa opción de grado y la especialización que eligió, una vez radicada la carta, el comité de trabajos de grado estudia a todos los aspirantes para el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, de no ser así, se debe postular para el siguiente semestre y cumplir la totalidad de los requisitos, de ser así se programa en el acta de semestre avanzado realizada por el comité y se notifica a postgrados para que allá continúe con el propósito de obtención del título profesional.

4.7. *Propuesta de proceso y procedimiento de la gestión de pasantías*

Se propuso para la revisión de los anteproyectos de pasantía este formato de check list

Figura 1. Lista de chequeo Pasantía

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Generación Siglo 21

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES CON INTENCIÓN DE HACER PASANTÍA COMO OPCIÓN DE GRADO

☐	HABER APROBADO Y/O CURSADO EL TOTAL DE 141 CRÉDITOS
☐	REGISTRO EXTENDIDO O SABANA DE NOTAS Y HORARIO ACTUAL
☐	TENER CLARO EN DÓNDE TIENE LA INTENCIÓN DE REALIZAR LA PASANTÍA (TRAER LA PRIMERA CARTA LLAMADA CARTA DE INTENCIÓN) DE NO TENERLO CLARO PUEDE CONSULTAR LOS CONVENIOS VIGENTES EN EL SIGUIENTE LINK https://www.ucundinamarca.edu.co/interaccionuniversitaria/index.php/convenios/convenios-vigentes
☐	UNA VEZ RADICADA LA CARTA DE INTENCIÓN Y DE RADICAR LO DOCUMENTOS REQUERIDOS EN ESTE FORMATO, SOLICITAR A LA UNIVERSIDAD CARTA DE PRESENTACIÓN PARA INICIAR CONTACTO CON LA ORGANIZACIÓN DONDE SE ESPERA DESARROLLAR LA PASANTÍA.
☐	COPIA DE CÉDULA AL 150%, CON LOS SIGUIENTES DATOS ESCRITOS EN LA PARTE INFERIOR DE LA COPIA: NOMBRE DE LA EPS, DIRECCIÓN, BARRIO, TELÉFONO, DEPARTAMENTO (TODO ESTO PARA AFILIACIÓN A ARL)
☐	FORMATOS DILIGENCIADOS CORRESPONDIENTES A PASANTÍA (EGRESADO)
☐	TODOS LOS DOCUMENTOS TRAERLOS EN UNA CARPETA DE CARTÓN Y GANCHO PLÁSTICO

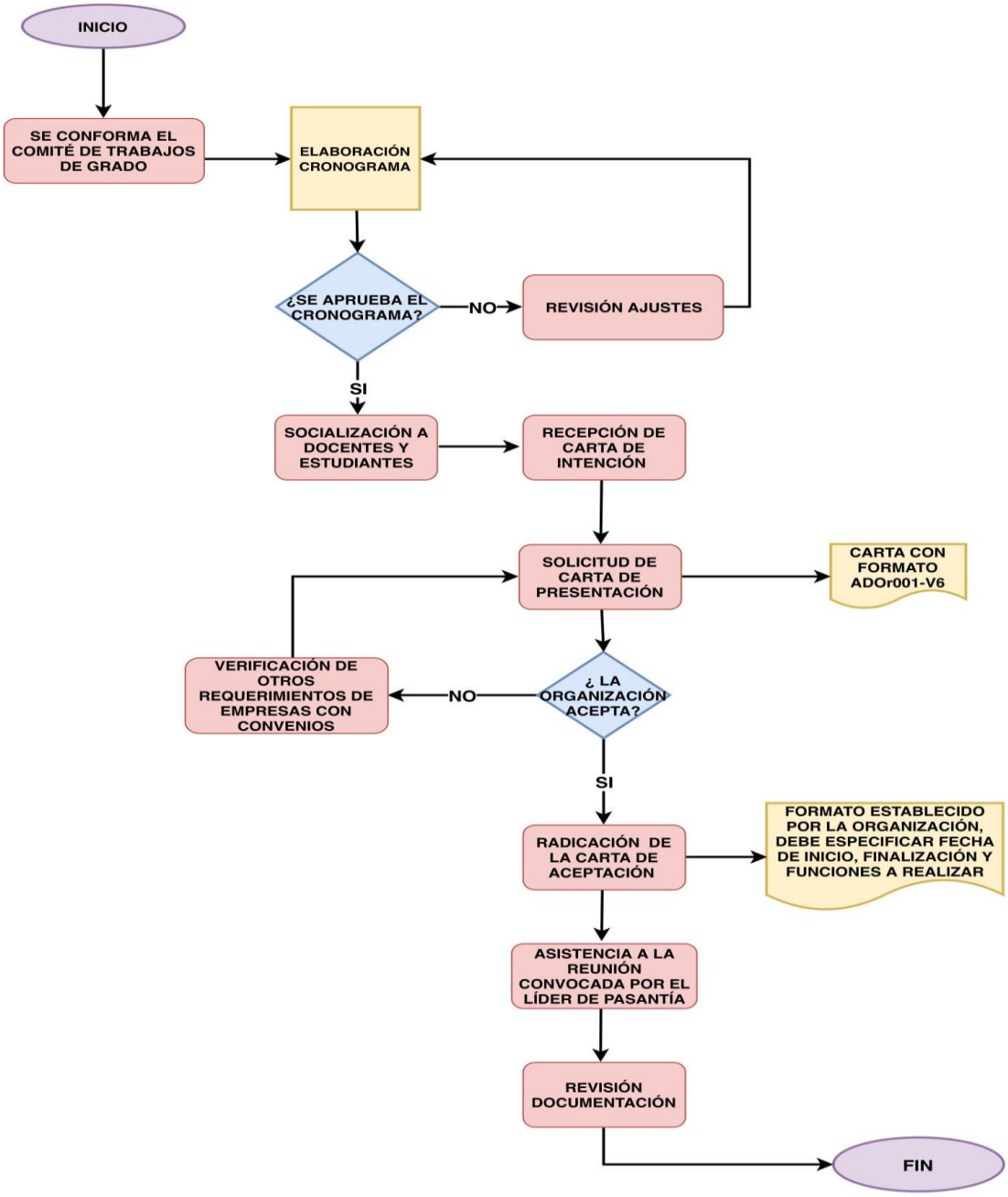
Fuente: Elaboración propia

Una vez el estudiante cumple los requisitos cuenta con el acompañamiento por parte de la oficina de trabajos de grado para la continuidad del proceso.

Con el check list se agilizaba el proceso de radicación del estudiante, ya que consiste en una lista de los requisitos que debe cumplir en el momento de llevar la documentación, si algo faltaba se evidenciaba de inmediato y se notificaba de manera presencial al estudiante para que se prepara y de acuerdo al horario publicado regresara con la documentación completa.

Si el estudiante decide como opción de grado la práctica de extensión ya sea pasantía, servicio social o semestre avanzado (Universidad de Cundinamarca, 2016), debe cumplir con el requisito de haber aprobado y/o registrado como mínimo el 85% de los créditos contemplados en el plan de estudios; y estar matriculado al momento de iniciar el desarrollo de dicha exceptuando semestre avanzado (Universidad de Cundinamarca, 2016).

Figura 6. *Diagrama de Flujo Pasantía Octavo Semestre*



Fuente: Elaboración propia

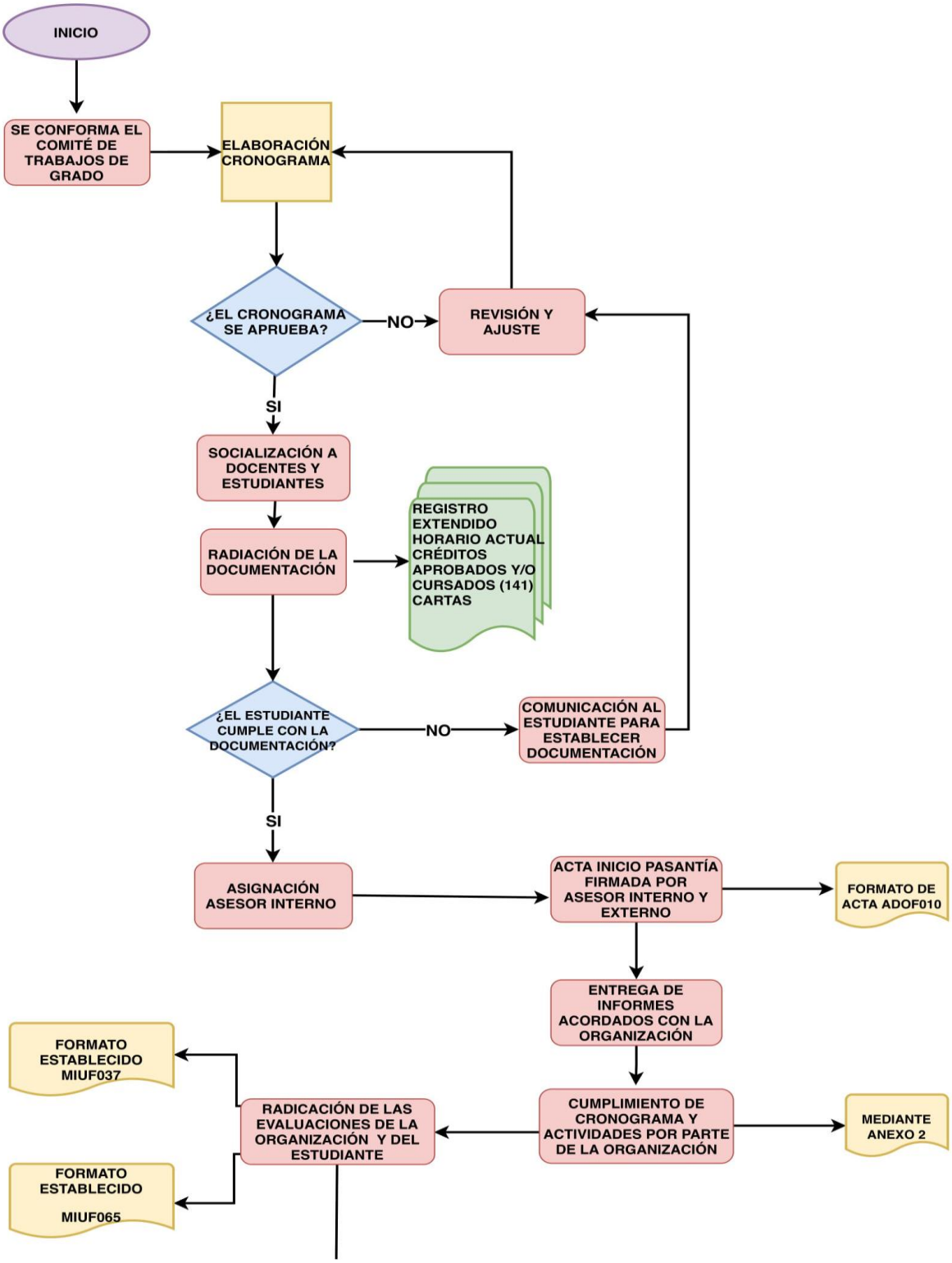
Se diseñó el diagrama de flujos de pasantía con el fin de facilitar a quien llegue a la oficina o a cualquier lector sobre los procedimientos del proceso de la pasantía desde el momento de manifestar la intención que tiene el estudiante de realizarla como opción de trabajos de grado (universidad de Cundinamarca, 2016), continua con la aprobación del cronograma una vez aprobado se procede a la divulgación del mismo, físicamente en la oficina de trabajos de grado, vía correo electrónico y por el link de la página de la universidad.

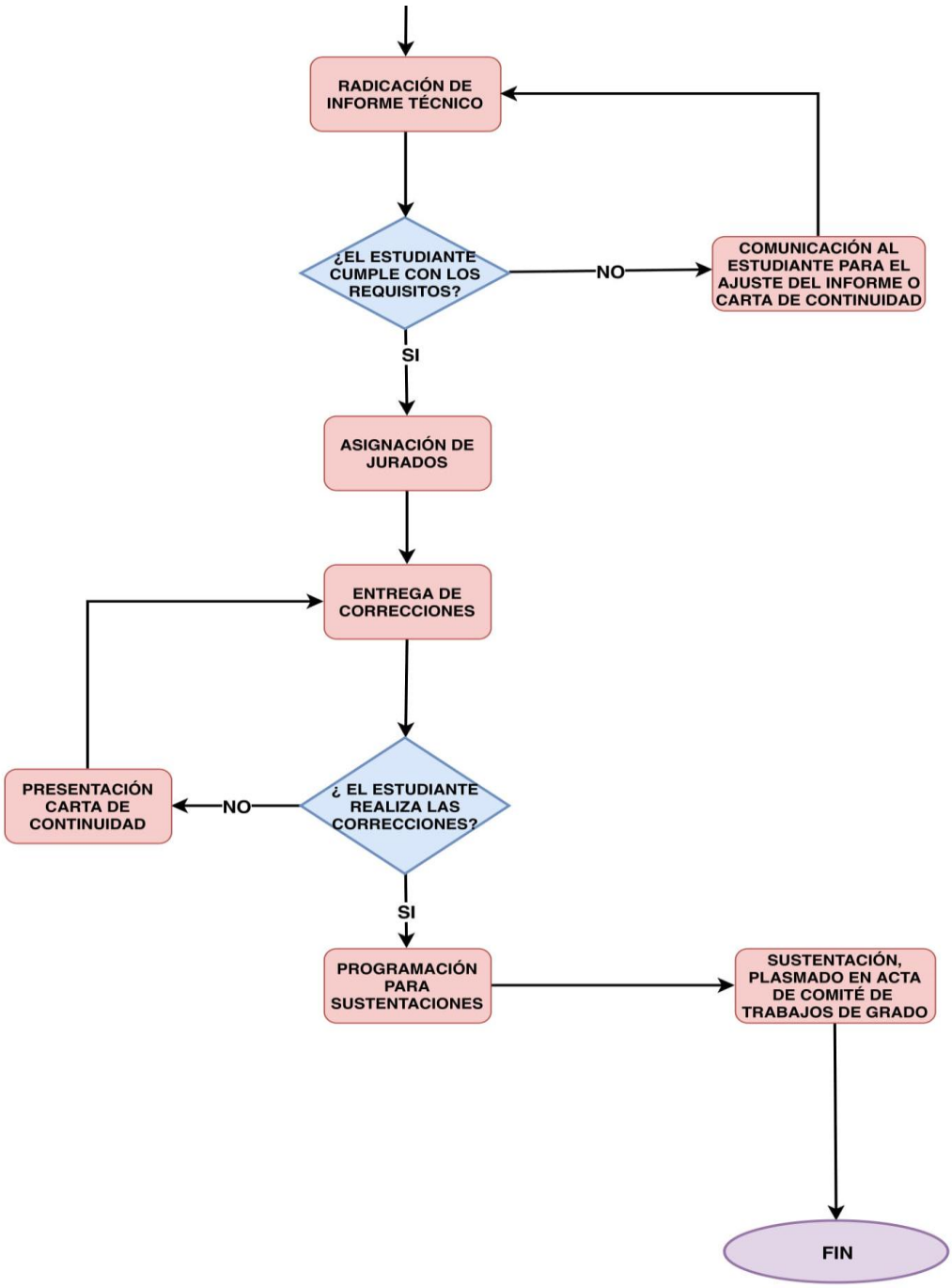
Cuando el estudiante está cursando octavo semestre, presenta una carta de intención a la oficina de trabajos de grado en la que manifiesta su deseo de realizar como opción de grado pasantía. Antes o incluso durante su deseo de presentar como opción pasantía, debe revisar los convenios existentes que tiene la universidad con las diferentes organizaciones de la sabana, una vez decida en qué organización la va a llevar a cabo; debe solicitar a la secretaria del programa una carta de presentación en la que la universidad presenta al estudiante y solicita el permiso para que el estudiante realice el desarrollo de la pasantía en la organización.

Si la organización acepta al estudiante emite una carta llamada carta de aceptación, en la que deja estipulado la decisión de permitir y aceptar al estudiante, quien a su vez radica la carta en la oficina de trabajos de grado.

El líder de la coordinación de opción de grado pasantía, convoca una reunión a la que es indispensable asistir, la temática tratada en la reunión no es más que los criterios y requisitos que debe cumplir el estudiante al continuar con el proceso, para esta reunión debe reunir documentación Tl como: registro extendido de notas, horario actúa, copia de cedula ampliada al 150% en la que debe registrar los daros personales para la respectiva afiliación a la ARL que realiza la Universidad de Cundinamarca.

figura 8. Diagrama de flujos de pasantía noveno





Fuente: Elaboración propia

En noveno semestre los requisitos son: haber aprobado y/o registrado el 85% de los créditos del pan de estudios, registro extendido de notas y horario actual; si el estudiante cumple con la documentación y/o requisitos se le asigna en comité un asesor y/o director si no cumple debe reunir su documentación y volver a presentarse según cronograma vigente.

Una de las funciones del pasante es evidenciar la entrega de informes acordados con la organización, también cumplir con el horario y actividades pactadas. Una vez está por culminar las seiscientas cuarenta horas (640) el estudiante debe radicar la evaluación que hace el estudiante a la organización y la evaluación que hace la organización al estudiante esto se hace por medio de los formatos MIUF037 y MIUF065, los presentes formatos deben también escanearse y enviarse al líder de coordinación de pasantías.

En esta etapa del proceso ya puede el estudiante radicar en la oficina de trabajos de grado el informe técnico, la pasante lo programa para asignación de jurados, llevándose a cabo el comité correspondiente se asignan jurados, ellos a su vez tienen un plazo máximo de quince (15) días hábiles para hacerle llegar al estudiante las correcciones que creen pertinentes para el informe.

En la oficina de trabajos de grado los docentes radican las correcciones pertinentes a cada modalidad y estudiante que sustentó, dichas correcciones se denominan conceptos, continuando con el proceso se le notifica al estudiante para que tenga conocimiento del fallo emitido por el jurado y pueda según el cronograma realizar las correcciones correspondientes para que se programe para sustentación del proyecto con el visto del asesor.

El momento de la sustentación puede ser aprobada sin correcciones o con correcciones, de ser así el comité le da un tiempo para que las realice y sustente nuevamente, si le rechazan la sustentación por algún motivo argumentado, deberá presentarse el siguiente semestre y realizar el mismo proceso.

Con la sustentación llega el final del proceso, queda de manifiesto en el acta que aprobó la sustentación.

5. Conclusiones

El proceso de pasantía que se llevó a cabo en la oficina de trabajos de grado, dejó como evidencia por medio de un diagnóstico realizado que la oficina presentaba deficiencias en el manejo de la documentación ya que no contaba con un programa de gestión documental, causando con esto que se viera afectada la seguridad de los archivos hallados. Como solución se diseñó un plan de mejoramiento con la ayuda del programa, que consistía en la capacitación a la pasante de la oficina de trabajos de grado en el tema de archivo documental y foliación de los tomos que resultaron de la organización de la documentación que radicada y enviada a archivo principal del programa; lugar donde debía reposar desde un principio, logrando así la correcta radicación y ubicación de los archivos reposados en dicha oficina.

Como aporte desde el desarrollo de la pasantía realizada, se diseñaron tres diagramas de flujos para la explicación de los procesos, procedimientos y protocolos que se deben seguir en cada una de las modalidades que ofrece la Universidad como opción de grado, facilitando y capacitando al estudiante en el proceso a la obtención del título profesional.

Un diagrama de flujo que explica el paso a paso que debe seguir un estudiante cuando opta por realizar como trabajo de grado una monografía evidenciando así requisitos y actividades procedimentales que se pueden presentar durante el proceso antes mencionado.

El diagrama de pasantía se diseñó en dos momentos, un momento empieza en octavo semestre, con la intención del estudiante por esta opción de grado, siendo de vital importancia ya que en esta etapa el estudiante elige la organización en la que va a realizar la pasantía siendo orientado en cuanto a requisitos por la pasante de la oficina de trabajos de grado y finaliza con la revisión de la documentación, terminando el semestre en curso.

El segundo momento inicia con el cronograma de actividades de noveno semestre emitido por el comité de trabajos de grado en el cual se hace revisión de documentación y de cumplimento de los procesos tanto de la universidad como de la organización en la que en esta etapa ya debe estar culminado las seiscientas cuarenta horas de la pasantía, y finaliza con la sustentación del informe técnico.

El diagrama de semestre avanzado, inicia en la elaboración del cronograma de trabajos de grados ya que teniendo presente dichas fechas el estudiante radica su intención por esta opción que ofrece la universidad de Cundinamarca y solicita la colaboración de la pasante de la oficina de trabajos de grado en cuanto a requisitos y criterios para el cumplimento de dicha opción.

Se crearon formatos nuevos para la mejora de la radicación de la documentación, dicha implementación arrojó resultados positivos pues redujeron tiempos y agilizaron el proceso de radicación, contribuyendo al logro de los objetivos del presente informe.

Los tres objetivos propuestos al inicio de esta pasantía se pudieron ejecutar exitosamente dejando buenos aportes a la oficina y la pasante encargada, todo proyecto es único e importante y

este fue muy enriquecedor, las actividades interrelacionadas, la óptima utilización de las herramientas y la buena planeación hacen que un administrador sea capaz y competente en el momento de la toma de decisiones tal como se ejecutó en el presente informe.

6. Recomendaciones

Implementar el procedimiento siguiendo los lineamientos de los diagramas de flujo y ojalá normalizándolos en el comité de Calidad Central de la Universidad, para que en su momento sean aprobados y lleguen a ser documentos institucionales.

Se recomienda que se estén evaluando los diagramas de flujo diseñados ya que los acuerdos por los cuales se rige la oficina de trabajos de grado, pueden llegar a cambiar o en su defecto en los comités pueden salir cambios que los puedan alterar.

Socializar los diagramas de flujo en un comité de trabajos de grado, siendo la primera instancia que rige la oficina y así conozcan que por medio de estos diseños se dio solución a la optimización de recursos y de tiempo de actividades que se realizaban y que con esta guía van a mejorar.

7. Agradecimientos

En primer lugar, se agradece a Dios por haber permitido que este informe se presente en este momento y de la manera más apropiada.

En segundo lugar, el agradecimiento va dirigido al docente líder de la coordinación de la oficina de trabajos de grado quien ha sido el director de este informe, por su colaboración y buena dirección, las asesorías ejercidas por él fueron de gran ayuda, asertivas y muy puntuales.

Así mismo se agradece a la familia, pues muchas veces aparte del apoyo ofrecido tanto emocional como académico cedieron un lugar para que la dedicación que se le ofreció a todas las actividades académicas que en cadena arrojaron el resultado en el presente informe técnico fueran hoy el resultado a tantos esfuerzos para el alcance a éste logro que hoy se ve hecho realidad, pues un trabajo de investigación es el fruto del reconocimiento del apoyo vital que nos ofrecen personas que nos estiman sin el cual no tendríamos la fuerza que nos anima a crecer como personas y lograr ser un profesional.

8. Referencias

Archivo General. (s.f.). Obtenido de http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/gestion-informacion-publica/Tablas-de-Retencion-Documental-TRD

Barrera, A. M. (2015). Plan Rectoral 2015- 2019.

David Urbano, N. T. (2008). *Invitación al emprendimiento, una aproximación a la creación de empresas.* Barcelona: UOC.

Tabla de Retención Documental. (2016). En *Decreto 2126 de 2012, Resolución 469 de 2013* (pág. Actualización TRD).

Tamayo, M. T. (2004). *El proceso de la investigación científica.* México: Limusa S.A.

Torres, C. A. (2006). En *Metodología de la investigación* (pág. 56). México: Pearson Educación.

Universidad de Cundinamarca. (2016). En *Acuerdo 002.*

Universidad de Cudinamarca. (2016). Proyecto Educativo Institucional, PEI. En C. Superior.

Universidad de Cundinamarca. (2010). En *Acuerdo 009.*

Universidad de Cundinamarca. (2015). En *Política de Calidad* (pág. Objetivos de calidad).

Universidad de Cundinamarca. (2015). En *Acuerdo 007, Estatuto General.*

Universidad de Cundinamarca. (2012). Guía de opciones de trabajos de grado.

Anexos

Anexo A. Cronograma Noveno semestre

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Generación Siglo 21

CRONOGRAMA DE TRABAJOS DE GRADO IPA-2018

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (NOVENO SEMESTRE)

FECHA	ACTIVIDAD
Febrero 23	• Radicación de anteproyectos (El estudiante debe socializar el anteproyecto ante Comité de Investigación y trabajos de grado el 27 de febrero de 2018 entre las 3:00pm y 6:00pm, y tendrá un tiempo límite de 5 minutos para socializar el anteproyecto; se realizará la citación de fecha y hora por parte del Comité de Opciones de Grado) • Para pasantía radicación de anteproyectos con carta de aceptación por parte de las empresas donde indique fecha de inicio y finalización de la pasantía además copia de la afiliación a la ARL.
Febrero 27	Reunión ordinaria del Comité de Investigación y trabajos de grado
Marzo 09	• Radicación de anteproyectos con correcciones. (El estudiante debe socializar el anteproyecto ante Comité de Investigación y trabajos de grado el 13 de marzo de 2018 entre las 3:00pm y 6:00pm, , y tendrá un tiempo límite de 5 minutos para socializar el anteproyecto; se realizará la citación de fecha y hora por parte del Comité de Opciones de Grado) • Para pasantía radicación de anteproyectos con carta de aceptación por parte de las empresas donde indique fecha de inicio y finalización de la pasantía además copia de la afiliación a la ARL

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Generación Siglo 21

Marzo 13	Reunión extraordinaria del Comité de Investigación y Trabajos de grado para aprobación de anteproyectos con correcciones
Abril 20	Última fecha para radicación de anteproyectos • (El estudiante debe socializar el anteproyecto ante Comité de Investigación y trabajos de grado el 24 de Abril de 2018 entre las 3:00pm y 6:00pm, , y tendrá un tiempo límite de 5 minutos para socializar el anteproyecto; se realizará la citación de fecha y hora por parte del Comité de Opciones de Grado) • Para pasantía radicación de anteproyectos con carta de aceptación por parte de las empresas donde indique fecha de inicio y finalización de la pasantía además copia de la afiliación a la ARL
Abril 24	Reunión ordinaria del Comité de Investigación y trabajos de grado
Mayo 25	Fecha límite para la entrega del plan de trabajo y continuidad de la opción de grado, firmado por el director o asesor interno

RECOMENDACIONES IMPORTANTES

***La duración mínima de la pasantía es de 640 horas y se deben desarrollar en periodo académico.**

***Las pasantías solamente se pueden desarrollar en organizaciones que tengan convenio vigente con la Universidad de Cundinamarca**

*** Para todas las opciones de grado se debe tener en cuenta el acuerdo 002 de agosto 17 de 2016 y la guía de trabajos de grado.**

Fuente: Programa Administración de empresas

Anexo B. Cronograma Décimo semestre

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Generación Siglo 21

CRONOGRAMA DE TRABAJOS DE GRADO IPA-2018

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (X semestre o estudiantes que ya terminaron núcleos temáticos)

FECHA	ACTIVIDAD
Febrero 23	• Radicación de anteproyectos (El estudiante debe socializar el anteproyecto ante Comité de Investigación y trabajos de grado el 27 de febrero de 2018 entre las 3:00pm y 6:00pm, y tendrá un tiempo límite de 5 minutos para socializar el anteproyecto; se realizará la citación de fecha y hora por parte del Comité de Opciones de Grado) • Para pasantía radicación de anteproyectos con carta de aceptación por parte de las empresas donde indique fecha de inicio y finalización de la pasantía además copia de la afiliación a la ARL.
Febrero 27	Reunión ordinaria del Comité de Investigación y trabajos de grado
Marzo 09	• Radicación de anteproyectos con correcciones. (El estudiante debe socializar el anteproyecto ante Comité de Investigación y trabajos de grado el 13 de marzo de 2018 entre las 3:00pm y 6:00pm, , y tendrá un tiempo límite de 5 minutos para socializar el anteproyecto; se realizará la citación de fecha y hora por parte del Comité de Opciones de Grado) • Para pasantía radicación de anteproyectos con carta de aceptación por parte de las empresas donde indique fecha de inicio y finalización de la pasantía además copia de la afiliación a la ARL
Marzo 13	Reunión extraordinaria del Comité de Investigación y Trabajos de grado para aprobación de anteproyectos con correcciones

Abril 20	• Plazo límite para radicación de solicitud de aprobación de semestre avanzado ante el Comité de Opciones de Grado. • Ultima fecha de recepción de informe de pasantía (con autorización del director de trabajo) para asignación de jurados. • Ultima fecha de recepción de proyectos (con autorización del director de trabajo) para asignación de jurados
Abril 24	Reunión ordinaria del Comité de Investigación y trabajos de grado
Abril 27	Entrega de proyectos a jurados - Entrega de informes de pasantía a jurados
Mayo 9	Entrega de ficha de observaciones por parte de los jurados a coordinación de trabajos de grado, impresa y en formato PDF al correo: coordgrados.admonfaca@ucundinamarca.edu.co
Mayo 11	Entrega de ficha de observaciones a estudiantes para que realicen las respectivas correcciones
Mayo 18	• Entrega de proyectos corregidos por parte de los estudiantes con visto bueno del director y los jurados. • Entrega de informes de pasantía por parte de los estudiantes con visto bueno del director y los jurados.
Mayo 22- Mayo 25	Sustentaciones de opciones de grado, según horario establecido por el Comité de Opciones de grado
Mayo 25	Reunión extraordinaria Comité de Investigación y trabajos de grado (aprobación de solicitudes de semestre avanzado)

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Generación Siglo 21

RECOMENDACIONES IMPORTANTES

***La duración mínima de la pasantía es de 640 horas y se deben desarrollar en periodo académico.**

***Las pasantías solamente se pueden desarrollar en organizaciones que tengan convenio vigente con la Universidad de Cundinamarca**

***De no cumplir con las horas en la organización o no presentar el informe de pasantía, el estudiante deberá matricular al siguiente semestre el crédito académico Trabajo de Grado y efectuar los pagos correspondientes según sea el caso y de ser necesario.**

***Los estudiantes que cuentan con anteproyecto aprobado y proyectan sustentar su trabajo de grado en el IPA 2018, deben matricular el crédito académico Trabajo de Grado.**

*** Para todas las opciones de grado se debe tener en cuenta el acuerdo 002 de agosto 17 de 2016 y la guía de trabajos de grado.**

Fuente: Programa Administración de Empresas

Anexo C. Base de datos monografía

Anteproyectos 2018-1											
Código	Modalidad	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Código	Título del trabajo	Empresa	Celular	Correo electrónico	Fecha de Radicación
1353	MONOGRAFÍA	AYA	CORONADO	MARTHA	LUCÍA	41095204	ESTUDIO DE VIABILIDAD PARA IMPLEMENTAR LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SISTEMAS EN PVC EN LA EMPRESA KAIZEN INGENIEROS S.A.S	KAIZEN, INGENIEROS S.A.S CONSTRUCCIÓN Y METALMECÁNICA	3002231452	marthalucia.aya@yahoo.es	19/02/2018
1354	INVESTAGACIÓN	DUARTE	FLOREZ	JUAN	SEBASTIÁN	410214127	IMPACTO DE LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ, EN LA COMUNIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA MISMA.	UDEC	3115392877	chan-medicina@hotmail.c	23/02/2018
1354	INVESTAGACIÓN	FANDIÑO	MORENO	SARLY	YARITZA	410214131	IMPACTO DE LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ, EN LA COMUNIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA MISMA.	UDEC	3208772130	sarlymoreno@outlook.es	23/02/2018

Fuente: Programa Administración de Empresas

Anexo D. Base de datos pasantía

PASANTÍAS 2018 IPA								
Número radicado	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Empresa	Correo	ARL	Celular
1275	Jimenez	Bobadilla	Harold	Ferney	UdeC (Comunicaciones)	hafeld0622@gmail.com	Si	3208130767
1311	Cobos	Baquero	Yeni	Patricia	UdeC	ycobos22@gmail.com	Si	3133278546
1317	Murcia	Salazar	Hasbleidy		UdeC CITGO	hasbleidy12@hotmail.com	Si	3118662206
1299	Fandiño	Tamayo	Jeimy	Julieth	GJ Asesores y Consultores SAS	julieta1965@hotmail.com	Si	3023492695
1327	Moreno	Paez	Evelyn	Andrea	GJ Asesores y Consultores SAS	evelin.95@hotmail.es	Si	3203516335
1319	Lancheros	Moreno	Yovanny		Batallón	yovann_y7@yahoo.com	Si	3214855407

Fuente: Programa Administración de Empresas