

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 1 de 9</b>

16.

<b>FECHA</b>	miércoles, 24 de enero de 2024
--------------	--------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Seccional Ubaté
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Trabajo De Grado
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Cardona Castiblanco	Karen Tatiana	1007396655

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

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
Rubio Buitrago	Nathalia Carolina

Calle 6 N°9-80 Ubaté – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8553056 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 2 de 9</b>

### TÍTULO DEL DOCUMENTO

Estrategia de mejoramiento en el área contable y de Talento Humano en la Universidad de Cundinamarca

### SUBTÍTULO

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

### EXCLUSIVO PARA PUBLICACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN

INDICADORES	NÚMERO
ISBN	
ISSN	
ISMN	

AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
15/03/2023	125

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

ESPAÑOL	INGLÉS
1.Proceso Administrativo	Administrative Process
2.Proceso Contable	Accounting Process
3.Entidad Pública	Public Entity
4.Caja Menor	Petty Cash
5.Conciliación Bancaria	Bank Reconciliation
6.Contratación	Hiring

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

(s.f.). Obtenido de <https://iveconsultores.com/caracterizacion-de-procesos/>

(s.f.). Obtenido de <https://iveconsultores.com/caracterizacion-de-procesos/>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 3 de 9</b>

*bancoldex.* (s.f.). Obtenido de <https://www.bancoldex.com/es/glosario/sistema-de-causacion-879#:~:text=Es%20uno%20de%20los%20sistemas,se%20haya%20facturado%20o%20pagado.>

*BBVA.* (s.f.). Obtenido de <https://www.bbva.com/es/factura-para-que-sirve-y-que-puedo-hacer-con-ella/>

Caja general, caja menor, bancos. (s.f.). En E. G. Ramírez, *NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF* (págs. 241-271).

Carlos, L. (s.f.). *gestiopolis.* Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/>

Cervantes. (4 de 11 de 2019). *Contador Contado.* Obtenido de <https://contadorcontado.com/2019/11/04/que-es-la-contabilidad-definiciones-distintos-autores/>

*core Global Partners.* (s.f.). Obtenido de [https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-humano/#:~:text=David%20Watkins%20\(1998\)%20defini%C3%B3el,la%20productividad%20de%20cualquier%20organizaci%C3%B3n.](https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-humano/#:~:text=David%20Watkins%20(1998)%20defini%C3%B3el,la%20productividad%20de%20cualquier%20organizaci%C3%B3n.)

Elizalde, L. K. (09 de 2019). *Ciencia Digital. Revista indexada*, 254-273. Obtenido de <https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/article/view/813>

*gerencie.com.* (01 de 10 de 2020). Obtenido de <https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

*gerencie.com.* (27 de 10 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencie.com/contabilidad.html>

Gomez Serrano Lupita, O. P. (11 de 12 de 2012). *Una revisión de los modelos de mejoramiento de procesos con enfoque en el rediseño.* Obtenido de [https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios\\_gerenciales/article/view/1524/html#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Gardner%20\(2001\)%2C%20el,lo gro%20de%20sus%20objetivos%20generales.](https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/1524/html#:~:text=Seg%C3%BAAn%20Gardner%20(2001)%2C%20el,lo gro%20de%20sus%20objetivos%20generales.)

*HISTORIA DE LOS ENFOQUES.* (s.f.). Obtenido de [https://www.uv.mx/personal/vcarreon/files/2012/02/Historia\\_enfoques.pdf](https://www.uv.mx/personal/vcarreon/files/2012/02/Historia_enfoques.pdf)

*ISO 9001: Planificación a nivel Táctico.* (24 de junio de 2015). Obtenido de Betancourt, D. F. (24 de junio de 2015). Planificación táctica desde ISO

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 4 de 9</b>

9001: Cómo caracterizar un proceso. Recuperado el 10 de marzo de 2023, de Ingenio Empresa: [www.ingenioempresa.com/planificacion-tactica-caracterizar-proceso](http://www.ingenioempresa.com/planificacion-tactica-caracterizar-proceso).

Ivan, T. (10 de 09 de 2019). *IV consultores*.

*Minhacienda*. (s.f.). Obtenido de [https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FCo nexionContent%2FWCC\\_CLUSTER-196944%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased](https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FCo nexionContent%2FWCC_CLUSTER-196944%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased)

*Normas ISO*. (s.f.). Obtenido de <https://www.normas-iso.com/iso-9001/>

Torres, I. (s.f.). *ive Consultores*. Obtenido de <https://iveconsultores.com/caracterizacion-de-procesos/>

*UDEC*. (s.f.). Obtenido de <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/launiversidad/mision-y-vision>

*universidad de Cundinamarca*. (s.f.). Obtenido de <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/launiversidad>

*Universidad de Cundinamarca*. (s.f.). Obtenido de <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/launiversidad/planeacion-institucional/plan-de-desarrollo-2020-2023>

## RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 5 de 9</b>

El área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca, actualmente está a cargo de un solo trabajador generando exceso de trabajo, lo cual puede ocasionar retrasos y fallos en el mismo, debido a lo anterior es necesario realizar una caracterización de Procesos que permita conocer las actividades principales y secundarias presentes en el área, estableciendo una guía de los diferentes pasos que se deben realizar con el propósito de que sean conocidas por las personas involucradas en las mismas.

El valor agregado de este trabajo se evidenciará en la estructuración de una caracterización de procesos, ya que, con esta se conocerán las diferentes actividades a realizar en cada proceso, buscando minimizar posibles errores para lograr una mayor eficiencia en los mismos y una segregación adecuada de funciones que permita y agilice la comunicación del personal que integra el área, así mismo como herramienta base para posibles pasantes.

Palabras Claves: Proceso Administrativo, Proceso Contable, Entidad Pública.

#### **Abstract**

The Accounting and Human Talent area of the University of Cundinamarca is currently in charge of a single worker generating excess work, which can cause delays and failures in it, due to the above it is necessary to carry out a characterization of Processes that allows know the main and secondary activities present in the area, establishing a guide of the different steps that must be carried out with the purpose that they are known by the people involved in them.

The added value of this work will be evident in the structuring of a process characterization, since, with this, the different activities to be carried out in each process will be known, seeking to minimize possible errors to achieve greater efficiency in them and an adequate segregation of functions that allow and expedite the communication of the personnel that integrates the area, likewise as a basic tool for possible interns.

Keywords: Administrative Process, Accounting Process, Public Entity.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 6 de 9</b>

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

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

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

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. La comunicación pública, masiva por cualquier procedimiento o medio físico, electrónico y digital.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 7 de 9</b>

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

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

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

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

**Información Confidencial:**

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

**SI \_\_\_ NO \_X\_.**

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

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

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

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

Calle 6 N°9-80 Ubaté – Cundinamarca  
 Teléfono: (091) 8553056 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PÁGINA: 8 de 9</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 6</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2021-09-14</b>
		<b>PAGINA: 9 de 9</b>



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



**Nota:**

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

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

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. Nombre completo del proyecto.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1. Estrategia de mejoramiento en el área contable y de Talento Humano en la Universidad de Cundinamarca. Pdf	Texto
2.	
3.	
4.	

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

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafo)
Cardona Castiblanco Karen Tatiana	

21.1-51-20.

Estrategia de mejoramiento en el área contable y de Talento Humano en la Universidad de  
Cundinamarca

Karen Tatiana Cardona Castiblanco

Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Universidad de Cundinamarca

Ubaté, Cundinamarca

Septiembre 1 de 2023

Estrategia de mejoramiento en el área contable y de Talento Humano en la Universidad de  
Cundinamarca

Karen Tatiana Cardona Castiblanco

Asesor Externo:

Rafael Diego Leonardo Martínez

Contador Público

Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y Contables

Universidad de Cundinamarca

Director de Pasantía: Natalia Carolina Rubio Buitrago

Ubaté, Cundinamarca

Septiembre 1 de 2023

### **Tabla de Contenido**

<b>Titulo .....</b>	<b>8</b>
<b>Fecha de Inicio de la Pasantía .....</b>	<b>8</b>
<b>Fecha de Finalización de la Pasantía.....</b>	<b>8</b>
<b>Pregunta Problema .....</b>	<b>10</b>
<b>Resumen.....</b>	<b>12</b>
<b>Abstract.....</b>	<b>12</b>

<b>Introducción</b> .....	13
<b>Objetivos</b> .....	14
<b>Justificación</b> .....	15
<b>Marco de Referencia</b> .....	16
<b>Marco Institucional</b> .....	18
Figura 1 .....	20
<b>Diseño Metodológico</b> .....	22
<b>Desarrollo de la Pasantía</b> .....	23
<b>Etapa 1</b> .....	24
<b>Etapa 2</b> .....	25
Figura 2 .....	26
Figura 3 .....	28
Figura 4 .....	29
Figura 5 .....	29
Figura 6 .....	30
Figura 7 .....	31
Figura 8 .....	31
Figura 9 .....	32
Figura 10 .....	33
Figura 11 .....	34
Figura 12 .....	34
Figura 13 .....	36
Figura 14 .....	37

Figura 15.....	39
Figura 16.....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 17.....	41
<b>Población Objeto de estudio.....</b>	<b>45</b>
<b>Recursos Humanos.....</b>	<b>45</b>
<b>Director del Proyecto.....</b>	<b>46</b>
<b>Cronograma.....</b>	<b>46</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>49</b>
<b>Recomendaciones.....</b>	<b>51</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>51</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>54</b>
Primer informe.....	54
Figura 18.....	61
Figura 19.....	61
Segundo informe.....	62
Figura 20.....	68
Figura 21.....	68
Figura 22.....	69
Figura 23.....	70
Tercer informe.....	71
Figura 24.....	77
Figura 25.....	77
Figura 26.....	78

	5
Cuarto informe.....	79
Figura 27.....	85
Figura 28.....	85
Quinto Informe .....	86
Figura 29.....	91
Figura 30.....	91
Sexto Informe .....	92
Figura 31.....	97
Séptimo Informe .....	98

## Lista de Figuras

FIGURA 1	20
FIGURA 2	26
FIGURA 3	28
FIGURA 4	29
FIGURA 5	29
FIGURA 6	30
FIGURA 7	31
FIGURA 8	31
FIGURA 9	32
FIGURA 10	33
FIGURA 11	34
FIGURA 12	34
FIGURA 13	36
FIGURA 14	37
FIGURA 15	39
FIGURA 16	41
FIGURA 17	42
FIGURA 18	43
FIGURA 19	44
PRIMER INFORME	54
FIGURA 20	61
FIGURA 21	61
SEGUNDO INFORME	62
FIGURA 22	68
FIGURA 23	68
FIGURA 24	69
FIGURA 25	70
TERCER INFORME	71
FIGURA 26	77
FIGURA 27	77
FIGURA 28	78
CUARTO INFORME	79
FIGURA 29	85
FIGURA 30	85
QUINTO INFORME	86
FIGURA 31	91
FIGURA 32	91
SEXTO INFORME	92
FIGURA 33	97
SÉPTIMO INFORME	98
FIGURA 34	103
FIGURA 35	104
FIGURA 36	104

FIGURA 37 .....	105
FIGURA 38 .....	106
FIGURA 39 .....	107
FIGURA 40 .....	108

### Lista de Tablas

TABLA 1 RECURSOS HUMANOS .....	45
<b>TABLA 2</b> .....	46
<b>TABLA 3</b> .....	47
<b>TABLA 4</b> .....	48
<b>TABLA 5</b> .....	48

**Título**

Estrategias de Mejoramiento en el Área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca

**Fecha de Inicio de la Pasantía**

Lunes, 13 de marzo de 2023

**Fecha de Finalización de la Pasantía**

Viernes, 29 de septiembre de 2023

**Área y Línea de Investigación**

**Área:** Gestión, Emprendimiento, Organizaciones sociales del conocimiento y aprendizaje

**Línea:** Gestión Contable y Financiera

**Programa –Tema:** Contaduría Pública- Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**Pregunta Problema**

La Universidad de Cundinamarca es una Institución estatal de educación superior del orden territorial, es un ente autónomo e independiente con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, la UDEC busca dar cumplimiento a los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, buscando el aseguramiento de la calidad de formación y aprendizaje, cuenta con diferentes sedes y extensiones como lo son: Ubaté, chía, Fusagasugá, Girardot.

La Universidad de Cundinamarca en su seccional del municipio de Ubaté cuenta con un área contable y de talento humano encargada de varias funciones en simultaneo, dirigidas y desarrolladas por un solo trabajador ocasionando exceso de trabajo y retraso en operaciones.

La caracterización de procesos es una estrategia y herramienta que le permite a las organizaciones desarrollar de una manera más eficiente las diferentes actividades mediante la segregación de funciones.

Por lo anterior se requiere la caracterización de procesos del área Contable y de Talento Humano para segregarse funciones en cada una de las actividades a realizar y con esto minimizar el riesgo de posibles errores en la elaboración de procesos y como beneficio para la Universidad ahorro de tiempo y entregas oportunas, permitiendo en la institución la ejecución de las actividades de una manera eficiente y eficaz.

Por dichos motivos, se hace indispensable la elaboración de una caracterización de procesos y así establecer responsabilidades específicas para conocer los diferentes procesos y subprocesos que se desarrollan.

A partir de lo planteado anteriormente surge la siguiente pregunta problema

¿Mediante la caracterización de Procesos, se pueden establecer responsabilidades específicas que permitirán a la Universidad de Cundinamarca mejorar el funcionamiento y organización de los diferentes procesos y de la misma manera el conocimiento de cada uno de ellos?

**Resumen**

El área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca, actualmente está a cargo de un solo trabajador generando exceso de trabajo, lo cual puede ocasionar retrasos y fallos en el mismo, debido a lo anterior es necesario realizar una caracterización de Procesos que permita conocer las actividades principales y secundarias presentes en el área, estableciendo una guía de los diferentes pasos que se deben realizar con el propósito de que sean conocidas por las personas involucradas en las mismas.

El valor agregado de este trabajo se evidenciará en la estructuración de una caracterización de procesos, ya que, con esta se conocerán las diferentes actividades a realizar en cada proceso, buscando minimizar posibles errores para lograr una mayor eficiencia en los mismos y una segregación adecuada de funciones que permita y agilice la comunicación del personal que integra el área, así mismo como herramienta base para posibles pasantes.

Palabras Claves: Proceso Administrativo, Proceso Contable, Entidad Pública.

**Abstract**

The Accounting and Human Talent area of the University of Cundinamarca is currently in charge of a single worker generating excess work, which can cause delays and failures in it, due to the above it is necessary to carry out a characterization of Processes that allows know the main and secondary activities present in the area, establishing a guide of

the different steps that must be carried out with the purpose that they are known by the people involved in them.

The added value of this work will be evident in the structuring of a process characterization, since, with this, the different activities to be carried out in each process will be known, seeking to minimize possible errors to achieve greater efficiency in them and an adequate segregation of functions that allow and expedite the communication of the personnel that integrates the area, likewise as a basic tool for possible interns.

Keywords: Administrative Process, Accounting Process, Public Entity.

### **Introducción**

El autor conoce las políticas de plagio estipuladas por la Universidad y aceptan que han utilizado en forma adecuada y ética los derechos de autor y la referenciación y citación.

El presente documento es responsabilidad exclusiva del autor(es) y no implica a la Universidad, su cuerpo administrativo, docentes, directores o jurados.

El presente informe de Pasantía, tiene como objetivo explicar la estrategia propuesta para el mejoramiento del área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca la cual es la caracterización de Procesos, siendo fundamental para una

mejor segregación de funciones, conocimiento, eficiencia y eficacia en los procesos, de la misma manera el proceso de pasantía genera un acercamiento a la experiencia laboral, permitiendo conocer no solo las políticas de la organización sino aquellas que regulan el área en cuestión.

Para lograr cumplir con el objetivo se realizó una matriz DOFA que permitiera conocer las fortalezas y debilidades de la organización mediante la observación y realización de actividades contables y el análisis de la implementación de la caracterización de procesos en la entidad.

De la misma manera se encuentran las diferentes etapas y los procesos realizados en cada una de ellas, así como el respectivo cronograma de actividades y anexos correspondientes a los diferentes informes realizados previos a la presentación del informe final.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

- Diseñar una estrategia de mejoramiento de los principales procesos y procedimientos que se llevan a cabo dentro del área contable y de talento humano de la universidad de Cundinamarca – seccional Ubaté

### **Objetivos Específicos**

- Realizar un diagnóstico mediante la elaboración de una matriz DOFA que permita conocer las cuatro variables a analizar (fortalezas, debilidades, amenazas y

oportunidades) en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca-Seccional Ubaté.

- Elaborar la caracterización de los procesos fundamentales generando una mayor eficacia y eficiencia en los mismos.
- Evaluar los resultados de las estrategias, su correcto funcionamiento y aplicación.

### **Justificación**

Este proyecto surge como una propuesta de mejoramiento del área contable y de talento humano en donde se ve la necesidad de identificar riesgos los cuales pueden afectar el correcto funcionamiento de la organización, el retraso en tramites o procesos, por lo tanto, es primordial conocer las falencias que presentaba la universidad para que esta pudiera tener una mejor optimización de los procesos.

Dentro de los aportes que se brindó a la universidad está el identificar aquellas oportunidades de mejora para el área contable y de talento humano que se desarrolló a partir del método de la observación y el análisis de la rutina diaria laboral para conocer aquellas situaciones que pueden estar sujetas a cambios para un mejor desempeño de la universidad.

Lo anterior se realizó con base en un cronograma de actividades que ayudo a garantizar los procesos del área contable y de talento humano para evitar sobrecarga laboral, demora en los procesos y errores en procesos de pago o caja menor.

## **Marco de Referencia**

### Marco Teórico

Según Gardner el mejoramiento de procesos es una forma efectiva para gestionar una organización en cualquier nivel y para el apoyo en el logro de sus objetivos generales. En consecuencia, ahora se considera un valioso activo empresarial y su mejora continua se ha convertido en un imperativo para muchas organizaciones. (Gomez Serrano Lupita, 2012)

Teniendo en cuenta el área y los diferentes procesos que se realizan en la misma, es fundamental el conocimiento de la normatividad que regula esta estrategia, de acuerdo a la Norma ISO 9001 la cual está enfocada a la consecución de la calidad en una organización mediante la implementación de un método o sistema de gestión de calidad establece lo siguiente “ La identificación sistemática y la gestión de los diferentes procesos empleados dentro de la empresa, y particularmente las interacciones entre tales procesos se pueden referir como **”Caracterización por procesos”** en su ámbito de

aplicación. La norma ISO 9001 estimula la adopción de la Caracterización por procesos como medio de identificar claramente y gestionar el Sistema de Gestión de la Calidad y las oportunidades para la mejora. (Normas ISO, s.f.)

Dado que esta dependencia maneja dos áreas es importante hablar de los procesos administrativos los cuales según Lyndall Urwich está relacionado con tareas de pronosticar y planear. (Carlos, s.f.), de la misma manera se hace necesario hablar de procesos contables el cual es definido por Catacora como todas aquellas consecuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad. De igual manera, se define como la operación diaria ordinaria de un sistema particular de cuentas. (Elizalde, 2019).

La contabilidad es una serie de procesos financieros, independientemente del tipo de entidad económica, para registrar las operaciones económicas con la finalidad de emitir estados financieros y de esa forma tomar decisiones que permitan alcanzar los objetivos de la entidad. (Cervantes, 2019).

Dentro de los conceptos importantes a tener en cuenta en el área Contable y que son manejados por la Universidad de Cundinamarca, está la caja menor la cual es un fondo fijo que posee la organización para gastos necesarios para el desarrollo de sus actividades o prestación adecuada de un servicio (Caja general, caja menor, bancos), la Causación como sistema utilizado en contabilidad para determinar el momento en que se reconoce el hecho contable. Este determina que el hecho se reconoce en el momento en que se causa, aunque no se haya facturado o pagado. (bancoldex, s.f.)

La caracterización de procesos se trata de realizar un análisis profundo de los procesos teniendo en cuenta los elementos que originan que estas actividades tengan un principio y un final. Estos elementos pueden ser:

- Elementos de Entrada: Que origina que comience un proceso, como por ejemplo la solicitud de un servicio/producto de un cliente.
- Elementos de Salida: Que originan que finalice un proceso, como por ejemplo la realización de una cotización/presupuesto. (Torres, s.f.)

## **Marco Institucional**

### **Entidad**

La Universidad de Cundinamarca es una Institución estatal de educación superior del orden territorial, es un ente autónomo e independiente con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, la UDEC busca dar cumplimiento a los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, buscando el aseguramiento de la calidad de formación y aprendizaje, cuenta con diferentes sedes y extensiones como lo son: Ubaté, chía, Fusagasugá, Girardot.

La seccional Ubaté ofrece cuatro programas de postgrado como son: Administración de empresas, Ingeniería de sistemas, Contaduría Pública y Zootecnia, ubicada en la Calle 6 N 9-80. (UDEC, s.f.)

## **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, s.f.)

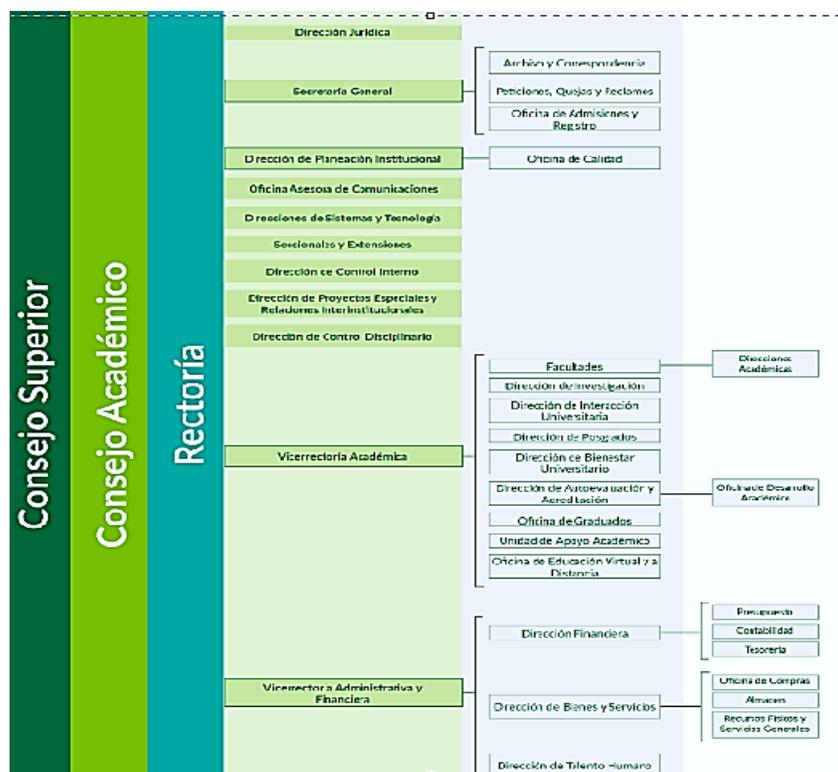
## **Visión**

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, s.f.)

## **Organigrama**

**Figura 1**

Organigrama de la “Universidad de Cundinamarca”



**Nota:** la figura 1 representa el organigrama de la “Universidad de Cundinamarca”.

Obtenido de : <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/universidad/estructura-organica-funcional>

### Marco Legal

La Universidad de Cundinamarca al igual que otras instituciones de educación superior está regida por diferentes leyes, decretos y reglamentos, esta reglamentación permite controlar y vigilar la entidad de manera que cumpla a cabalidad lo estipulado en cada una

de ellas. A continuación, se describe cada una de las leyes, decretos y demás normatividad que rigen la Universidad de Cundinamarca.

- **Ley 749 (2002):** Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2566 (2003):** Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 014 (2010):** por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores en la Universidad de Cundinamarca.
- **Decreto 2641 (2012):** por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (art 73 al 78) y el Decreto 2641 de 2012 “por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, la Universidad de Cundinamarca pone a disposición del ciudadano la siguiente información como compromiso de la mencionada ley.
- **Ley 1712 (2014):** cuyo objetivo es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
- **Resolución No. 000050 (2018):** *la política para el tratamiento de protección de datos personales de los titulares de la universidad de Cundinamarca*”, en cumplimiento con lo

dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la cual será comunicada a todos los titulares.

### **Diseño Metodológico**

La metodología de investigación para el proyecto de grado se fundamentó en el método mixto, es decir cuantitativo y cualitativo, con el fin de contar con las herramientas necesarias que permitieran responder de forma efectiva a la necesidad de analizar e identificar los aspectos positivos y negativos en el área para evaluar los resultados obtenidos a través de la elaboración de estrategias de mejoramiento.

El análisis cuantitativo se basó en el análisis y desarrollo de las diferentes actividades y procesos y el análisis cualitativo mediante la observación de las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades encontradas en el área.

Según Sam Sieber el enfoque mixto surge como consecuencia de la necesidad de afrontar la complejidad de los problemas de investigación planteados en todas las ciencias y de enfocarlos holísticamente de manera integral. En 1979 dos trabajos fueron clave para el método mixto: Tren y Jick.

El primero hizo un llamado a combinar el análisis de datos cuantitativos y cualitativos para resolver las discrepancias entre los estudios cuantitativos y cualitativos; y el segundo introdujo los conceptos básicos de los diseños mixtos, propuso recabar datos mediante técnicas cuantitativas y cualitativas, e ilustró la triangulación de datos; además de comentar la necesidad de obtener “una fotografía más enriquecedora y con mayor sentido de entendimiento de los fenómenos”. (HISTORIA DE LOS ENFOQUES , s.f.)

### **Desarrollo de la Pasantía**

La pasantía que se realizó en la Universidad de Cundinamarca consistió en llevar a cabo el desarrollo de estrategias de mejoramiento del área contable y de talento humano, por lo cual se tomó como base los diferentes procesos y subprocesos que se ejecutan en las mismas, así como la interacción y realización de los mismos.

Logrando como propósito que el área contable y de talento humano genere más segregación de funciones, así como la disminución de la carga laboral, así como la eficiencia en cada uno de los procesos lo cual generó veracidad en cada uno de ellos.

Por otra parte, con la caracterización de Procesos se busca que estas actividades tengan un mejor manejo de información y así mismo que esto les permita tener un orden y conocer el propósito y proceso principal de cada uno de ellos.

## **Etapa 1**

### **Conocimiento de la Normatividad del Área Contable y de Talento Humano de la “Universidad de Cundinamarca”**

#### **Comprensión de cada uno de los procesos que se realizan en las Áreas**

Es fundamental al momento de iniciar la pasantía conocer el área en la cual se va a desarrollar el proyecto y así mismo la normatividad que rige dichos procesos ya que esto permite conocer el debido proceso a realizar, además de ser importante para la validación, evaluación y verificación de la auditoría.

Por lo mencionado anteriormente, esta normatividad es indispensable no solo para el pasante sino también para cualquier persona que trabaje en esta área Contable y de Talento Humano como base para poder enfocar su proyecto en el mejoramiento de las mismas.

La Caracterización de Procesos incluye la actividad principal y los subprocesos que se desarrollan a partir del principal, tomando como base para los procesos superiores las actividades más importantes.

Además, la caracterización de procesos permite una mejor organización de los mismos, conocimiento del paso a paso a ejecutar y la segregación de funciones, generando beneficios para la universidad como lo son:

- Mayor eficiencia
- Reducción de errores
- Ahorro de tiempo
- Pauta para los nuevos pasantes que ingresen al área y puedan consultar de esta.

### **Conocimiento de las diferentes funciones a Realizar**

Entre las funciones a desarrollar en el transcurso de la pasantía se encuentran:

- Causación de órdenes de pago de obligaciones y transacciones que tenga la universidad con proveedores, contratistas y demás asientos contables con descuentos y retenciones.
- Organización y registro de los movimientos de caja menor
- Elaboración de resoluciones de Pago según las características de cada cuenta
- Depuración y elaboración de conciliaciones bancarias
- Procesos de afiliaciones y actualización a seguridad social de docentes y administrativos
- Consolidación y registro del inventario documental

### **Etapas 2**

#### **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades**

Realizar los procesos del área es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad

y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca.

Durante la realización de la pasantía se pudieron evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos y subprocesos que se llevan a cabo.

### **Manejo de herramientas y programas designados para los procesos Contables**

La herramienta básica que se utiliza para los procesos contables en la Universidad de Cundinamarca es el MICROSOFT EXCEL, se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones. En este programa se elaboran los respectivos descuentos por compra según factura electrónica correspondiente y distribución de los diferentes rubros presupuestales, de la misma manera se utiliza el software GESTASOF en el cual se realizan las diferentes causaciones, programaciones de órdenes de pago y solicitudes de reintegro de caja menor al igual que MICROSOFT WORD para la elaboración de las respectivas resoluciones de pago.

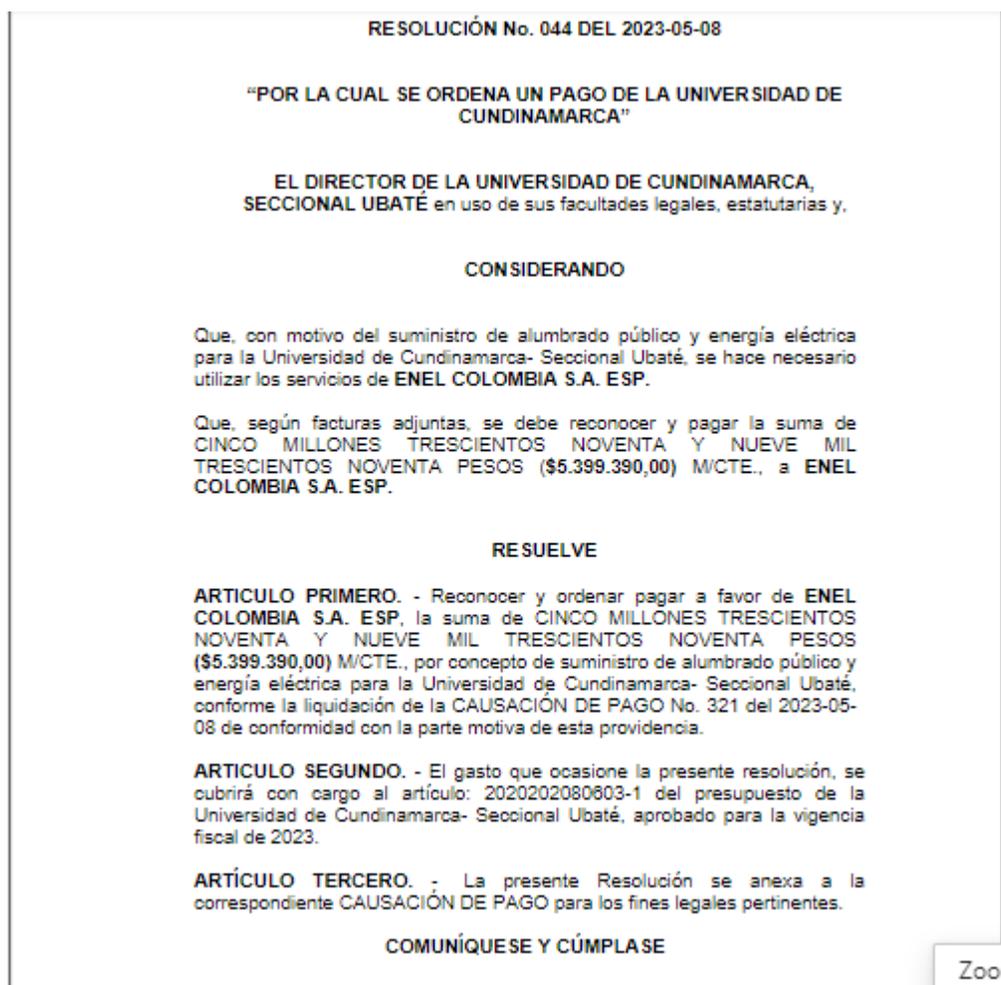
### **Figura 2**

*Herramientas utilizadas para la realización de procesos*

<b>DESCUENTOS</b>		
<b>CONCEPTO DE RETENCIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>V/R DESCUENTO</b>
RETE FTE RESTAURAN.	3.50%	420,000.00
ICA	10	120,000.00
RETE IVA	15%	-
PROADULTO MAYOR	2.00%	240,000.00
PRO-UDEC	0.30%	36,000.00
PRO-UDEC	1.20%	144,000.00
FORMATO PROCULTURA	1.00%	120,000.00
PRODESARROLLO	2.00%	240,000.00
PRO-ELECTRIFICADORA	8500	8,500.00
PROHOSPITALES	2.00%	240,000.00
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>1,568,500.00</b>

Nota: La figura evidencia la herramienta Excel utilizada para el cálculo de descuentos de las diferentes facturas a pagar. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”

Figura 3



Nota: La figura evidencia la herramienta Word utilizada para la elaboración de resoluciones de las diferentes facturas por pagar. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”.

**Figura 4**

Nota: La figura evidencia el sistema GESTASOFT utilizado para la causación de las diferentes facturas a pagar. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”.

**Figura 5**

Datos del Contrato						
Número de Contrato	Modalidad	Monto	Adición	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin
028	U-OCS - ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIO UBATE	10.601.240,00	0,00	EJECUCION	01-08-2023	17-11-2023
Pago Contrato						
Fecha Pago	Tipo	Mes	Fecha Máximo Pago	Estado	Porcentaje Monto	Monto
07-09-2023	EGRESO	AGOSTO	08-09-2023	APROBADO	24,464 %	2.593.500,00
<b>Total</b>					24,464 %	2.593.500,00

Nota: La figura evidencia el proceso de orden de pago para realizar las respectivas causaciones de pago. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”.

Figura 6

MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA CAUSACIÓN DE PAGO		Genera# - Contabilidad id Versión: 4.0.03.00 Fecha Versión: 07-09-2019						
Nombre de la Entidad UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA		NT 89060032						
Vigencia 2023	Número 58	Causación de Pago Tipo Documento CONTABLE SERVICIOS PUBLICOS Fecha 22-02-2023 Pago Anticipado X						
CONCEPTO PAGO SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EXTENSIÓN CHA, SEGUN FACTURA N° 71333955-6, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 19-01-2023 AL 19-02-2023								
Ciudad Aplicación BATE								
Identificación 89060032		Beneficiario Nombre ENEL COLOMBIA S.A. ESP						
Comprobante Registro								
Tipo REGISTRO PRESUPUESTAL	Número 141	Concepto PAGO SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EXTENSIÓN CHA, SEGUN FACTURA N° 71333955-6, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 19-01-2023 AL 19-02-2023 Fecha 22-02-2023 Valor \$ 222.460,00						
Detalle del Registro Soporte Registro Presupuestal								
OTRO								
Tipo Documento	Número	Fecha	Subtotal	Valor impuesto	Total	Disponibles	Valor	
CDP	2	19-01-2023	\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	
Total			\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	
Documento Soporte			Subtotal	Valor AUI	Valor impuesto	Ajuste	Valor Total	
Tipo Documento Soporte	Número	Fecha	\$ 222.460,00	0,00	0,00	0,00	\$ 222.460,00	
FACTURA	71333955-6	19-02-2023	\$ 222.460,00	0,00	0,00	0,00	\$ 222.460,00	
Total			\$ 222.460,00	0,00	0,00	0,00	\$ 222.460,00	
Detalle			Centro de Costo	Unidad	Saldo Disponible	Valor		
CDP	Rubro	Descripción	Fuente Financiación	UNIDAD REGIONAL EXTENSIÓN CHA-DPAGURA	0,00	\$ 222.460,00		
2	203020206005-1	SERVICIOS DE APOYO A LA DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	RECURSOS PROPIOS					
Total						\$ 222.460,00		
Concepto Egreso			Centro de Costo	Difere	Subtotal	Valor impuesto	Total	
SERVICIOS PUBLICOS ENERGIA - FONDOS ESPECIALES			ADMINISTRACIÓN Y GASTOS GENERALES - EXTENSIÓN CHA	NO	\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	
Total					\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	
Impuestos, Retenciones y Descuentos			Base	% Base	Signo	Base 353	Base 354	Valor
No se encuentran registros								
Subtotal	Total impuesto	Valor Total	Total Causado	Total Descuentos	Total Legalizado	Neto a Pagar		
\$ 222.460,00	0,00	\$ 222.460,00	\$ 222.460,00	0,00	0,00	\$ 222.460,00		
Valor en Letras: CINCO MILLONES DOSCIENTOS VIENTOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS								
 Contabilidad			Dirección Financiera o Director Seccional					

Nota: La figura evidencia la causación de pago una vez verificada y aprobada por el jefe de área contable. Obtenido de: “Universidad de Cundinamarca”.

Figura 7

Ver Caja Menor

Vigencia	Código	Descripción	Cierre Vigencia
2023	701	CAJA MENOR UBATE	✓

Responsable

Identificación	Nombre o Razón Social
35423922	JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS

Saldo

Valor Apertura	Efectivo	Cuenta Bancaria Asociada	Reintegrado por Egresos	Saldo Neto
4.640.000,00	0,00	0,00	320.693,57	-380.254,00

Nota: La figura evidencia el proceso de caja menor para el debido reintegro que se realiza en el sistema. Obtenido de: “Universidad de Cundinamarca”.

Figura 8

	MACROPROCESO: DE APOYO	CODIGO: AFIr048
	PROCESO: GESTION FINANCIERA	VERSION: 7
	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	PAGINA: 1 de 1

31.

FECHA:	02-06-2023	NUMERO SOLICITUD:	182
BENEFICIARIO RP:	JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	CC - 35423922		
NUMERO DE CDP:	3		
CONCEPTO CDP:	APERTURA CAJA MENOR DE LA SECCIONAL UBATE, PARA EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2023.		
VALOR SOLICITADO:	2.543.100		
SOLICITUD POR CONCEPTO DE : CAJAS MENORES			
SEDE, SECCIONAL EXTENSIÓN	UNIDAD REGIONAL, SECCIONAL UBATE		
NUMERO / DESCRIPCIÓN CAJA	# DE CAJA 2 CAJA MENOR SECCIONAL UBATE		
OBSERVACIONES			

FIRMA DEL SOLICITANTE DEL REGISTRO PRESUPUESTAL  
Nombre: JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS  
Cargo: DIRECTOR DE SECCIONAL  
Dependencia: DIRECCION SECCIONAL - UBATE

Estimado.pdf | RAFAEL DIEGO LEONARDO MARTINEZ PACHON

Nota: La figura evidencia el proceso de solicitud de caja menor para el debido reintegro de la misma. Obtenido de: “Universidad de Cundinamarca”.

Figura 9

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AFir088
	PROCESO GESTION FINANCIERA	VERSIÓN: 4
	SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR	VIGENCIA: 2022-04-27 PAGINA: 1 de 1

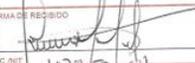
31.2

<b>SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR</b>	
FECHA DE SOLICITUD: 2023-05-29	VALOR: \$ 80000
DEPENDENCIA SOLICITANTE: Direccion de Seccional	
CONCEPTO DEL GASTO: Viajes y gastos de viaje a la Ciudad de Pasajayuga	
ESTA SOLICITUD ESTA:	
<input checked="" type="checkbox"/> APROBADA FIRMA DEL SOLICITANTE: 	<input type="checkbox"/> NO APROBADA V.O. JEFE DE DEPENDENCIA: 
<input type="checkbox"/> CÓDIGO DE NO APROBACION: _____ V.O. RESPONSABLE CAJA MENOR: 	
<small>CODIGO DE NO APROBACION: 1- NO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (COP); 2- NO DISPONIBILIDAD EN EL RUBRO; 3- RUBRO NO AUTORIZADO EN CAJA MENOR</small>	

Diagonal 16 No. 20-29 Fusagasugá - Cundinamarca  
 Teléfono: (001) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.levantinamarca.edu.co](http://www.levantinamarca.edu.co) E-mail: [info@levantinamarca.edu.co](mailto:info@levantinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.262-2

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

---

<b>RECIBO DE CAJA MENOR</b>	
FECHA: 2023-05-29	Nº: 0098
PAGADO A: Laura Marcela Sanchez V.	\$ 80000
POR CONCEPTO DE: Viajes y gastos de viaje a la Ciudad de Pasajayuga. (as dias)	
VALOR (en letras): Ochenta mil pesos milite	
CODIGO:	FIRMA DE RECIBIDO: 
APROBADO:	C.C. NIT: 1070473201

Nota: La figura evidencia el diligenciamiento de la solicitud de gastos con el respectivo recibo de caja menor como documento soporte de estos gastos. Obtenido de: “Universidad de Cundinamarca”.

Figura 10

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA		SOLICITUD DE REINTEGRO			CÓDIGO
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA					PÁGINA
Nombre de la Entidad		UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			NIT
					8906800622
Número		6			Fecha
					02-06-2023
Responsable Caja					
Identificación		Nombre o Razón Social			
35423922		JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS			
Observación					
REINTEGRO N° 6 CAJA IPA 2023 SECCIONAL UBATE					
Egresos de Caja					
Número	Fecha	Observación	Valor	Estado	
090	18-05-2023	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE A LA CIUDAD DE FUSAGASUGA	80.000,00	DEFINITIVO	
091	20-05-2023	SERVICIO DE APOYO AL TRANSPORTE (PARQUEADERO)	80.000,00	DEFINITIVO	
092	23-05-2023	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE A LA CIUDAD DE GIRARDOT	120.000,00	DEFINITIVO	
093	24-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE HORTICULTURA	150.000,00	DEFINITIVO	
094	24-05-2023	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE A LA CIUDAD DE BOGOTÁ	90.000,00	DEFINITIVO	
095	25-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS	89.400,00	DEFINITIVO	
096	25-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METALICOS	610.000,00	DEFINITIVO	
097	25-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	300.000,00	DEFINITIVO	
098	29-05-2023	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE A LA CIUDAD DE FUSAGASUGA	80.000,00	DEFINITIVO	
099	29-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS Y OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	107.700,00	DEFINITIVO	
100	29-05-2023	ADQUISICION DE METALES BASICOS PARA MANTENIMIENTO SECCIONAL UBATE	58.500,00	DEFINITIVO	
101	30-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	546.000,00	DEFINITIVO	
102	30-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	199.500,00	DEFINITIVO	
103	30-05-2023	ADQUISICION DE PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	32.000,00	DEFINITIVO	
Total			2.543.100,00		

Nota: La figura evidencia la solicitud de reintegro con los diferentes rubros en los cuales se realizaron gastos por caja menor. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”.

Figura 11

MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA CAUSACIÓN DE PAGO		gestisoft - Contabilidad IS Versión: 4.0.02.00 Fecha Versión: 07-06-2019					
Número de la Entidad: UNIV. DE CUNDINAMARCA		RNT: 80620022					
Causación de Pago							
Vigencia: 2023	Número: 614	Fecha: 02-06-2023					
Tipo Documento Contable: BIENES Y SERVICIOS							
Pago Anticipado: X							
Concepto: REINTEGRO N° 6 POR GASTOS EFECTUADOS POR CAJA MENOR DE LA SECCIONAL IBAITÉ, DURANTE EL PERIODO COMPRENDEDOR DEL 18 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2023							
Causal Aplicada: IBAITÉ							
Beneficiario: JHANIRA ABERA CE. PALACIOS							
Identificación: 3610302							
Comprobante Registro: Tipo Número Concepto Fecha Valor							
RECIBOS FISCOPERSONAL	143	REINTEGRO N° 6 POR GASTOS EFECTUADOS POR CAJA MENOR DE LA SECCIONAL IBAITÉ, DURANTE EL PERIODO COMPRENDEDOR DEL 18 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2023	02-06-2023	2.643.703,00			
Detalle del Registro							
Soporte Registro Presupuestal: SOLICITUD REINTEGRO							
Solicitud de Reintegro							
Número: 6	Fecha: 02-06-2023	Disponible: 2.643.703,00	Monto: 2.643.703,00				
Documentos Soporte							
Tipo Documento Soporte	Número	Fecha	Subtotal	Valor AUI	Valor Imputado	Ajuste	Valor Total
CSP	FE396	28-05-2023	40.100,00	0,00	\$ 240,00	0,00	14.100,00
CSP	FE 1032	28-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CSP	CTA CIBBO 104	24-05-2023	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
CSP	0600	24-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CSP	088	24-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CSP	FE3806	30-05-2023	26.881,00	0,00	\$ 1.104,00	0,00	32.000,00
CSP	DE N° 008	25-05-2023	480.400,00	0,00	\$ 1.880,00	0,00	478.000,00
CSP	FE3364	25-05-2023	75.126,00	0,00	14.274,00	0,00	89.400,00
CSP	FE1171	30-05-2023	147.443,00	0,00	37.862,04	0,00	185.305,00
CSP	JYCA3AT.JYCA 344	30-05-2023	146.000,00	0,00	0,00	0,00	146.000,00
CSP	080	18-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CSP	JYCA3A23	25-05-2023	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
CSP	082	23-05-2023	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
CSP	FE396 FE397	28-05-2023	80.004,00	0,00	17.162,00	0,00	103.703,00
Total			2.616.748,00	0,00	63.351,04	0,00	2.643.703,00
Detalle							
CDP	Rubro	Descripción	Fuente Financiera	Centro de Costo	Unidad	Saldo Disponible	Valor
3	302011000431	OTROS RECURSOS CLASIFICADOS COMO BIENES ADIFERENCIALES (O BIENES INDEFINIDOS) RECURSOS (O BIENES) (COMBOS)	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	480.000,00
3	30201100051	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (C.P. Y/O CLASIFICADOS EN OTRA PARTE)	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	300.000,00
3	30201100061	INSTRUMENTOS Y APARATOS ELECTRICOS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	370.000,00
3	30201100081	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	100.000,00
3	30201100091	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	144.148,83
3	30201100101	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	120.000,00
3	30201100111	SERVICIOS DE SOPORTE	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	480.000,00
3	30201100121	OTROS SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	620.000,00
3	30201100131	VANTAJAS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMBOS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD REGIONAL SECCIONAL IBAITÉ	0,00	38.611,87

Nota: La figura evidencia la causación de pago realizada para el proceso de reintegro de caja menor. Obtenido de: “Universidad de Cundinamarca”.

Figura 12



ADCh009\_V7

- (SECCIONAL UBATE) -

Página 1 de 1

16

**RESOLUCIÓN No. 064 DEL 2023-06-02**

**"POR LA CUAL SE ORDENA UN PAGO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATE** en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que, con motivo de la solicitud de reintegro N° 6 de la caja menor de la seccional Ubaté, para cubrir los gastos menores del primer periodo académico 2023, se suscribió el Proceso de Pago a **JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**, mediante el cual se compromete con la Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté, a responder por el manejo de los dineros propios de la Caja Menor de la Seccional Ubaté.

Que según Resolución No. 038 de la Universidad de Cundinamarca, se reglamenta el uso y pago de Cajas Menores, por lo que se debe reconocer y pagar la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIÉN PESOS (\$2.543.100,00) M/CTE., a **JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**.

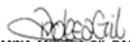
**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** - Reconocer y ordenar pagar a favor de **JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**, la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIÉN PESOS (\$2.543.100,00) M/CTE., por concepto de reintegro N° 6 Caja Menor, para cubrir los gastos menores en la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté, conforme la liquidación de la CAUSACIÓN DE PAGO No. 414 del 2023-06-02 de conformidad con la parte motiva de esta providencia.

**ARTICULO SEGUNDO.** - El gasto que ocasione la presente resolución, se cubrirá con cargo a los Rúbricos: 2020201030503-1, 2020201030803-1, 2020201040603-1, 2020202050403-1, 2020202060403-1, 2020202060503-1, 2020202080503-1, 2020202090703-1, 2020202100103-1 del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

**ARTICULO TERCERO.** - Por la Secretaría se harán las anotaciones correspondientes.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**  
 Director de Seccional

Transcriptor: Rafael Diego Leonardo Martínez Pachón  
 Revisor (Vo.Bo.) Rafael Diego Leonardo Martínez Pachón *RDP*  
 16.15.3

Calle 6 N° 9-80 Ubaté - Cundinamarca  
 Teléfono (071) 8623040/0564. Lima Correla 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.pe](http://www.ucundinamarca.edu.pe) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.pe](mailto:info@ucundinamarca.edu.pe)  
 NIT: 900 688 062 2

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

Nota: La figura evidencia la resolución de pago realizada para el proceso de reintegro de caja menor. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”.

Figura 13

CONCILIACIÓN BANCARIA PARA FONDOS Y CAJAS MENORES					
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA					
890.680.062-2					
PERIODO DE CONCILIACIÓN		DESDE	HASTA		
		1/06/2023	30/06/2023		
BANCO	DAVIVIENDA				
NOMBRE CUENTA	CAJA MENOR - SECCIONAL UBATE				
CUENTA BANCARIA	468400041389				
SALDO INICIAL					101.249,37
FECHA	CONCEPTO	RETIROS		INGRESOS	SALDO EN BANCO
		VALOR	GASTOS	Consignaciones y/o Rendimientos financieros	
6/07/2023	Abono			2.543.100,00	2.644.349,37
6/08/2023	Retiros	2.614.697,22			29.652,15
6/07/2023	Servicio de Mantenimiento		208.899,80		29.652,15
6/08/2023	Productos de Hornos de coque		153.000,00		29.652,15
6/08/2023	Viaticos de los funcionarios		170.000,00		29.652,15
6/09/2023	Servicio de transporte de pasajeros		250.000,00		29.652,15
13/6/2023	Productos de madera		500.000,00		29.652,15
13/6/2023	Otros bienes Transportables		301.500,00		29.652,15
13/6/2023	Servicio de construcción		150.000,00		29.652,15
13/6/2023	Servicio de transporte de Carga		200.000,00		29.652,15
6/09/2023	Servicio de Soporte		400.000,00		29.652,15
14/06/2023	Productos de caucho y plastico		246.600,00		29.652,15
14/06/2023	Maquinaria y aparatos electricos		329.300,00		29.652,15
16/06/2023	Otros Servicios		600.000,00		29.652,15
16/06/2023	Quimicos Basicos		12.000,00		29.652,15
20/06/2023	Productos químicos elaborados		130.000,03		29.652,15
20/06/2023	Maquinaria para uso general		100.000,00		29.652,15
22/06/2023	Otros productos químicos		420.006,60		29.652,15
26/06/2023	Vidrio y Productos de vidrio		148.000,00		29.652,15
30/06/2023	Ganancias intereses adicionales			832,13	30.484,28
					30.484,28
					30.484,28
	<b>TOTAL</b>	<b>2.614.697,22</b>	<b>4.319.306,43</b>	<b>2.543.932,13</b>	
SALDO FINAL					30.484,28

Anexar: Extracto y/o relación de movimientos bancarios expedidos por el banco.

ELABORÓ: RAFAEL DIEGO LEONARDO MARTINEZ PACHON  
OFICINA CONTABILIDAD - SECCIONAL UBATE

Nota: La figura evidencia la conciliación bancaria realizada para el proceso de reintegro de caja menor. Obtenido de: “*Universidad de Cundinamarca*”.

### Etapas 3

Elaboración de Matriz DOFA del área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca como diagnóstico de la entidad.

De acuerdo con el desarrollo de las prácticas, se realizó un diagnóstico a partir de la elaboración de una matriz DOFA mediante la cual se estudiaron las cuatro variables que la conforman (fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades) en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca-Seccional Ubaté que permitió conocer las diferentes estrategias de mejoramiento con respecto a la funcionalidad en las áreas y el aumento en el nivel de eficiencia y eficacia en cada uno de los procesos.

Por otra parte, con la Matriz se pretendía desarrollar y evaluar un área de desconocimiento para muchos estudiantes y que efectúa procesos muy completos y detallados ya que se realiza una revisión exhaustiva de los mismos antes de finalizar el respectivo trámite.

#### **Figura 14**

Evidencia la Matriz DOFA que se elaboró con respecto a la identificación de fortalezas y debilidades del área contable y de Talento Humano

MATRIZ DOFA	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	1. Convenios con diferentes entidades para el envío de estudiantes como pasantes generando reconocimiento para la universidad, así como aprendizaje y crecimiento profesional para los estudiantes	1. Cambios normativos estipulados por el gobierno 2. Desconocimiento de la norma 3. Inconsistencias encontradas por la auditoria externa
	2. Mano de obra calificada	4. Mala digitación o ingreso errado de datos al sistema
	3. Actualizaciones y cambios en plataformas que permitan la realización de manera más eficiente de los diferentes procesos	5. Pérdida de Información
4. Planeación presupuestal para el desarrollo de las actividades.		
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS FA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los diferentes procesos que se realizan en el área contable presentan un orden adecuado lo cual permite un mejor manejo de la información y realización de las diferentes actividades derivadas de los mismos.</li> <li>La empresa cuenta con un software contable llamado (GESTASOF) donde se registran todos los movimientos contables de la entidad.</li> <li>La información se encuentra guardada de manera digital y física.</li> <li>En cada reintegro de caja se realiza la respectiva proyección de los rubros en los cuales se requiere efectivo, permitiendo un mejor manejo del dinero y priorizando aquellos rubros con más necesidades.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer y aumentar lo convenios con diferentes entidades, como ventaja para mejorar la ampliación de conocimiento para los estudiantes.</li> <li>Realizar planeación presupuestal suficiente de cada uno de los rubros q maneja la universidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Archivar la información respectiva de cada proceso, para evitar pérdidas e informes con salvedades por parte de la auditoria externa</li> <li>Actualización de la normatividad para evitar sanciones por la realización de procesos mal elaborados</li> </ol>

DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS DA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Exceso de trabajo debido a que solo hay una persona encargada de estos procedimientos.</li> <li>Fallas en el equipo y conexión a red lo cual atrasa la elaboración y entrega de procedimientos.</li> <li>Envío de facturas para pago sobre el tiempo.</li> <li>El uso excesivo de papel que genera contaminación y acumulación de documentos.</li> <li>El uso de formatos con estándares diferentes a los estipulados, genera retraso en la ejecución de procesos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar los valores, fechas y formatos antes de enviar los soportes para la respectiva causación y pago debido a que una información errónea genera retraso en la ejecución de los procesos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Guardar información de manera digital en la nube para evitar pérdida de la información necesaria no solo en los diferentes procesos, sino también para evitar inconsistencias o falta de la misma con respecto a la auditoria externa .</li> </ol>

**Nota:** La figura representa la Matriz DOFA realizada en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca-Seccional Ubaté. Obtenido de: “*Autoría Propia*”

### **Análisis de los Procesos principales que se realizan en el área**

De acuerdo con la elaboración de la Matriz DOFA, se realiza el análisis de las diferentes actividades desarrolladas en el área para poder identificar los procesos principales y los subprocesos de manera que hubiera claridad en cada una de las actividades, siendo base fundamental para la elaboración de la caracterización de procesos.

Logrando encontrar como procesos principales la caja menor, los pagos de facturas y el proceso de contratación por parte del área de talento humano, a partir de los cuales se diseñó la caracterización de procesos.

#### Etapa 4

#### Recolección y elaboración del esquema de Actividades Principales y Secundarias

Después de Elaborada la Matriz DOFA, se realiza un primer esquema de actividades donde se evidencian las actividades principales y secundarias que se realizan en el proceso permitiendo un mejor desglose de cada una de ellas y la relación entre estas.

**Figura 15**

*Elaboración de Esquema de las actividades principales realizadas en el Área Contable y de Talento Humano con sus respectivos subprocesos*

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CAJA MENOR			
<b>OBJETIVO</b>	Verificar los diferentes soportes relacionados con la caja menor para garantizar su veracidad, reintegro y evitar errores o inconsistencias en el proceso de auditoría				
<b>ALCANCE</b>	Incluye contabilidad, presupuesto, tesorería y dirección				
<b>LIDER DEL PROCESO</b>	Jefe del Área Contable				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA/PROCESO FINAL		
Vendedor	Factura Electrónica	Cálculo de descuentos, registro y clasificación de valores en cada Registro en el sistema de cada uno de los valores de caja menor	Diligenciamiento recibo de caja menor y solicitud de gastos		
Personal de Contabilidad	Recibos de caja menor y facturas	Revisión de valores con los estipulados en el excel de caja	Registro de cada recibo, con soporte, descuentos e iva		
Personal de Contabilidad	registro en el sistema de cada recibo	Elaboración de Conciliación bancaria correspondiente al mes para el cual se va a realizar el Registro en el sistema de cada uno de los valores de caja menor	Ubicación en el sistema de manera consecutiva		
Personal de Contabilidad	Conciliación Bancaria	Almacenar recibos de caja menor y facturas de manera digital	Reporte solicitud de reintegro		
Personal de Contabilidad	Gestasoft	Verificación de saldos y rubros presupuestales	Solicitud de Registro Presupuetal		
Personal de Contabilidad	Digital	Causación de caja menor	Solicitud gastos de caja menor de cada uno de los rubros		
Personal de Contabilidad	Microsoft Excel	Resolución de solicitud de reintegro de caja menor	Causación de caja menor		
Personal de Contabilidad	Sistema institucional de solicitud de	Control de gastos caja menor	Reintegro de caja Menor		
Personal de Contabilidad	Formato AFIR09		PROCESO FINAL		

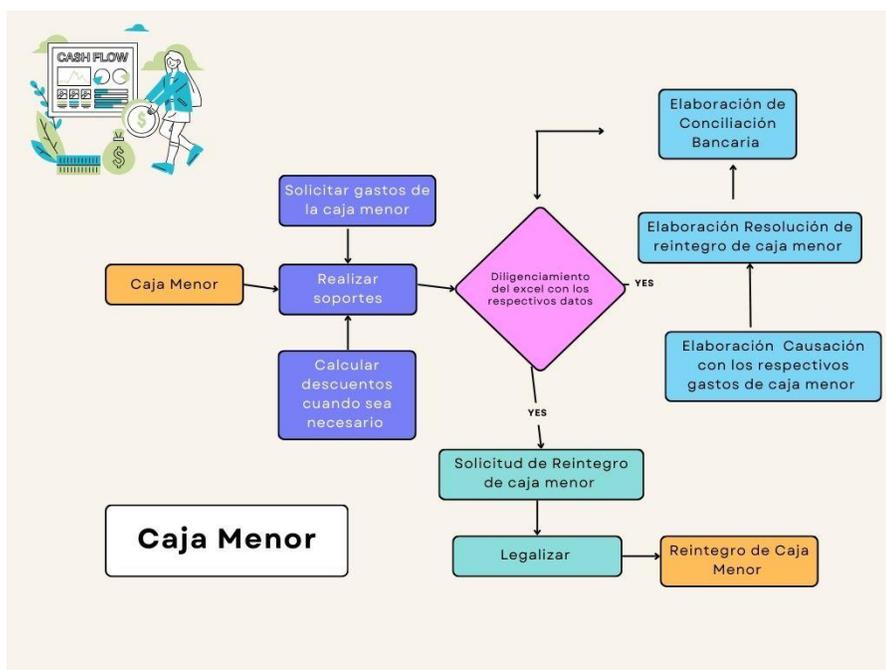
**Nota:** La figura evidencia los diferentes subprocesos que se deben seguir en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca. Obtenido de: *“Elaboración Propia”*

### **Elaboración de Caracterización de Procesos para conocer las actividades principales del área contable y de Talento Humano**

Después de Elaborada la Matriz DOFA, se realiza la Caracterización de Procesos la cual permitió una mejor segregación de funciones, organización y conocimiento de las diferentes actividades que se ejecutan en el área Contable y de Talento Humano. Esta estrategia fue implementada basada en la experiencia y conocimiento adquirido a lo largo de la pasantía, es de suma importancia que cada uno de los procesos y subprocesos que allí se plasman se desarrollen verdaderamente en el área y de la misma manera es primordial llevar a cabo el proceso de revisión de cada subproceso para corroborar su veracidad tanto en fechas, valores, descuentos y demás. Por lo tanto, se realizan diagramas de flujo que permiten identificar los procesos principales y subprocesos realizados durante la pasantía.

**Figura 16**

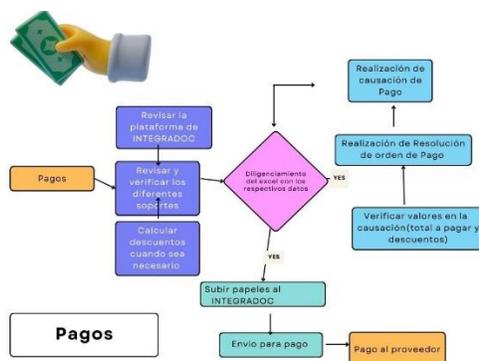
*Flujograma del proceso de caja menor en la Universidad de Cundinamarca*



**Nota:** La figura representa el flujograma del procedimiento de Caja menor de la “Universidad de Cundinamarca”. Obtenido de: Elaboración Propia.

**Figura 17**

*Flujograma del proceso de Pago en la Universidad de Cundinamarca*



**Nota:** La figura representa el flujograma del procedimiento de Pago de la “Universidad de Cundinamarca”. Obtenido de: Elaboración Propia.

### **Evaluar los resultados de las estrategias, su correcto funcionamiento y aplicación**

Una vez realizados los diagramas de flujo se procede a presentar la caracterización de procesos al jefe inmediato.

Después de presentada la respectiva caracterización de procesos elaborada al responsable de las áreas, el cual aseguro que esta estrategia permitía una mejor segregación de funciones y el conocimiento de los procesos y subprocesos realizados lo cual se convierte en base fundamental para futuros pasantes logrando una apropiación de las diferentes actividades y su correcta ejecución, cabe resaltar que por medio de la caracterización de procesos, observación y desarrollo de cada actividad se logran identificar y evidenciar los posibles riesgos en los cuales se pueden incurrir tales como documentos mal elaborados, errores de digitación, cálculos inexactos, entre otros.

**Figura 18**

*Elaboración de la caracterización de procesos del Área Contable y de Talento Humano de los procesos principales*

 <b>FICHA DE PROCESO</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Verificar los diferentes soportes relacionados con la caja menor para garantizar su veracidad, reintegro y evitar errores o inconsistencias en el proceso de auditoría
<b>ALCANCE</b>	Aplica para el responsable de la caja menor con respecto al manejo, control y registro de los diferentes gastos hasta la dirección y áreas encargadas de la supervisión del proceso
<b>RESPONSABLES</b>	Jefe del Área Contable
<b>Elementos de entrada</b>	Caja Menor
<b>ELEMENTOS DE SALIDA</b>	Reintegro de Caja menor
<b>PARTES INTERESADAS</b>	Incluye contabilidad, presupuesto, tesorería y dirección
<b>CONTROLES AL PROCESO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de los valores en la factura o cuenta de cobro.</li> <li>2. Registro en el programa excel de los valores que se gastaron y clasificación en cada uno de los rubros de acuerdo a la descripción de la factura.</li> <li>3. Comprobar y justificar el manejo de efectivo.</li> <li>4. Documentos estipulados por la entidad para soportar el gasto</li> </ol>
<b>REGISTROS ASOCIADOS A ESTE PROCESO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conciliación Bancaria.</li> <li>2. Causación de pago para el reintegro de caja menor.</li> <li>3. Resolución de pago para el reintegro de caja menor.</li> <li>4. Solicitud de Reintegro</li> <li>5. Solicitud de CDP</li> </ol>
<b>INDICADORES DEL PROCESO</b>	Numeración de los recibos de caja menor de manera física y de manera digital en el documento excel
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De acuerdo a la factura o cuenta de cobro se realiza el respectivo cálculo de descuentos, se procede a registrar en el excel y clasificar en cada uno de los rubros correspondientes.</li> <li>2. Se registra en el GESTASOFT cada uno de los valores de la caja menor para el respectivo reintegro de caja</li> </ol>

**Nota:** La figura evidencia el proceso principal (Elemento de entrada) y los subprocesos que se deben seguir en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca para llegar al proceso final (elemento de Salida). Obtenido de: “*Elaboración Propia*”

**Figura 19**

*Elaboración de la caracterización de procesos del Área Contable y de Talento Humano de los procesos principales*

<b>INDICADORES DEL PROCESO</b>	Numeración de los recibos de caja menor de manera física y de manera digital en el documnto excel
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De acuerdo a la factura o cuenta de cobro se realiza el respectivo cálculo de descuentos, se procede a registrar en el excel y clasificar en cada uno de los rubros correspondientes.</li> <li>2. Se registra en el GESTASOFT cada uno de los valores de la caja menor para el respectivo reintegro de caja menor.</li> <li>3. Verificación de los valores del sistema con los del excel.</li> <li>4. Elaboración de Conciliación bancaria correspondiente al mes para el cual se va a realizar el reintegro de caja.</li> <li>5. Registro en el sistema de cada uno de los valores de caja menor.</li> <li>6. Almacenar recibos de caja menor y facturas de manera digital y física.</li> <li>7. Verificación de saldos y rubros presupuestales.</li> <li>8. Control de gastos caja menor.</li> <li>9. Envío de documentación correspondiente para el respectivo reintegro de caja menor por el INTEGRADOC.</li> </ol>
<b>RIESGOS DE QUE FALLE EL PROCESO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos mal elaborados que generen la devolución del proceso</li> <li>2. Ausencia de segregación de funciones.</li> <li>3. Falta control y verificación de valores de la plataforma con el excel.</li> <li>4. Pérdida de soportes</li> <li>5. Documentos soportes sin firmar o autorizar</li> <li>6. Error en el consecutivo de recibos de caja menor</li> <li>7. Pagos sin documento soporte (factura o cuenta de cobro)</li> <li>8. Cálculo y registro de descuentos incorrectos por falta de verificación del responsable del área.</li> <li>9. Falta de registro del reintegro en el sistema</li> <li>10. Inconsistencias entre la conciliación bancaria y el extracto bancario.</li> </ol>

**Nota:** La figura evidencia los diferentes aspectos que se incluyen en la caracterización de procesos tales como indicadores, descripción de actividades y posibles riesgos en los mismos. Obtenido de: “*Elaboración Propia*”

## **Población Objeto de estudio**

Área Contable y de talento humano de la Universidad de Cundinamarca.

## **Recursos Humanos**

*Tabla 1 Recursos Humanos*

Nombre	Horas Diarias	N total de Horas

<b>Karen Tatiana Cardona Castiblanco</b>	<b>4</b>	<b>640</b>
--	----------	------------

Nota: Esta tabla muestra el recurso humano que participo e el desarrollo de la pasantía en la “Universidad de Cundinamarca”

### **Director del Proyecto**

Nombre director: Natalia Carolina Rubio Buitrago

Profesión del director: Contadora Pública

Especialista, Magister o PhD en:

Correo electrónico: [ncrubio@ucundinamarca.edu.co](mailto:ncrubio@ucundinamarca.edu.co)

### **Cronograma**

**Tabla 2**

*Cronograma de actividades pasantía “Universidad de Cundinamarca”*

<b>Etapa 1</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>
Presentación de la estudiante con el área Contable y de talento Humano de la “Universidad de Cundinamarca”	X	
Conocimiento de las diferentes actividades a desarrollar en el transcurso de la pasantía	X	
Inicio pasantía en la Universidad de Cundinamarca	X	
Conocimiento de la normatividad del área Contable y de Talento Humano	X	
Determinación del Título para la realización del Anteproyecto	X	
Determinación de Objetivos del Anteproyecto	X	

---

Planteamiento de la pregunta Problema	X		
Definición del diseño Metodológico	X		
Revisión Anteproyecto			X

---

**Tabla 3**

*Cronograma de actividades pasantía “Universidad de Cundinamarca”*

Etapa 2	Abril			Mayo		
	10	11	14	1	2	3
Inicio de Procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades	X					
Manejo de herramientas y programas designados para los procesos contables		X				
Identificación de Fortalezas y Debilidades del Área			X			
Identificación y aplicación de tarifas de descuentos en los procesos de facturación						X
Realización de Causaciones en el programa GESTASOF						X
Realización de Resoluciones de Pago						X

---

**Tabla 4***Cronograma de actividades pasantía “Universidad de Cundinamarca”*

<b>Etapa 3</b>	<b>Junio</b>			<b>Julio</b>	
	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Identificación de fortalezas y debilidades en el área	X				
Identificación de oportunidades y amenazas del área		X			
Identificación de estrategias FO Y FA			X		
Identificación de estrategias DO Y DA			X		
Elaboración de Matriz DOFA			X		
Análisis de los Procesos Principales del área				X	
Identificación de los Procesos Principales para la elaboración de la caracterización de Procesos					X

**Tabla 5***Cronograma de actividades pasantía “Universidad de Cundinamarca”*

<b>Etapa 4</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>
	<b>1</b>	<b>23</b>
Elaboración de un primer esquema de procesos	X	
Elaboración de Caracterización de Procesos y		X
Aprobación por parte del área		X

Etapa 4	Agosto 1	Septiembre 23
---------	-------------	------------------

### Conclusiones

- Realizar un diagnóstico por medio de una Matriz DOFA permite identificar la necesidad de crear una estrategia que genere una información oportuna, veraz y un manejo adecuado de los diferentes datos
- La elaboración de una Caracterización de procesos permite la segregación de funciones y es importante para conocer el debido paso a paso a seguir para la realización de los procesos, así mismo genera mayor eficiencia y eficacia al ser una herramienta no solo de organización sino también de conocimiento para próximos pasantes.
- La evaluación de la estrategia propuesta genera una mayor ejecución de las actividades, la pasantía no solo permitió fortalecer los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera sino también el desarrollo de otras habilidades y aplicación del código de ética, con respecto al manejo adecuado de la información y la observación.
- La pasantía no solo permitió fortalecer los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera sino también el desarrollo de otras habilidades y aplicación del código de ética, con respecto al manejo adecuado de la información y la observación
- El desarrollo de pasantía permite realizar un acercamiento a la aplicación de lo aprendido a lo largo de la carrera en una entidad con el fin de cumplir a cabalidad cada uno de los objetivos y actividades a ejecutar en ella.

- La práctica permitió realizar diferentes procesos contables como causaciones, resoluciones, reintegros de caja menor, conciliación bancaria, entre otros, desarrollando capacidad de análisis para identificar errores y comprender el manejo de las plataformas relacionados con la sistematización de las diferentes actividades.

### **Recomendaciones**

- Se recomienda que la Universidad de Cundinamarca aplique y utilice la caracterización de procesos ya que esta ayuda y facilita la segregación de funciones, sirviendo como guía de trabajo para obtener información veraz y oportuna.
- La práctica profesional en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca, es una modalidad de apoyo a procesos de aprendizaje para los estudiantes, sin embargo, se recomienda certificar estas prácticas como experiencia laboral con el fin de que sirvan para ejercer la profesión.
- Se recomienda a los pasantes que se comprometan con el desarrollo de las pasantías ya que esta es un primer acercamiento al mercado laboral, donde se logrará abrir puertas para un mejor futuro profesional.

### **Bibliografía**

(s.f.). Obtenido de <https://iveconsultores.com/caracterizacion-de-procesos/>

(s.f.). Obtenido de <https://iveconsultores.com/caracterizacion-de-procesos/>

*bancoldex*. (s.f.). Obtenido de [https://www.bancoldex.com/es/glosario/sistema-de-causacion-](https://www.bancoldex.com/es/glosario/sistema-de-causacion-879#:~:text=Es%20uno%20de%20los%20sistemas,se%20haya%20facturado%20o%20pagado.)

[879#:~:text=Es%20uno%20de%20los%20sistemas,se%20haya%20facturado%20o%20pagado.](https://www.bancoldex.com/es/glosario/sistema-de-causacion-879#:~:text=Es%20uno%20de%20los%20sistemas,se%20haya%20facturado%20o%20pagado.)

*BBVA*. (s.f.). Obtenido de [https://www.bbva.com/es/factura-para-que-sirve-y-que-puedo-hacer-con-](https://www.bbva.com/es/factura-para-que-sirve-y-que-puedo-hacer-con-ella/)

[ella/](https://www.bbva.com/es/factura-para-que-sirve-y-que-puedo-hacer-con-ella/)

Caja general, caja menor, bancos. (s.f.). En E. G. Ramírez, *NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN*

*FINANCIERA - NIIF* (págs. 241-271).

Carlos, L. (s.f.). *gestiopolis*. Obtenido de [https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-](https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/)

[varios-autores/](https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-segun-varios-autores/)

Cervantes. (4 de 11 de 2019). *Contador Contado*. Obtenido de

<https://contadorcontado.com/2019/11/04/que-es-la-contabilidad-definiciones-distintos->

[autores/](https://contadorcontado.com/2019/11/04/que-es-la-contabilidad-definiciones-distintos-)

*core Global Partners*. (s.f.). Obtenido de [https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-](https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-)

[talento-](https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-)

[humano/#:~:text=David%20Watkins%20\(1998\)%20defini%C3%B3%20el,la%20productividad%20](https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-)

[de%20cualquier%20organizaci%C3%B3n.](https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-)

Elizalde, L. K. (09 de 2019). Ciencia Digital. *Revista indexada*, 254-273. Obtenido de

<https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/article/view/813>

*gerencie.com*. (01 de 10 de 2020). Obtenido de <https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

*gerencie.com*. (27 de 10 de 2022). Obtenido de <https://www.gerencie.com/contabilidad.html>

Gomez Serrano Lupita, O. P. (11 de 12 de 2012). *Una revisión de los modelos de mejoramiento de*

*procesos con enfoque en el rediseño*. Obtenido de

[https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios\\_gerenciales/article/view/1524/html#:~:text=Seg%C3%BAn%20Gardner%20\(2001\)%2C%20el,logro%20de%20sus%20objetivos%20generales.](https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/1524/html#:~:text=Seg%C3%BAn%20Gardner%20(2001)%2C%20el,logro%20de%20sus%20objetivos%20generales.)

*HISTORIA DE LOS ENFOQUES* . (s.f.). Obtenido de

[https://www.uv.mx/personal/vcarreon/files/2012/02/Historia\\_enfoques.pdf](https://www.uv.mx/personal/vcarreon/files/2012/02/Historia_enfoques.pdf)

*ISO 9001: Planificación a nivel Táctico*. (24 de junio de 2015). Obtenido de Betancourt, D. F. (24 de junio de 2015). Planificación táctica desde ISO 9001: Cómo caracterizar un proceso. Recuperado el 10 de marzo de 2023, de Ingenio Empresa: [www.ingenioempresa.com/planificacion-tactica-caracterizar-proceso](http://www.ingenioempresa.com/planificacion-tactica-caracterizar-proceso).

Ivan, T. (10 de 09 de 2019). *IV consultores*.

*Minhacienda*. (s.f.). Obtenido de

[https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC\\_CLUSTER-196944%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased](https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-196944%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased)

*Normas ISO*. (s.f.). Obtenido de <https://www.normas-iso.com/iso-9001/>

Torres, I. (s.f.). *ive Consultores*. Obtenido de <https://iveconsultores.com/caracterizacion-de-procesos/>

*UDEC*. (s.f.). Obtenido de <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/launiversidad/mision-y-vision>

*universidad de Cundinamarca*. (s.f.). Obtenido de

<https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/launiversidad>

*Universidad de Cundinamarca*. (s.f.). Obtenido de

<https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/launiversidad/planeacion-institucional/plan-de-desarrollo-2020-2023>

**Anexos****Primer informe**

Período (de marzo 13 a 31 de marzo de 2023)

Villa de San Diego de Ubaté, marzo 31 de 2023

**SEÑORES****COMITÉ OPCIONES DE GRADO**

Programa Contaduría Pública Seccional Ubaté Calle 6 N.º 9 - 80 | (+57 1) 855 3055

[Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co](mailto:Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co)

**ASUNTO: INFORME PASANTÍA UNIVERSIDAD DE****CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ PERIODO DEL 13 DE****MARZO A MARZO 31 DE 2023****NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco      **CÓDIGO:**214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (marzo 13 de 2023 a marzo 31 de 2023)

**TITULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**OBJETIVO ESPECIFICO CUMPLIDO DURANTE EL MES:**

- **Realizar un diagnóstico mediante la elaboración de una matriz DOFA que permita conocer fortalezas y amenazas de la universidad:** Para desarrollar este objetivo fue fundamental como primera instancia conocer la normatividad que rige estas áreas y los diferentes procesos que se realizan en la misma de manera que se pudieran identificar las actividades principales y los subprocesos que se desarrollan a partir del principal, tomando como base para los procesos superiores las actividades más importantes.
- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.
- **Apoyo en las diferentes Funciones del área de Contabilidad:** Se realizó apoyo a los diferentes procesos del área contable con el fin de poder identificar los procesos principales y sus actividades secundarias o subprocesos. Además de ayudar a evitar

posibles errores debido al exceso de trabajo realizado por una sola persona y generar procesos más eficientes.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>MARZO</b>		
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>No. DE HORAS</b>
<b>13/03/2023</b>	Capacitación causaciones de Pago, elaboración y diligenciamiento de recibos de caja menor	4
<b>14/03/2023</b>	Elaboración y diligenciamiento de Recibos de Caja Menor	4
<b>15/03/2023</b>	Diligenciamiento del formulario de Industria y Comercio (ICA)	4
<b>17/03/2023</b>	Elaboración de Resoluciones de Órdenes de Pago y Cálculo de descuentos	5
<b>20/03/2023</b>	Elaboración y diligenciamiento de recibos de caja menor	4
<b>21/03/2023</b>	Revisión de documentación en el SIGEP II	4
<b>22/03/2023</b>	Elaboración de Resoluciones de órdenes de pago y causación de órdenes de pago	4

<b>23/03/2023</b>	Elaboración de portadas para los registros de Reintegro de caja menor y organización de documentos soportes	4
<b>24/03/2023</b>	Elaboración de resoluciones de órdenes de pago, cálculo de descuentos y causación de órdenes de pago	5
<b>27/03/2023</b>	Elaboración de resoluciones de órdenes de pago, cálculo de descuentos y causación de órdenes de pago	4
<b>28/03/2023</b>	Organización y clasificación en el sistema de los diferentes gastos de caja menor según el rubro correspondiente	3
<b>29/03/2023</b>	Elaboración de resoluciones de órdenes de pago y causación de órdenes de pago	4
<b>30/03/2023</b>	Revisión de documentación en el SIGEP II	4
<b>31/03/2023</b>	Elaboración de reintegro de caja menor	5
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>58</b>

## AVANCES DEL INFORME FINAL

Durante el proceso de pasantía se ha desarrollado la etapa 1, realizando como primera instancia actividades básicas como el diligenciamiento de solicitud de gastos y recibos de caja menor, así como la capacitación por parte del encargado del área sobre el conocimiento y manejo del sistema GESTASOFT a través del cual se realizan las diferentes causaciones de pago y de la misma manera la explicación de los subprocesos que se generan de la misma.

Por otra parte, se realizaron procesos de caja menor. Estos procesos están relacionados con el reintegro de caja menor, el cual permite controlar de manera más eficiente los recursos e identificar errores para generar correcciones que contribuyan al mejoramiento del área.

La Universidad de Cundinamarca maneja un proceso de verificación para los diferentes procesos y causación de las cuentas en el sistema GESTASOFT. Este proceso inicia con el cargue de la factura o cuenta de cobro con los respectivos documentos soportes en el INTEGRADOC y culmina con la causación de la cuenta por pagar. Es importante resaltar que la presentación de la factura o cuenta de cobro debe realizarse junto con los demás papeles de acuerdo con el tipo de contratista, cabe resaltar que la verificación de cada uno de estos procesos es fundamental para evitar errores al momento de enviar la causación para el respectivo pago de la factura o cuenta de cobro. Por lo tanto, para este proceso se tiene en cuenta los siguientes pasos:

**Persona Natural:**

- Para cumplir con los requisitos, la factura o cuenta de cobro debe estar subida en el sistema INTEGRADOC en su formato original, estar completamente diligenciada,

legible, debe ir especificación de la compra o servicio realizado y debe contener para el caso de factura electrónica el CUFE.

- Debe estar anexado el contrato en el cual se debe especificar el objeto del mismo, número de orden y demás aspectos relacionados.
- Se debe anexar un certificado de satisfacción del supervisor en el cual se evidencia el porcentaje ejecutado del total del contrato y valor del mismo
- Se debe anexar un informe elaborado por el contratista en el cual se informan las actividades realizadas y el periodo de las mismas con el respectivo monto a pagar.
- Para certificar el pago de aportes a seguridad social y demás, se debe anexar la o las planillas para cada mes ejecutado.
- Es necesario adjuntar el certificado de disponibilidad presupuestal el cual es un documento interno de la entidad, así como el registro presupuestal.
- Anexo del banco que certifique las cuentas que posee y que se encuentra activo en el mismo.
- Por último, documentos de registro e identificación como cedula, Rut y cámara de comercio.

#### **Persona Jurídica:**

- Factura de venta que cumpla con los requisitos legales establecidos.
- Se debe anexar un informe elaborado por el contratista en el cual se informan las actividades realizadas y el periodo de las mismas con el respectivo monto a pagar.
- Certificado de pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales, firmado por un Contador Público y/o Revisor Fiscal.

- Debe estar anexado el contrato en el cual se debe especificar el objeto del mismo, número de orden y demás aspectos relacionados.
- Es necesario adjuntar el certificado de disponibilidad presupuestal el cual es un documento interno de la entidad, así como el registro presupuestal.
- Anexo del banco que certifique las cuentas que posee y que se encuentra activo en el mismo.
- Comprobante de ingreso de productos al almacén si es necesario
- Por último, documentos de registro e identificación como cedula del representante legal, Rut y cámara de comercio

**ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**

**Figura 20**

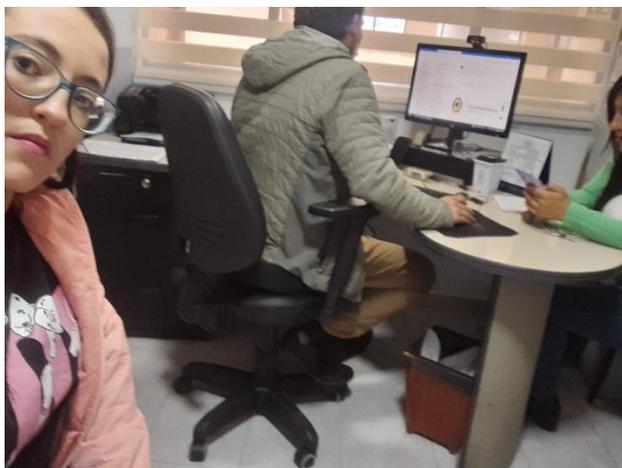
*Presentación de docente tutor externo ante el jefe inmediato*



**Nota:** la figura representa la visita de la docente tutora de la pasantía

**Figura 21**

*Visita de la docente tutora externa al área contable y de talento humano*



**Nota:** la figura evidencia la visita de la docente tutora al área contable y de talento humano.

## **Segundo informe**

Período (de abril 10 a abril 28 de 2023)

Villa de San Diego de Ubaté, abril 28 de 2023

**SEÑORES**

**COMITÉ OPCIONES DE GRADO**

Programa Contaduría Pública Seccional Ubaté Calle 6 N.º 9 - 80 | (+57 1) 855 3055

[Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co](mailto:Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co)

**ASUNTO: INFORME PASANTÍA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ PERIODO DEL 10 DE  
ABRIL A ABRIL 28 DE 2023**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco

**CÓDIGO:** 214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (abril 10 de 2023 a abril 28 de 2023)

**TITULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**OBJETIVO ESPECIFICO CUMPLIDO DURANTE EL MES:**

- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.
- **Manejo de herramientas y programas designados para los procesos Contables:** A partir del conocimiento del área se empezó a manejar las diferentes herramientas y

programas estipulados por la entidad los cuales tienen relevancia en cada una de las actividades que se realizan y siendo fundamentales para los procesos finales.

- **Apoyo al proceso de caja Menor realizada en el área Contable:** Se realizó apoyo en el proceso de caja menor con el área contable con el fin de poder identificar los diferentes componentes y documentos soportes para la misma de tal manera que exista una razonabilidad y ejecución adecuada. Además, de entender la importancia de la caja menor, control y afectación para la entidad y en el caso de hallar diferencias poder definir las causales de la misma, ya sea por falta de algún documento soporte o errores de digitación a la hora del registro en el sistema.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

ABRIL		
FECHA	ACTIVIDAD	No. DE HORAS
10/04/2023	Elaboración de Resoluciones de órdenes de Pago y causación de Órdenes de Pago	4
11/04/2023	Elaboración de Resoluciones de órdenes de Pago y causación de Órdenes de Pago	3
14/04/2023	Viáticos, Resoluciones de Órdenes de Pago, Causaciones de Pago de Viáticos, elaboración de calendario de cumpleaños (Administrativos)	6
17/04/2023	Organización de Oficina y Documentos	4

---

<b>18/04/2023</b>	Elaboración de Portadas para Documentos Soportes de acuerdo a la tabla de retención documental Correspondiente	3
<b>19/04/2023</b>	Elaboración de Resoluciones de Órdenes de Pago, Cálculo de descuentos y Causación de Órdenes de Pago	6
<b>20/04/2023</b>	Elaboración de Resoluciones de Órdenes de pago Cálculo de descuentos, Programaciones de Pago y Causación de Órdenes de Pago	4
<b>21/04/2023</b>	Viáticos. Resoluciones de Órdenes de pago, Cálculo de descuentos, Programaciones de Pago, Causación de Órdenes de Pago y Recibos de Caja Menor	5
<b>24/04/2023</b>	Elaboración de Resoluciones de Órdenes de pago, Cálculo de descuentos, Programaciones de Pago y Causación de Órdenes de Pago	4
<b>25/04/2023</b>	Elaboración de Reintegro de Caja Menor	4
<b>26/04/2023</b>	Elaboración de Resoluciones de Órdenes de pago, Programaciones de Pago, Causación de Órdenes de Pago y Elaboración de Resoluciones de Comisiones de pago de Viáticos	4
<b>27/04/2023</b>		4

---

	Elaboración de Resoluciones de Órdenes de pago, Revisión de papeles en el SIGEP 2 y check list, elaboración de	
<b>28/04/2023</b>	portadas para archivo de documentación  Elaboración de Resoluciones de Órdenes de pago, Causación de Órdenes de Pago, Elaboración de Resoluciones de Comisiones de pago de Viáticos y Solicitud de RP	6
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>57</b>

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Durante el proceso de pasantía se ha desarrollado la segunda etapa, con el conocimiento del sistema contable GESTASOFT a través del reintegro de caja menor de tal manera que se realizó apoyo a este proceso logrando conocer e interactuar con el sistema ya que se debe realizar el proceso de subir los valores y numeración correspondiente de los documentos soportes, con el fin de comparar los valores registrados en el Excel con los consignados en el sistema, teniendo en cuenta el impuesto de IVA que presentan algunas facturas y que debe estar también consignado en el sistema.

Una vez comparados los valores y documentos soportes se procede a determinar las diferencias si existen e identificar las razones por las cuales se generaron las mismas de tal manera que se puedan corregir.

Además, se apoyó las actividades de conciliación bancaria fundamental en el proceso de reintegro de caja menor. En esta actividad se tiene en cuenta el extracto bancario, los diferentes rubros en los cuales se realizaron los gastos y las fechas de cada uno de estos, así mismo el extracto se convierte en elemento clave para corroborar la conciliación, llegado el caso de encontrar diferencias se verifican con el extracto bancario la igualdad de los saldos y con el responsable del área en caso de no encontrar las diferencias. Es de vital importancia que una vez terminados estos procesos referentes a caja menor el responsable del área firme la conciliación bancaria, además de anexar los comprobantes para garantizar que el proceso se realizó de manera satisfactoria y que los valores registrados en el sistema son razonables con los diligenciados en el Excel.

Además, también se apoyó en los cálculos de los diferentes descuentos practicados por la Universidad de Cundinamarca ya que se realizan retenciones, rete ICA, rete IVA (opcional) y estampillas departamentales a los contratistas por prestación de servicios o adquisición de materiales que superan los toques para la aplicación de los mismos. Una vez establecido el monto total de los descuentos y el valor a pagar se anexa la hoja de descuentos a cada una de las facturas correspondientes, de igual manera se anexan los diferentes documentos soportes, la causación y la solicitud de gastos y recibos de caja menor.

## **ANEXOS**

### Figura 22

*Apoyo al proceso de elaboración de documentos soportes en el proceso de reintegro de caja menor por concepto de cuentas por pagar por compra de bienes o prestación de servicio*

**SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR**

MACROPROCESO DE APOYO CÓDIGO: AF468  
PROCESO GESTION FINANCIERA SERIEDAD: 4  
SOLICITUD GASTOS DE CAJA MENOR VIGENCIA: 2022-04-27  
PAGINA: 1 de 1

FECHA DE SOLICITO: 2023-05-29 VALOR: S/ 8000

DEPENDENCIA SOLICITANTE: *Unidad de Seguridad*

CONCEPTO DEL GASTO: *Viajes y gastos de viaje a la Unidad de Seguridad*

ESTA SOLICITUD ESTA:

*[Signatures]*

**RECIBO DE CAJA MENOR**

FECHA: 2023-05-29 VALOR: S/ 8000

CONCEPTO: *Jana Marala Sanchez V. 8000*

PROCESO: *Viajes y gastos de viaje a la Unidad de Seguridad. Tal día*

VALOR EN LETRAS: *Ocho mil pesos más 00/100*

*[Signatures]*

Nota: En la figura se evidencia el apoyo de la pasante en el área contable de la Universidad de Cundinamarca al proceso de elaboración y diligenciamiento de documentos soportes relacionados a cuentas por pagar con el fin de poder anexarlos al proceso de reintegro de caja menor.

### Figura 23

*Apoyo al proceso de Elaboración de Conciliación Bancaria según el extracto Bancario y los diferentes gastos registrados en el Excel.*

CONCILIACIÓN BANCARIA PARA FONDOS Y CAJAS MENORES					
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA					
890.680.062-2					
PERIODO DE CONCILIACIÓN		DESDE	HASTA		
		1/06/2023	30/06/2023		
BANCO	DAVIVIENDA				
NOMBRE CUENTA	CAJA MENOR - SECCIONAL UBATE				
CUENTA BANCARIA	468400041389				
SALDO INICIAL					101.249,37
FECHA	CONCEPTO	RETIROS		INGRESOS	SALDO EN BANCO
		VALOR	GASTOS	Consignaciones y/o Rendimientos financieros	
6/07/2023	Abono			2.543.100,00	2.644.349,37
6/08/2023	Retiros	2.614.697,22			29.652,15
6/07/2023	Servicio de Mantenimiento		208.899,80		29.652,15
6/08/2023	Productos de Hornos de coque		153.000,00		29.652,15
6/08/2023	Viáticos de los funcionarios		170.000,00		29.652,15
6/09/2023	Servicio de transporte de pasajeros		250.000,00		29.652,15
13/6/2023	Productos de madera		500.000,00		29.652,15
13/6/2023	Otros bienes Transportables		301.500,00		29.652,15
13/6/2023	Servicio de construcción		150.000,00		29.652,15
13/6/2023	Servicio de transporte de Carga		200.000,00		29.652,15
6/09/2023	Servicio de Soporte		400.000,00		29.652,15
14/06/2023	Productos de caucho y plastico		246.600,00		29.652,15
14/06/2023	Maquinaria y aparatos electricos		329.300,00		29.652,15
16/06/2023	Otros Servicios		600.000,00		29.652,15
16/06/2023	Quimicos Basicos		12.000,00		29.652,15
20/06/2023	Productos quimicos elaborados		130.000,03		29.652,15
20/06/2023	Maquinaria para uso general		100.000,00		29.652,15
22/06/2023	Otros productos quimicos		420.006,60		29.652,15
26/06/2023	Vidrio y Productos de vidrio		148.000,00		29.652,15
30/06/2023	Ganancias intereses adicionales			832,13	30.484,28
					30.484,28
					30.484,28
	<b>TOTAL</b>	<b>2.614.697,22</b>	<b>4.319.306,43</b>	<b>2.543.932,13</b>	
SALDO FINAL					30.484,28

Anexar: Extracto y/o relación de movimientos bancarios expedidos por el banco.

ELABORÓ: RAFAEL DIEGO LEONARDO MARTINEZ PACHON  
OFICINA CONTABILIDAD - SECCIONAL UBATE

Nota: En la figura se evidencia el apoyo de la pasante en el proceso de elaboración de la conciliación bancaria.

## Figura 24

*Apoyo al proceso de reintegro de caja menor por medio de la elaboración de la resolución de pago correspondiente.*



ADCh009\_V7

- (SECCIONAL UBATE) -

Página 1 de 1

16

**RESOLUCIÓN No. 064 DEL 2023-06-02**

**"POR LA CUAL SE ORDENA UN PAGO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATE** en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que, con motivo de la solicitud de reintegro N° 6 de la caja menor de la seccional Ubaté, para cubrir los gastos menores del primer periodo académico 2023, se suscribió el Proceso de Pago a **JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**, mediante el cual se compromete con la Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté, a responder por el manejo de los dineros propios de la Caja Menor de la Seccional Ubaté.

Que según Resolución No. 038 de la Universidad de Cundinamarca, se reglamenta el uso y pago de Cajas Menores, por lo que se debe reconocer y pagar la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO PESOS (\$2.543.100,00) M/CTE., a **JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**.

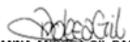
**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** - Reconocer y ordenar pagar a favor de **JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**, la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO PESOS (\$2.543.100,00) M/CTE., por concepto de reintegro N° 6 Caja Menor, para cubrir los gastos menores en la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté, conforme la liquidación de la CAUSACIÓN DE PAGO No. 414 del 2023-06-02 de conformidad con la parte motiva de esta providencia.

**ARTICULO SEGUNDO.** - El gasto que ocasione la presente resolución, se cubrirá con cargo a los Rúbricos: 2020201030503-1, 2020201030803-1, 2020201040603-1, 2020202050403-1, 2020202060403-1, 2020202060503-1, 2020202080503-1, 2020202090703-1, 2020202100103-1 del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

**ARTICULO TERCERO.** - Por la Secretaría se harán las anotaciones correspondientes.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**  
 Director de Seccional

Transcriptor: Rafael Diego Leonardo Martínez Pachón  
 Revisor (Va.Bo.) Rafael Diego Leonardo Martínez Pachón *RDP*  
 16.15.3

Calle 6 N° 9-80 Ubaté - Cundinamarca  
 Teléfono (071) 8623040/0964 Lima Correlata 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.pe](http://www.ucundinamarca.edu.pe) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.pe](mailto:info@ucundinamarca.edu.pe)  
 NIT: 900 688 062-2

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

**Nota:** En la figura se evidencia el apoyo del pasante al proceso de reintegro de caja menor mediante la elaboración de la respectiva resolución de pago.

## Figura 25

*Causación de Pago del respectivo proceso de reintegro de caja menor*

MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA CAUSACIÓN DE PAGO		Sección - Contabilidad de Versión: 4.0.02.00 Fecha Versión: 07-06-2019					
71.2							
Nombre de la Entidad: MUNICIPALIDAD DE CIRONABANCA		NET					
Causación de Pago: 80080322							
Vigencia: 2023	Número: 416	Fecha: 02-05-2023					
Tipo Documento Contable: BIENES Y SERVICIOS		Pago Anticipado: <input checked="" type="checkbox"/>					
Comisión:							
RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ, DURANTE EL PERÍODO COMPROMETIDO DEL 16 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2023							
Ciudad Aplicación: UBATÉ							
Barredores:							
Identificación: SUICIDIO		Nombre: JOHANNA ANDREA DE INLACOS					
Comprobante Regajo:							
Tipo: SECCIONAL PRESUPUESTAL	Número: 143	Comprobante: 02/08/2023					
Descripción: REINTEGRO Y/O NOBENEFICIO POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ, DURANTE EL PERÍODO COMPROMETIDO DEL 16 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2023 (Sueldo de Regajo)		Valor: 2.143.103,00					
Suplete Regajo Prepagado: SECCIONAL REINTEGRO							
Solicitud de Reintegro:							
Número: 6	Fecha: 02/05/2023	Disponible: 2.143.103,00					
Monto: 2.143.103,00							
Documento Separato:							
Tipo Documento Separato	Número	Fecha	Subtotal	Valor AUI	Valor Imputado	Agope	Valor Total
CCP	FE306	28-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CCP	FE1102	28-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CCP	CTA CUBRO 188	24-05-2023	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
CCP	0600	24-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CCP	080	28-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CCP	FE806	28-05-2023	20.891,00	0,00	0,00	0,00	20.891,00
CCP	DEP/ 008	25-05-2023	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00
CCP	FE804	25-05-2023	75.120,00	0,00	0,00	0,00	75.120,00
CCP	FE111	28-05-2023	167.616,00	0,00	0,00	0,00	167.616,00
CCP	JICA 317 JICA 304	28-05-2023	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
CCP	080	18-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
CCP	JICA303	25-05-2023	280.000,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00
CCP	082	23-05-2023	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
CCP	FE802 FE801	28-05-2023	80.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00
Total			2.614.783,00	0,00	0,00	0,00	2.614.783,00
Detalle:							
CCP	Rubro	Descripción	Fuente Financiación	Código de Cuentas	Unidad	Saldo Disponible	Valor
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	OTROS PRODUCTOS CORRIENTES RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS (HOMBRES)	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	480.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	OTROS BIENES TRANSACCIONALES Y/O CLASIFICADOS EN OTRA PARTE	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	380.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	370.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	140.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	SERVICIOS DE TRANSPORTES DE PASAJEROS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	184.188,83
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	SERVICIOS DE TRANSPORTES DE CARGA	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	140.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	SERVICIOS DE SOPORTE	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	480.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	OTROS SERVICIOS	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	480.000,00
3	RENTAS Y/O POR GASTOS EFECTUADOS POR CABA MENOR DE LA SECCIONAL UBATÉ	VARIOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	RECURSOS PROPIOS		UNIDAD SECCIONAL SECCIONAL UBATÉ	0,00	3843,17

**Nota:** En la figura se evidencia la respectiva causación de pago realizada para el proceso de reintegro de caja menor.

### Tercer informe

Período (de mayo 2 a mayo 31 de 2023)

Villa de San Diego de Ubaté, mayo 31 de 2023

**SEÑORES**

## COMITÉ OPCIONES DE GRADO

Programa Contaduría Pública Seccional Ubaté Calle 6 N.º 9 - 80 | (+57 1) 855 3055

[Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co](mailto:Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co)

**ASUNTO: INFORME PASANTÍA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ PERIODO DEL 2 DE MAYO  
A MAYO 31 DE 2023**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco

**CÓDIGO:** 214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (mayo 2 de 2023 a mayo 31 de 2023)

**TÍTULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

### **OBJETIVO ESPECIFICO CUMPLIDO DURANTE EL MES:**

- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para

evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.

- **Manejo de herramientas y programas designados para los procesos Contables:** A partir del conocimiento del área se empezó a manejar las diferentes herramientas y programas estipulados por la entidad los cuales tienen relevancia en cada una de las actividades que se realizan y siendo fundamentales para los procesos finales.
- **Análisis de los Procesos principales que se realizan en el área:** Es fundamental para la elaboración de la Matriz DOFA conocer, realizar y determinar cuáles son las dificultades que se presentan a la hora de realizar las diferentes actividades en el área y de la misma manera la forma y tiempo para resolver estas dificultades.

Entre las diferentes debilidades que se pudieron identificar se encuentran:

- Cargue de documento incorrectos
- Inconsistencias en el cálculo de precios
- Demoras en subir al sistema las correcciones lo cual retrasa los procesos de pago de las diferentes facturas

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>MAYO</b>		
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>No. DE HORAS</b>
<b>2/05/2023</b>	Revisión de documentos docentes y afiliación a caja de Compensación	3
<b>3/05/2023</b>	Resoluciones, cálculo de descuentos	4

---

<b>4/05/2023</b>	Revisión de hojas de Vida, conciliación bancaria y reunión de planeación presupuestal	4
<b>5/05/2023</b>	Resoluciones de Comisiones de Pago, Causaciones y adjunto de facturas con IVA marzo y abril	6
<b>8/05/2023</b>	Resoluciones de pago, causaciones, orden de Pago, check list nuevo personal	4
<b>9/05/2023</b>	Resoluciones de Pago, Causaciones de Pago	3
<b>10/05/2023</b>	Resoluciones de Pago, Check List de Docentes	4
<b>11/05/2023</b>	Recibos de Caja Menor y Solicitud de Registro Presupuestal	4
<b>12/05/2023</b>	Resoluciones de Pago y Resoluciones de Comisión	4
<b>15/05/2023</b>	Recibos de Caja Menor y Reunión sobre donación de Predio	4
<b>16/05/2023</b>	Reintegro de Caja Menor	4
<b>17/05/2023</b>	Elaboración de resoluciones de órdenes de pago	

---

---

		4
<b>18/05/2023</b>	Organización de oficina	
		5
<b>19/05/2023</b>	Resoluciones de Pago, Causaciones de Pago	
		5
<b>23/05/2023</b>	Informe registro documental y marcha pacífica por la granja el Tíbar	5
<b>24/05/2023</b>	Resoluciones y causaciones de pago	
		5
<b>25/05/2023</b>	Informe registro documental	
		5
<b>26/05/2023</b>	Resoluciones de Pago, Orden de Pago e informe Registro Documental	5
<b>29/05/2023</b>	Revisión facturas con IVA, Resoluciones y Causaciones de Pago	5
<b>30/05/2023</b>	Resoluciones de Pago, Orden de Pago e informe Registro Documental	5
<b>31/05/2023</b>	Resoluciones de Pago, Causaciones de Pago	
		5
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>93</b>

## **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Durante el proceso de pasantía se ha desarrollado parte de la tercera etapa, con el conocimiento del sistema contable GESTASOFT a través de la causación de las diferentes facturas por pagar de tal manera que se realizó apoyo a este proceso logrando conocer e interactuar con el sistema ya que se debe realizar el proceso de revisar los diferentes documentos soportes que se deben subir a la plataforma INTEGRADOC con el fin de verificar valores, porcentajes etc., teniendo en cuenta el impuesto de IVA que presentan algunas facturas y que debe estar también consignado en el sistema.

Una vez verificados los valores y documentos soportes se procede a determinar los errores si existen y se devuelven al supervisor para su respectiva corrección.

Además, se apoyó en el proceso de la elaboración de la respectiva resolución de pago que se debe realizar en cada factura o cuenta de cobro por pagar y la cual se debe anexar al sistema con firma del encargado del área para el proceso de pago.

Además, también se apoyó en los cálculos de los diferentes descuentos practicados por la Universidad de Cundinamarca ya que se realizan retenciones, rete ICA, rete IVA (opcional) y estampillas departamentales a los contratistas por prestación de servicios o adquisición de materiales que superan los topes para la aplicación de los mismos. Una vez establecido el monto total de los descuentos y el valor a pagar se procede a realizar la respectiva causación la cual una vez finalizada se procede a comparar si el valor de la misma coincide con el valor neto que se encuentra en el Excel una vez deducidos los descuentos, de ser así se procede a descargar, firmar y enviar para pago

## **ANEXOS**

### Figura 26

*Apoyo de la pasante en el cálculo de los diferentes descuentos realizados en el proceso de pago de facturas o cuentas de cobro*

B	C	D
Nº CÉDULA Y/O NIT:		
RÉGIMEN:		
Nº DE FACTURA O CUENTA DE COBRO:		
FECHA:		
VALOR BRUTO		207.800,00
IVA		39.482,00
IMPUESTO AL CONSUMO		1.125.088,00
<b>V/R TOTAL FACTURA</b>		<b>1.372.350,00</b>
<b>DESCUENTOS</b>		
CONCEPTO DE RETENCIÓN	PORCENTAJE	V/R DESCUENTO
RETE FTE	0,00%	-
ICA	10	2.078,00
RETE IVA	0%	-
PROADULTO MAYOR	2,00%	4.156,00
PRO-UDEC	0,30%	623,00
PRO-UDEC	1,20%	2.494,00
FORMATO PROCULTURA	1,00%	2.078,00
PRODESARROLLO	2,00%	4.156,00
PRO-ELECTRIFICADORA	8500	8.500,00
PROHOSPITALES	2,00%	4.156,00
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>28.241,00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>		<b>1.344.109,00</b>

**Nota:** En la figura se evidencia el respectivo cálculo de descuentos para el proceso de pago.

### Figura 27

*Apoyo de la pasante en la elaboración de resoluciones realizados en el proceso de pago de facturas o cuentas de cobro.*



ADQ009\_V7

-- (SECCIONAL UBATE) -- Página 1 de 1

16

**RESOLUCIÓN No. 017 DEL 2023-03-21**

**"POR LA CUAL SE ORDENA UN PAGO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**

**EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATE** en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que, con motivo de prestar un adecuado servicio de transporte a los diferentes estamentos institucionales, se suscribió la Orden U. OCSU - 104397 con **SODEXO SERVICIOS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS COLOMBIA S.A.**, mediante la cual la citada firma se compromete con la Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté, a proveer combustible, para los vehículos.

Que, según factura adjunta, se debe reconocer y pagar la suma de **DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$2.019.366,00) M/CTE.**, a **SODEXO SERVICIOS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS COLOMBIA S.A.**

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** - Reconoce y ordena pagar a favor de **SODEXO SERVICIOS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS COLOMBIA S.A.**, la suma de **DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$2.019.366,00) M/CTE.**, por concepto de suministro de combustible (acpm y gasolina), para los vehículos al servicio de esta Seccional, conforme la liquidación de la CAUSACIÓN DE PAGO No. 142 del 17-03-2023 de conformidad con la parte motiva de esta providencia.

**ARTICULO SEGUNDO.** - El gasto que ocasione la presente resolución, se cubra con cargo al artículo: 2020201030303-1 del presupuesto de la Universidad de Cundinamarca- Seccional Ubaté, aprobado para la vigencia fiscal de 2022.

**ARTICULO TERCERO.** - La presente Resolución se anexa a la correspondiente CAUSACIÓN DE PAGO para los fines legales pertinentes.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHANNA ANDREA GIL PALACIOS**  
 Director de Seccional

Transcriptor: Rafael Diego Leonardo Martínez D  
 Revisó (Vo.Bo.): Rafael Diego Leonardo Martínez D. *RDL*  
 16.15.3

**Nota:** En la figura se evidencia la respectiva resolución que se debe elaborar en los procesos de pago.

### Figura 28

*Apoyo de la pasante en la elaboración de causaciones realizados en el proceso de pago de facturas o cuentas de cobro.*



**ASUNTO: INFORME PASANTÍA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ PERIODO DEL 1 DE JUNIO  
A JUNIO 30 DE 2023**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco

**CÓDIGO:** 214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (junio 1 de 2023 a junio 30 de 2023)

**TITULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**OBJETIVO ESPECIFICO CUMPLIDO DURANTE EL MES:**

- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.
- **Manejo de herramientas y programas designados para los procesos Contables:** A partir del conocimiento del área se empezó a manejar las diferentes herramientas y

programas estipulados por la entidad los cuales tienen relevancia en cada una de las actividades que se realizan y siendo fundamentales para los procesos finales.

- **Elaboración de la Matriz DOFA:** A partir del conocimiento del área se elaboró la respectiva Matriz DOFA identificando las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la misma, esta matriz se toma como herramienta base para un mayor entendimiento y conocimiento del área y los diferentes aspectos a mejorar.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

JUNIO		
FECHA	ACTIVIDAD	No. DE HORAS
1/06/2023	Resoluciones de pago y Causaciones de Pago	6
2/06/2023	Resoluciones, cálculo de descuentos e Informe Registro Documental	6
5/06/2023	Resoluciones, Ordenes de Pago, Causaciones e Inventario Documental	6
6/06/2023	Resoluciones, Ordenes de Pago, Causaciones e Inventario Documental	6
7/06/2023	Resoluciones de pago, causaciones, orden de Pago.	6

---

<b>8/06/2023</b>	Resoluciones de Pago, Causaciones de Pago, Orden de Pago	6
<b>9/06/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de pago	6
<b>13/06/2023</b>	Sigep, registro inventario documental	6
<b>16/06/2023</b>	Sigep, registro inventario documental	6
<b>20/06/2023</b>	Resoluciones de Pago, descuentos, sigep	6
	Causaciones de Pago	6
<b>21/06/2023</b>	Resoluciones de pago, causaciones de pago y contratos	6
<b>22/06/2023</b>	Elaboración de Resoluciones, causaciones de pago y programación de órdenes de pago	6
<b>23/06/2023</b>	Resoluciones, causaciones de pago y programación de órdenes de pago	6
<b>26/06/2023</b>	Resoluciones de Pago, Sigep y Causaciones de pago	6
<b>27/06/2023</b>	Elaboración de recibos de caja menor y solicitud de Gastos	6
<b>28/06/2023</b>	Resoluciones de Pago, diligenciamiento de recibos de caja menor y solicitud de gastos	6

---

<b>29/06/2023</b>	Registro de transacciones al sistema para el reintegro de caja	6
<b>30/06/2023</b>	Revisión de caja menor de otras extensiones	6
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>108</b>

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Durante el proceso de pasantía se ha completado la tercera etapa, a partir de la observación y el quehacer diario de las diferentes actividades se logra evidenciar e identificar aspectos claves para la elaboración de la Matriz DOFA, logrando de esta manera el cumplimiento del primer objetivo específico estipulado para el proyecto.

La Matriz DOFA se convierte en la herramienta fundamental y base para conocer de manera más detallada no solo las fortalezas sino también las debilidades, amenazas y oportunidades que presenta el área.

Además, se apoyó y se asistió a las diferentes capacitaciones que se realizaban por parte de Talento Humano como lo son: El clima Organizacional y la importancia del servidor Público.

Estas actividades permitieron salir un poco de la monotonía que se maneja diariamente en cada una de las oficinas, así como espacios de esparcimiento y oportunidades de interacción con otras dependencias, el trabajo en equipo y actividades lúdicas

encaminadas a reflexionar sobre la importancia de tener una comunicación asertiva que genere mayor eficiencia en el desarrollo de cada una de las actividades diarias

**ANEXOS**

**Figura 29**

*Elaboración de la Matriz DOFA por medio de la pasante evidencio las diferentes debilidades, oportunidades, amenazas y oportunidades del área Contable y de Talento Humano.*

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<b>MATRIZ DOFA</b>	1. Convenios con diferentes entidades para el envío de estudiantes como pasantes generando reconocimiento para la universidad, así como aprendizaje y crecimiento profesional para los estudiantes	1. Cambios normativos estipulados por el gobierno 2. Desconocimiento de la norma 3. Inconsistencias encontradas por la auditoría externa
	2. Mano de obra calificada	4. Mala digitación o ingreso errado de datos al sistema 5. Pérdida de información
	3. Actualizaciones y cambios en plataformas que permitan la realización de manera más eficiente de los diferentes procesos	
	4. Planeación presupuestal para el desarrollo de las actividades	
<b>FORTALEZAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los diferentes procesos que se realizan en el área contable presentan un orden adecuado lo cual permite un mejor manejo de la información y realización de las diferentes actividades derivadas de los mismos.</li> <li>• La empresa cuenta con un software contable llamado (GESTASOF) donde se registran todos los movimientos contables de la entidad.</li> <li>• La información se encuentra guardada de manera digital y física.</li> <li>• En cada reintegro de caja se realiza la respectiva proyección de los rubros en los cuales se requiere efectivo, permitiendo un mejor manejo del dinero y priorizando aquellos rubros con más necesidades.</li> </ul>		
<b>ESTRATEGIAS FO</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer y aumentar los convenios con diferentes entidades, como ventaja para mejorar la ampliación de conocimiento para los estudiantes.</li> <li>2. Realizar planeación presupuestal suficiente de cada uno de los rubros q maneja la universidad.</li> </ol>		
<b>ESTRATEGIAS FA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivar la información respectiva de cada proceso, para evitar pérdidas e informes con salvedades por parte de la auditoría externa</li> <li>2. Actualización de la normatividad para evitar sanciones por la realización de procesos mal elaborados</li> </ol>		

DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS DA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exceso de trabajo debido a que solo hay una persona encargada de estos procedimientos.</li> <li>• Fallas en el equipo y conexión a red lo cual atrasa la elaboración y entrega de procedimientos.</li> <li>• Envío de facturas para pago sobre el tiempo.</li> <li>• El uso excesivo de papel que genera contaminación y acumulación de documentos.</li> <li>• El uso de formatos con estándares diferentes a los estipulados, genera retraso en la ejecución de procesos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los valores, fechas y formatos antes de enviar los soportes para la respectiva causación y pago debido a que una información errónea genera retraso en la ejecución de los procesos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guardar información de manera digital en la nube para evitar pérdida de la información necesaria no solo en los diferentes procesos, sino también para evitar inconsistencias o falta de la misma con respecto a la auditoría externa.</li> </ol>

**Nota:** Matriz DOFA elaborada por la pasante que evidencia las fortalezas y debilidades del área contable.

**Figura 30**

*Asistencia a Capacitación día del servidor Público*



**Nota:** La figura evidencia la participación de los administrativos en la capacitación del día del servidor público.

### **Quinto Informe**

Período (de julio 4 a julio 31 de 2023)

Villa de San Diego de Ubaté, junio 30 de 2023

**SEÑORES**

**COMITÉ OPCIONES DE GRADO**

Programa Contaduría Pública Seccional Ubaté Calle 6 N.º 9 - 80 | (+57 1) 855 3055

[Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co](mailto:Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co)

**ASUNTO: INFORME PASANTÍA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ PERIODO DEL 1 DE JUNIO**

**A JUNIO 30 DE 2023**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco

**CÓDIGO:** 214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (junio 1 de 2023 a junio 30 de 2023)

**TITULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.
- **Elaborar la caracterización de los procesos fundamentales generando una mayor eficacia y eficiencia en los mismos:** Se realiza un primer esquema de actividades donde se evidencian las actividades principales y secundarias que se realizan en el proceso permitiendo un mejor desglose de cada una de ellas y la relación entre estas

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>JULIO</b>		
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>No. DE HORAS</b>

---

<b>4/07/2023</b>	Revisión Caja menor otras extensiones	6
<b>5/07/2023</b>	Revisión de papeles contratación nueva	6
<b>6/07/2023</b>	Resoluciones de Pago	6
<b>7/07/2023</b>	Resoluciones de Pago, cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	6
<b>10/07/2023</b>	Resoluciones de Pago, cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	6
<b>11/07/2023</b>	Resoluciones de Pago, cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	6
<b>12/07/2023</b>	Resoluciones de Pago	6
<b>13/07/2023</b>	Foliar Carpetas	6
<b>14/07/2023</b>	Diligenciamiento formulario ICA y actualización de base de datos	6
<b>17/07/2023</b>	Revisión caja menor otras extensiones	6
<b>18/07/2023</b>	Revisión de contratos en el SIGEP	6
<b>19/07/2023</b>	Resolución de pago, Causación de Pago y Revisión de Contratos en el SIGEP	6
<b>20/07/2023</b>	Resolución de pago, Causación de Pago y Revisión de Contratos en el SIGEP	6
<b>21/07/2023</b>	Sigep, Resoluciones de Pago y Causaciones de pago	6

---

<b>24/07/2023</b>	Sigep, Resoluciones de Pago y Causaciones de pago	6
<b>25/07/2023</b>	Resoluciones de Pago, causaciones de Pago y certificación de descuentos	6
<b>26/07/2023</b>	Resoluciones de Pago, Revisión de caja menor de otras seccionales	6
<b>27/07/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	6
<b>28/07/2023</b>	Afiliación de Docentes	6
<b>31/07/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	6
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>120</b>

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Durante el proceso de pasantía desarrollo una parte de la cuarta etapa, a partir de la Recolección y elaboración del esquema de Actividades Principales y Secundarias después de Elaborada la Matriz DOFA, se realiza un primer esquema de actividades donde se evidencian las actividades principales y secundarias que se realizan en el proceso permitiendo un mejor desglose de cada una de ellas y la relación entre estas.

Además, se apoyó y se asistió a las diferentes capacitaciones que se realizaban por parte de Talento Humano como lo son: El clima Organizacional y la importancia del servidor Público.

De la misma manera se realizó apoyo en los procesos de contratación de personal administrativo y docente mediante la revisión de papeles en el SIGEP II, plataforma institucional y afiliaciones de los mismos, permitiendo un empalme y conocimiento sobre los respectivos requisitos que deben contener cada uno de ellos, de la misma manera permite incursionar en otras áreas permitiendo obtener experiencia en procesos diferentes a los contables.

## **ANEXOS**

**Figura 31**

*Elaboración de Esquema de las actividades principales realizadas en el Área Contable y de Talento Humano con sus respectivos subprocesos*

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA/PROCESO FINAL
Vendedor	Factura Electrónica	Cálculo de descuentos, registro y clasificación de valores en cada uno de los valores de caja menor	Diligenciamiento recibo de caja menor y solicitud de gastos
Personal de Contabilidad	Recibos de caja menor y facturas	Registro en el sistema de cada uno de los valores de caja menor	Registro de cada recibo, con soporte, descuentos e iva
Personal de Contabilidad	registro en el sistema de cada recibo	Revisión de valores con los estipulados en el excel de caja	Ubicación en el sistema de manera consecutiva
Personal de Contabilidad	Conciliación Bancaria	Elaboración de Conciliación bancaria correspondiente al mes para el cual se va a realizar el Registro en el sistema de cada uno de los valores de caja menor	Reporte solicitud de reintegro
Personal de Contabilidad	Gestasoft	Almacenar recibos de caja menor y facturas de manera digital	Solicitud de Registro Presupuetal
Personal de Contabilidad	Digital	Verificación de saldos y rubros presupuestales	Solicitud gastos de caja menor de cada uno de los rubros
Personal de Contabilidad	Microsoft Excel	Causación de caja menor	Causación de caja menor
Personal de Contabilidad	istema institucional de solicitud de	Control de gastos caja menor	Resolución de solicitud de reintegro de caja menor
Personal de Contabilidad	Formato AFIR09		Reintegro de caja Menor
			PROCESO FINAL

**Nota:** La figura evidencia los diferentes subprocesos que se deben seguir en el área Contable y de Talento Humano de la Universidad de Cundinamarca. Obtenido de: “*Elaboración Propia*”

**Figura 32**

*Apoyo de la pasante en el proceso de afiliación de docentes*



**NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco

**CÓDIGO:** 214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (agosto 1 de 2023 a agosto 31 de 2023)

**TITULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.

- Elaborar la caracterización de los procesos fundamentales generando una mayor eficacia y eficiencia en los mismos:** Después de Elaborada la Matriz DOFA, se realiza la Caracterización de Procesos la cual permite una mejor segregación de funciones, organización y conocimiento de las diferentes actividades que se ejecutan en el área Contable y de Talento Humano. Es una estrategia implementada basada en la experiencia y conocimiento adquirido a lo largo de la pasantía, es de suma importancia que cada uno de los procesos y subprocesos que allí se plasman se realicen verdaderamente en el área y de la misma manera es fundamental el proceso de revisión de los mismos para verificar su veracidad tanto en fechas, valores, descuentos y demás.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

AGOSTO		
FECHA	ACTIVIDAD	No. DE HORAS
1/08/2023	Resoluciones de pago y Causaciones de Pago	4
2/08/2023	Revisión afiliaciones de administrativos a la salud	4
3/08/2023	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	4
4/08/2023	Salida a Promeseros	7
8/08/2023	Resoluciones de pago y Causaciones de Pago.	4
9/08/2023	Resoluciones de pago y Causaciones de Pago.	4

---

<b>10/08/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de pago	4
<b>11/08/2023</b>	Resoluciones de pago y Causaciones de Pago.	4
<b>14/08/2023</b>	Afiliación de docentes a la ARL	7
<b>15/08/2023</b>	Capacitación del servidor Publico	7
<b>16/08/2023</b>	Anticipo de Peajes	4
<b>17/08/2023</b>	Revisión de documentación docentes en la plataforma	4
<b>18/08/2023</b>	Resoluciones de Pago, Cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	7
<b>22/08/2023</b>	Resoluciones de Pago, Causaciones de Pago e informe capacitación del servidor Público	4
<b>23/08/2023</b>	Resoluciones de Pago, Causaciones de Pago e informe capacitación del servidor Público	4
<b>24/08/2023</b>	Resoluciones de Pago, Cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	4

---

---

<b>25/08/2023</b>	Resoluciones de Pago, Cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	7
<b>28/08/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	7
<b>29/08/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	5
<b>30/08/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	4
<b>31/08/2023</b>	Resoluciones de Pago, Cálculo de descuentos y Causaciones de Pago	4
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>103</b>

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Durante el proceso de pasantía se completó la cuarta etapa, a partir de la elaboración de la Caracterización de Procesos la cual permite una mejor segregación de funciones, organización y conocimiento de las diferentes actividades que se ejecutan en el área Contable y de Talento Humano. Es una estrategia implementada basada en la experiencia y conocimiento adquirido a lo largo de la pasantía, es de suma importancia que cada uno de los procesos y subprocesos que allí se plasman se realicen verdaderamente en el área y de la misma manera es fundamental el proceso de revisión de los mismos para verificar su veracidad tanto en fechas, valores, descuentos y demás.

ANEXOS

Figura 33

Elaboración de la respectiva caracterización de procesos

 <b>FICHA DE PROCESO</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Verificar los diferentes aspectos relacionados con la caja menor para garantizar un correcto registro y evitar errores e inconsistencias en el proceso de auditoría
<b>ALCANCE</b>	Aplica para el responsable de la caja menor una vez se realice el manejo, análisis y registro de los diferentes valores hasta la Dirección y Sección encargadas de la supervisión del proceso
<b>RESPONSABLES</b>	Jeft del Área Contable
<b>RECURSOS DE CALIDAD</b>	Caja Menor
<b>HECHOS DE SALIDA</b>	Registros de Caja menor
<b>RIESGOS INTERESADOS</b>	Integridad contable, transparencia, honestidad y dirección
<b>CONTROLES AL PROCESO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación de los saldos en la Escritura o partida de libros.</li> <li>Registros en el programa contable de los saldos que se quitan y clasificación en cada uno de los rubros de acuerdo a la descripción de la Escritura.</li> <li>Comprobar y justificar el manejo de libros.</li> <li>Desembolsos respaldados por la realidad para respaldar el gasto</li> </ol>
<b>REGISTROS ASOCIADOS A ESTE PROCESO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conciliación Bancaria.</li> <li>Conciliación de pago para el registro de caja menor.</li> <li>Resolución de pago para el registro de caja menor.</li> <li>Salud de Registros</li> <li>Salud de CDP</li> </ol>
<b>INDICADORES DEL PROCESO</b>	Memoranda de los rubros de caja menor de mano física y de mano digital en el documento contable
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo a la Escritura o partida de libros se realiza el correspondiente sistema de desembolsos, se procede a registrar en el contable y justificar en cada uno de los rubros correspondientes.</li> <li>Se registra en el GESTASOFT cada uno de los saldos de la caja menor para el correspondiente registro de caja menor.</li> <li>Verificación de los saldos del sistema con los del contable.</li> <li>Elaboración de Conciliación bancaria correspondiente al mes para el cual se va a realizar el registro de caja.</li> <li>Registros en el sistema de cada uno de los saldos de caja menor.</li> <li>Almacén de rubros de caja menor y Escrituras de mano digital y física.</li> <li>Verificación de saldos y rubros correspondientes.</li> <li>Control de gastos caja menor.</li> <li>Emisión de desembolsos</li> </ol>
<b>RIESGOS DE QUE FALLE EL PROCESO</b>	<p><b>INTEGRIDAD DEL PROCESO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Desembolsos mal elaborados que generen la desconfianza del proceso</li> <li>Manejo de arqueología de facturas.</li> <li>Falta control y verificación de saldos de la plataforma con el contable.</li> <li>Pérdida de soporte</li> <li>Desembolsos respaldos no firmados o autorizados</li> <li>Error en el correspondiente rubro de caja menor</li> <li>Pago sin desembolsos respaldos [Escritura o partida de libros]</li> <li>Cálculo y registros de desembolsos incorrectos por falta de verificación del responsable del área.</li> <li>Falta de registros del registro en el sistema</li> <li>Inconsistencia entre la conciliación bancaria y el rubro contable.</li> </ol>

**Nota:** La figura evidencia la respectiva caracterización de procesos realizada por la pasante para el proceso de caja menor.

## **Séptimo Informe**

Período (de septiembre 1 a septiembre 29 de 2023)

Villa de San Diego de Ubaté, septiembre 29 de 2023

**SEÑORES**

**COMITÉ OPCIONES DE GRADO**

Programa Contaduría Pública Seccional Ubaté Calle 6 N.º 9 - 80 | (+57 1) 855 3055

[Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co](mailto:Contaduría.Ubate@ucundinamarca.edu.co)

**ASUNTO: INFORME PASANTÍA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA- SECCIONAL UBATÉ PERIODO DEL 1 DE  
SEPTIEMBRE A SEPTIEMBRE 29 DE 2023**

**NOMBRE DEL PASANTE:** Karen Tatiana Cardona Castiblanco

**CÓDIGO:** 214219218

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** (septiembre 1 de 2023 a septiembre 29 de 2023)

**TÍTULO DE LA PASANTIA:** Estrategia de mejoramiento del área Contable y de Talento Humano

**OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

- **Inicio de procesos del área para conocer las diferentes actividades que se realizan y sus fortalezas y debilidades:** Se Realizaron los diferentes procesos que se ejecutan

actualmente en el área Contable y de talento Humano de la Universidad lo cual es fundamental para conocer las diferentes actividades y subprocesos que se realizan, ya que permite comprender el funcionamiento, normatividad y reglas de los mismos y la interacción con procesos de otras áreas de la Universidad de Cundinamarca para evidenciar las diferentes fortalezas y debilidades del área, así como la identificación de los procesos principales que se llevan a cabo.

- **Manejo de herramientas y programas designados para los procesos Contables:** A partir del conocimiento del área se empezó a manejar las diferentes herramientas y programas estipulados por la entidad los cuales tienen relevancia en cada una de las actividades que se realizan y siendo fundamentales para los procesos finales.
- **Elaboración de la Matriz DOFA:** A partir del conocimiento del área se elaboró la respectiva Matriz DOFA identificando las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la misma, esta matriz se toma como herramienta base para un mayor entendimiento y conocimiento del área y los diferentes aspectos a mejorar.
- **Elaborar la caracterización de los procesos fundamentales generando una mayor eficacia y eficiencia en los mismos:** Después de Elaborada la Matriz DOFA, se realiza la Caracterización de Procesos la cual permite una mejor segregación de funciones, organización y conocimiento de las diferentes actividades que se ejecutan en el área Contable y de Talento Humano. Es una estrategia implementada basada en la experiencia y conocimiento adquirido a lo largo de la pasantía, es de suma importancia que cada uno de los procesos y subprocesos que allí se plasman se realicen verdaderamente en el área y de la misma manera es fundamental el proceso

de revisión de los mismos para verificar su veracidad tanto en fechas, valores, descuentos y demás.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>SEPTIEMBRE</b>		
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>No. DE HORAS</b>
<b>1/09/2023</b>	Reintegro de caja Menor	4
<b>5/09/2023</b>	Resoluciones de Pago, Calculo de descuentos y Causaciones de Pago	5
<b>6/09/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de Pago	5
<b>7/09/2023</b>	Elaboración conciliación bancaria	4
<b>8/09/2023</b>	Resoluciones de pago y Causaciones de Pago.	7
<b>11/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	7
<b>12/09/2023</b>	Resoluciones de Pago y Causaciones de pago	4
<b>13/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	4
<b>14/09/2023</b>	Capacitación Clima Organizacional	4
	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y	7
<b>15/09/2023</b>	Cálculo de descuentos	

---

<b>18/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	7
<b>19/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	5
<b>20/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	5
<b>21/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	4
<b>22/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	4
<b>25/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	7
<b>26/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	5
<b>27/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	4
<b>28/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	4
<b>29/09/2023</b>	Resoluciones de pago, Causaciones de Pago y Cálculo de descuentos	5

---

---

<b>TOTAL HORAS</b>	<b>101</b>
--------------------	------------

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Se realizó la debida revisión y aprobación de la caracterización de procesos del responsable del área Contable. Por otra parte, se logró llevar a cabo la elaboración de una Matriz DOFA que permitiera identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas dentro del área, de la misma manera se convirtió en la base fundamental para poder identificar los diferentes tipos de riesgo que se puedan presentar por no tener una correcta segregación de funciones

También se apoyó el subproceso de conciliación bancaria la cual hace parte del proceso de reintegro de caja menor, esta conciliación bancaria es fundamental para conocer el consolidado de los diferentes gastos generados en el período en el cual se está solicitando el reintegro y así mismo sirve como elemento para la comparabilidad de valores con el extracto bancario.

Además, se apoyó el proceso de caja menor y reintegro de caja menor. En estos procesos se realizan el cargue de documentos a la plataforma, así como el diligenciamiento de los mismos Por otra parte, se tiene en cuenta que la entidad cuenta con una cláusula de confidencialidad la cual debe ser firmada por la pasante, en ella se estipula y se

compromete a actuar con objetividad, así como a no utilizar la información brindada por la entidad para fines diferentes a los estipulados.

Además, también se apoyó a la determinación de los diferentes descuentos realizados en los procesos de pago de facturas, así como elaboraciones de causaciones de Pago, resoluciones y demás.

## Figura 34

### *Evaluación de la entidad a la pasante*

	MACROPROCESO MISIONAL	CODIGO: MIU037
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 5
	EVALUACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN HACIA EL PASANTE O PRACTICANTE	VIGENCIA: 2020-06-08 PAGINA: 1 de 4

16.-

AÑO	MES	DÍA
2023	09	29

ACTIVIDAD ACADÉMICA DESARROLLADA

PASANTÍA  PRÁCTICA  Otro  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA EMPRESA

Nombre: UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATE  
 Representante Legal: ADRIANO MUÑOZ BARRERA  
 Nombre del supervisor de la actividad académica en la entidad: RAFAEL DIEGO LEONARDO MARTINEZ PACHON  
 Cargo: PROFESIONAL CONTABILIDAD – TALENTO HUMANO  
 Dirección: CALLE 6 N° 9 -80 UBATE - CUNDINAMARCA  
 Teléfono (s): 6018553055  
 Sector Productivo: EDUCACIÓN SUPERIOR  
 Tipo de Empresa: Privada  Pública

#### II. DATOS FACULTAD

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
 Programa Académico: CONTADURÍA PÚBLICA  
 Sede/Seccional/Extensión: UBATE  
 Coordinador de Programa: LEDIS JOHANA CASTIBLANCO FORERO  
 Celular: 3118576166 Correo electrónico: ljohanacastiblanco@ucundinamarca.edu.co  
 Director de la pasantía o práctica: NATALIA CAROLINA RUBIO BUITRAGO  
 Celular: 320 837 1795 Correo electrónico: ncrubio@ucundinamarca.edu.co

#### III. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombres y Apellidos: Karen Tatiana Cardona Castiblanco  
 Cédula de Ciudadanía: 31344360620  
 Celular: 313 438 0620 Correo electrónico: ktcardona@ucundinamarca.edu.co

**Nota:** La figura representa la evaluación de la empresa al pasante

Figura 35

## Evaluación de la entidad a la pasante

MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MIU/037					
PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL		VERSIÓN: 5					
UNIVERSITARIA		VIGENCIA: 2020-06-08					
EVALUACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN HACIA EL PASANTE O PRACTICANTE		PAGINA: 2 de 4					
<b>IV. FACTORES A EVALUAR</b>							
<b>FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES</b> (Marque con una X la calificación a otorgar, siendo 1 la más baja y 5 la más alta)							
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	
DESARROLLO PERSONAL	Las personas que participaron en la pasantía o práctica, lo hicieron de forma adecuada y respetuosa.					X	
ACTITUD Y COLABORACIÓN	El estudiante trabaja activamente en equipo y propone soluciones pertinentes a la labor desarrollada.					X	
SOLUCIONES	El estudiante propone soluciones acordes al contexto de su profesión y la organización.				X		
CUMPLIMIENTO	¿Se cumplió el plan de trabajo y el cronograma propuesto al iniciar las actividades?					X	
DESARROLLO DE ACTIVIDADES	¿El estudiante utilizó adecuadamente los recursos suministrados para desarrollar su pasantía o práctica?					X	
<b>PUNTAJE PROMEDIO</b>		4.8					

**Nota:** La figura representa la evaluación de la empresa al pasante

Figura 36

## Evaluación de la entidad a la pasante

UdeC		EVALUACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN HACIA EL PASANTE O PRACTICANTE			VIGENCIA: 2020-06-08		
					PAGINA: 3 de 4		
<b>FACTORES ACADEMICOS</b>							
(Marque con una X la calificación a otorgar, siendo 1 la más baja y 5 la más alta)							
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	
COMPETENCIA PROFESIONAL	El estudiante relaciona el conocimiento adquirido en su formación académica con las actividades a desempeñar					X	
PARTICIPACIÓN EN PROCESOS	El estudiante aporta a la mejora continua de los procesos en los cuales tiene incidencia.				X		
HABILIDADES COMUNICATIVAS	El estudiante es capaz de transmitir los conocimientos tanto verbal como por escrito					X	
PRODUCTOS ENTREGADOS	El estudiante presenta con oportunidad y calidad los resultados generados en el desarrollo de su pasantía o práctica					X	
<b>PUNTAJE PROMEDIO</b>		4.7					
<b>FACTORES DE SATISFACCION</b>							
(Marque con una X la calificación a otorgar, siendo 1 la más baja y 5 la más alta)							
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES			
CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	¿El director de la pasantía o práctica realizó un seguimiento adecuado a las actividades?	X					

**Nota:** La figura representa la evaluación de la empresa al pasante

**Figura 37**

*Evaluación de la entidad a la pasante*

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MIUr037	
	PROCESO GESTIÓN INTERACCIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA	VERSIÓN: 5	
	EVALUACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN HACIA EL PASANTE O PRACTICANTE	VIGENCIA: 2020-06-08 PAGINA: 4 de 4	

<b>SATISFACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</b>	¿El estudiante fue vinculado a la empresa?		X	
	¿Volverá a solicitar estudiantes de la Universidad de Cundinamarca, por qué?	X		Las pasantías son una inversión valiosa para la institución, ya que proporcionan talento potencial, nuevas ideas y otros beneficios que pueden contribuir al crecimiento y éxito de la institución.

• ¿Qué tipo de beneficios le brindó al estudiante durante la realización de la práctica o pasantía?

La pasantía le proporciona la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la carrera en un entorno de trabajo real. La estudiante pudo aprender cómo funcionan las operaciones y procesos diarios de la institución y ganar experiencia práctica en su campo de estudio.

**Observaciones:**

La estudiante se destacó durante su pasantía por la disponibilidad y cumplimiento en horario y tareas asignadas, puede acceder a referencias y recomendaciones positivas por parte del supervisor que le puedan ser útiles para una contratación futura dentro de la institución u otra entidad externa.

  
 RAFAEL DIEGO LEONARDO MARTINEZ PACHÓN  
 Profesional Contabilidad – Talento humano

**Nota:** La figura representa la evaluación de la empresa al pasante

### Evaluación de la pasante a la entidad

**Figura 38**

*Evaluación de la pasante a la entidad*

ANO	MES	DIA
2023	09	29

**ACTIVIDAD ACADÉMICA DESARROLLADA**

PASANTÍA  PRÁCTICA  OTRO  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**I. DATOS DE LA EMPRESA**

**Nombre:** Universidad de Cundinamarca-Seccional Ubaté

**Representante Legal:**

**Nombre del supervisor de la actividad académica:** Rafael Diego Leonardo Martínez

**Cargo:** Profesional Universitario Contador

**Dirección:** Calle 6 N° 9 - 80

**Teléfono (s):** 855 3055

**Sector Productivo:** Educación

**Tipo de Empresa:** Privada  Pública

**II. DATOS FACULTAD**

**Facultad:** Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

**Programa Académico:** Contaduría Pública

**Sede/Seccional/Extensión:** Seccional Ubaté

**Coordinador de Programa:** Ledis Johana Castiblanco Forero

**Celular:** 3118576166 **Correo electrónico:** ljohanacastiblanco@ucundinamarca.edu.co

**Director de la pasantía o práctica:** Nathalia Carolina Rubio Buitrago

**Nota:** La figura representa la evaluación de la pasante a la empresa

### Figura 39

*Evaluación de la pasante a la entidad*

III. DATOS DEL ESTUDIANTE							
Nombres y Apellidos: Karen Tatiana Cardona Castiblanco							
Cédula de Ciudadanía: 1007398855							
Celular: 3134360620 Correo electrónico: ktcadona@ucundinamarca.edu.co							
IV. FACTORES A EVALUAR							
A continuación, encontrará una serie de aspectos a evaluar respecto al lugar donde desarrolló su práctica, pasantía o actividad académica; por favor califique de 1 a 5 la valoración a estos aspectos, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta:							
FACTORES DE DESEMPEÑO							
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN					OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	
CALIDAD DE LA PASANTÍA	La empresa le permitió desarrollar habilidades que le aporten a su avance profesional.					X	
ACTITUD Y COLABORACIÓN	La empresa realizó inducción y entrenamiento pertinente para el desarrollo de la actividad realizada					X	
PUESTO DE TRABAJO	El área de trabajo asignada para el desarrollo su actividad fue la más adecuado					X	
ACOMPañAMIENTO	La empresa realizó un acompañamiento efectivo al trabajo desarrollado por usted					X	
DESARROLLO DE ACTIVIDADES	La empresa le brindó los recursos necesarios para desarrollar adecuadamente su actividad					X	
PUNTAJE PROMEDIO							

**Nota:** La figura representa la evaluación de la pasante a la empresa

**Figura 40**

*Evaluación de la pasante a la entidad*

	MACROPROCESO MECANICAL	CODIGO: MIFR25
	PROCESO GESTION INTERACCION SOCIAL EMPLEO EMPLEADORA	VERSION: 2
	EVALUACION DEL PASANTE O PRACTICANTE HACIA LA EMPRESA O INSTITUCION	VERSION: 2020-02-26 PAGINA: 3 de 4

FACTORES DE SATISFACCION				
VARIABLE	DESCRIPCION	SI	NO	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	¿Se cumplió el plan de trabajo y el cronograma propuesto al iniciar las actividades?	X		
SATISFACCION DE LA ORGANIZACION	¿Le hicieron una propuesta formal de trabajo, por su desempeño en la pasantía?		X	
	¿Usted recomendaría la empresa para que otros estudiantes realicen sus prácticas o pasantías?	X		

- ¿Qué tipo de beneficios le brindó la empresa en la cual realizó su práctica o Pasantía?  
 Permitió adquirir los conocimientos adquiridos a la luz de la carrera, así como la importancia de estar siempre bajo la ética profesional ya que en el transcurso de la pasantía se recibió información de la entidad la cual debía ser manejada y cargada con mucha responsabilidad, de la misma manera permitió conocer los diferentes procesos realizados en una entidad pública de educación superior y que al caso de la universidad de Cuenca se maneja en línea por todos los procesos lo observamos detallado de cada uno de los diferentes aspectos a la hora de realizar procesos contables.

**Observaciones:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Karen Cardona*

Firma del Estudiante

Código serie Documental (Ver Tabla de Rotación Documental).  
 Dirección: 18 Ave. 3028 Píezasol - Cuenca Ecuador  
 Teléfono: (071) 8371480 Línea gratuita: 070327 8214  
[www.universidadcuenca.edu.ec](http://www.universidadcuenca.edu.ec) E-mail: [info@univcuenca.edu.ec](mailto:info@univcuenca.edu.ec)  
 RPT. 000.000.0000  
 Documento emitido por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultada al Portal Institucional

**Nota:** La figura representa la evaluación de la pasante a la empresa.

