



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**

**ELABORACIÓN DE ALTERNATIVAS DE  
OPTIMIZACIÓN A TRAVÉS DEL DIAGNÓSTICO  
DE LOS PROCESOS CONTABLES Y DE  
COMPRAS PARA LOS PROYECTOS DE  
INVERSIÓN SOCIAL DE LA CORPORACIÓN  
INTERACTUAR**

Autor

Sebastián Sossa Mesa

Universidad de Antioquia

Facultad de Ingeniería, Departamento Ingeniería  
Industrial.

Medellín, Colombia

2020



Elaboración de alternativas de optimización a través del diagnóstico  
de los procesos contables y de compras para los Proyectos de  
inversión social de la Corporación Interactuar

Sebastián Sossa Mesa

Informe de práctica como requisito para optar al título de:  
Ingeniero Industrial.

Asesor Interno: José Iván Quiroz Higueta,  
Docente Facultad de Ingeniería  
Magíster en Sistemas Integrados de Gestión.

Asesora Externa: Susana Alvarez Delgado,  
Jefe Desarrollo Organizacional  
Ingeniera Administradora.

Universidad de Antioquia  
Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería Industrial  
Medellín, Colombia  
Agosto de 2020.

# CONTENIDO

---

- Resumen.....5
- 1 Introducción .....6
- 2 Objetivos .....7
  - 2.1 Objetivo general.....7
  - 2.2 Objetivos específicos .....7
- 3 Alcance.....7
- 4 Marco Teórico.....8
  - 4.1 Automatización de procesos. ....8
  - 4.2 Macros en visual Basic para aplicaciones en Excel.....8
  - 4.3 Metodología BPM.....9
  - 4.4 Ciclo PHVA .....9
  - 4.5 Gestión documental.....10
  - 4.6 Gestión por procesos.....10
- 5 Metodología .....10
- 6 Diagnóstico .....12
  - 6.1 Diagnóstico ejecución presupuestal.....12
    - 6.1.1 Reconocimiento analistas ejecución proyectos.....13
    - 6.1.2 Flujo de información contabilidad—ejecución proyectos.....13
    - 6.1.3 Distribución de nómina centros de costo. ....14
    - 6.1.4 Reconocimiento contabilidad.....14
  - 6.2 Entendimiento simulador de viajes.....15
    - 6.2.1 Plataforma viajes.....15
    - 6.2.2 Referenciación gastos de viajes.....20
- 7 Alternativas .....21
  - 7.1 Alternativas gestión presupuestal.....21
  - 7.2 Alternativas gastos de viajes.....22
- 8 Resultados .....24
  - 8.1 Gestión presupuestal .....24
  - 8.2 Gastos de viajes.....25

9	Conclusiones .....	25
10	Recomendaciones.....	26
11	Bibliografía .....	26
12	anexos.....	27

#### **TABLA DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1. Formato presupuesto formulación de proyecto.....	13
Ilustración 2. Simulador de Viajes.....	15
Ilustración 3 Propuesta flujo simulador con opción de multiviaje.....	23
Ilustración 4 Ejemplo del flujo de Gestión presupuestal. ....	24

#### **TABLA DE TABLAS**

Tabla 1. Flujo de información IS- Contabilidad. Fuente: Elaboración propia Software Bisagi.....	14
Tabla 2 Consolidación “Dolores” gastos de viaje. Fuente: Elaboración propia.....	20
Tabla 3 Alternativas gestión presupuestal. Fuente: Elaboración Propia.....	22
Tabla 4 Alternativas gastos de viaje. Fuente: Elaboración Propia.....	22

## RESUMEN

---

Para la corporación interactuar, reducir la alta operatividad y agilizar los procesos entre los flujos de información, se convierte en un objetivo importante y deseado por los colaboradores que se verían altamente beneficiados, con las alternativas de optimización presentadas y desarrolladas tras el levantamiento de información en las áreas de, Inversionistas Sociales, Contabilidad y Compras, en el diagnóstico se muestra la recopilación de “*Dolores*” de diferentes colaboradores que participan en el flujo de información entre las áreas anteriormente mencionadas.

Los objetivos planteados, se abordarán desde dos frentes de trabajo, gestión presupuestal y gastos de viaje, apuntando hacia el diagnóstico oportuno que permita identificar los factores a los que se le atribuye esta operatividad elevada, buscando identificar en que punto del flujo de información es viable aplicar alternativas de mejora, posteriormente se define el alcance en ambos frentes, para tener un panorama de los recursos disponibles, para el desarrollo de la metodología, la cual es presentada apoyada en el ciclo PHVA<sup>2</sup> de Deming.

El diagnóstico se muestra dividido en cada una de las áreas en la que se recopila información, mostrando el punto de vista individual de los colaboradores involucrados en el flujo, además se realiza un reconocimiento a la actual herramienta utilizada en la corporación, para la solicitud de gastos de viaje, (simulador de viaje VBA), Con especial atención a los “*Dolores*” referentes a esta herramienta.

Se presentan dos y tres alternativas para los frentes, gestión presupuestal y gastos de viaje respectivamente, mostrando los beneficios de cada una de ellas, cotizaciones y las posibles dificultades que se podrían presentar para su implementación y post implementación. Por último, se muestran, las alternativas elegidas por parte de la Corporación para cada uno de los frentes de trabajo, el motivo de la elección, los beneficios que traerán estas implementaciones de mejora y los responsables de su desarrollo y puesta en marcha.

---

<sup>1</sup> La palabra “*Dolores*” la usan entre los colaboradores de la Corporación Interactuar, para referirse a una queja o reclamo sobre un proceso y que podría ser mejorada.

<sup>2</sup> Las siglas PHVA, hacen referencia a el ciclo de Deming, planear, hacer, verificar y actuar,

# 1 INTRODUCCIÓN

---

Interactuar es una corporación sin ánimo de lucro que tiene como principal propósito el impacto social a través del desarrollo empresarial. Cuenta con dos unidades de negocio: proyectos de inversión social (Proyectos IS) y venta directa de servicios a empresarios. Tiene entre su portafolio programas de financiación y formación, enfocados en apoyar a las microempresas en sus 4 capitales: emocional, financiero, conocimiento y redes.

Los proyectos de inversión social, debido a su naturaleza, implican en algunos procesos un conducto diferente a los otros proyectos de la corporación, esto genera en ocasiones inconformidades con otras áreas, entre las que se destacan, Compras, Portafolio y Metodología, Planeación Financiera y Contabilidad, por lo que se debe buscar acuerdos entre las partes, principalmente entre Proyectos IS con Contabilidad y Compras.

Las principales situaciones objeto de estudio relacionadas con estas áreas son, con respecto a contabilidad; se hace necesario llevar registro financiero paralelo a medida que se va ejecutando el proyecto de inversión social con fin de realizar el debido seguimiento presupuestal, y con respecto al área de compras; la no satisfacción del procedimiento y la herramienta utilizados por la Corporación para tramitar los viajes.

## 2 OBJETIVOS

---

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

- Diagnosticar el actual sistema de gestión y el flujo de la información de la Corporación Interactuar, para la posterior elaboración de alternativas de optimización, que permitan mejorar la interacción del área Ejecución Proyectos de Inversión Social con los procesos de Gestión de Compras y Gestión Tributaria y Contable, facilitando la consecución de los objetivos del respectivo proceso.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer el actual sistema de gestión integrado de la corporación, con el fin de tener el panorama completo de los procesos en los que se van a proponer las alternativas de optimización.
- Reconocer los mecanismos actualmente utilizados por la corporación para el manejo del flujo de información entre áreas, con el fin de conocer cómo es su funcionamiento actual, qué se podría mejorar y optimizar.
- Analizar, con el fin de replicar buenas prácticas, cómo se maneja el flujo de información entre las áreas de otras corporaciones, en proyectos semejantes a los llevados a cabo en el área de Inversionistas Sociales de la Corporación Interactuar.
- Identificar estrategias y posibles propuestas de solución, a través de talleres de socialización de hallazgos, que permitan un mejor flujo de la información, de manera ágil y óptima, entre los encargados de la formulación y la ejecución de proyectos de Inversión Social y las diferentes áreas de la corporación, principalmente Contabilidad y Compras.
- Presentar propuestas de mejora del proceso de ejecución de proyectos de Inversionistas Sociales.

## 3 ALCANCE

---

En la Corporación Interactuar, para cada uno de los dos frentes a trabajar, gastos de viajes y gestión presupuestal, se realiza estudio de alcances deseados con este proyecto, luego de conocer las necesidades para cada uno de los frentes, se determina qué factores son más relevantes, desde el punto de vista de optimización de tiempo y recursos.

En ambos frentes el alcance contempla desde el diagnóstico hasta la entrega de alternativas de optimización a la Corporación.

## **Alcance gestión presupuestal**

Iniciando con la recopilación de información, suministrada por los colaboradores de la Corporación involucrados o protagonistas en el flujo del manejo presupuestal, la principal necesidad es reducir los reprocesos y optimizar el tiempo de recurso humano, en busca de apuntar a este resultado se presentan dos propuestas para alcanzarlo y reducir la alta operatividad de los colaboradores.

## **Alcance gastos de viaje**

Inicia con un diagnóstico actual, brindado por los colaboradores que más hacen uso de este recurso, y se determinan requerimientos comunes entre ellos, por ende, se presentan tres propuestas, ambas apuntan a mejorar la experiencia a la hora de hacer la solicitud de viajes y hacer más corto y sencillo el proceso.

# **4 MARCO TEÓRICO**

---

## **4.1 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS**

Según la Real Academia de las Ciencias Físicas y Exactas la *automática* es el conjunto de métodos y procedimientos para la sustitución completa o parcial del operario en tareas físicas programadas, por lo tal, la automatización es la aplicación de la automática en los procesos industriales. (Ponsa & Villanova, 2005).

Por su parte, un proceso es una secuencia ordenada de actividades repetitivas cuyo producto tiene valor intrínseco para su usuario o cliente (Perez, 2007), entendiendo valor como todo lo que aprecia el cliente a la hora de recibir el producto. Los procesos se subdividen en actividades y estas en tareas, esto con la finalidad de poder analizar más a detalle cada proceso.

Por lo tal, la automatización de procesos se refiere al proceso de sustitución o cooperación del operario con la tecnología en las diferentes actividades y/o tareas que se presentan en los procesos industriales.

Las alternativas presentadas en el frente de gestión presupuestal estarán enfocadas en la automatización de procesos, buscando reducir la operatividad de los colaboradores de la corporación.

## **4.2 MACROS EN VISUAL BASIC PARA APLICACIONES EN EXCEL**

Visual Basic para aplicaciones (VBA) es un entorno de programación, diseñado para trabajar con todo el paquete office (Excel, Word, Power Point, Access, etc.). Una de sus aplicaciones son las macros o aplicativos, estas se pueden diseñar por medio de formularios o en celdas de las hojas y posteriormente programarlas en VBA, su función principal es automatizar tareas y/o procesos repetitivos. Algunas funciones de automatización y optimización de los procesos se van a realizar en Excel y va a ser programado por medio de VBA.

Las alternativas en el frente de gastos de viaje están enfocadas en mejorar la macro en visual basic actual del simulador de viaje, o utilizar esta herramienta de Excel para programar una nueva macro con las funciones actuales y añadiendo nuevas funciones del simulador de viaje propuesto.

### 4.3 METODOLOGÍA BPM

La metodología BPM (acrónimo de Business Process Management o Gestión de Procesos de Negocio) Consiste en un conjunto de técnicas de gestión que ayudan a las empresas a conocer, estudiar y gestionar todos estos procesos profesionalmente y de forma integral, así como a detectar con precisión quirúrgica los defectos que no fueron percibidos, haciendo que los procesos sean al mismo tiempo, más eficientes y eficaces. (Wallace, 2017)

Los desarrollos de software para el control de la gestión documental, contratados con el proveedor de servicios de software, son basados en la metodología BPM, y de allí recibe el nombre el software de control documental de la corporación Interactuar “BPMS<sup>3</sup>”

### 4.4 CICLO PHVA

Edward Deming plantea este ciclo como una herramienta que permite el mejoramiento continuo. Consiste en una serie de actividades para el mejoramiento que inicia con un estudio de la situación actual, durante el cual se reúnen los datos que van a usarse en la formulación del plan para el mejoramiento. Una vez que este plan ha sido terminado, es ejecutado. Después de eso, se revisa la ejecución para ver si se han producido los mejoramientos anticipados. Si el experimento ha tenido éxito, se emprende una acción final, tal como la estandarización metodológica, para asegurar que la introducción de los nuevos métodos serán aplicados de continuo, para el mejoramiento sostenido. (Colorado, 2009).

A continuación, se definen cada una de las etapas del Ciclo PHVA:

- Planear: estableciendo los objetivos y procesos necesarios para alcanzar un resultado ajustados a los requisitos o exigencias que hace el cliente y las políticas que establezca la entidad.
- Hacer: es la ejecución de lo planeado, implementando o haciendo el proceso, la acción, la tarea o la labor.
- Verificar: hace el seguimiento y medición de la realización de los procesos, los servicios con respecto a las políticas, los objetivos y requisitos del servicio y presentar un informe de los resultados.
- Actuar: son las acciones para mejorar el proceso, por cuanto, a partir de la detección de desviaciones a los procesos o el logro parcial de los objetivos, se plantean alternativas de solución para alcanzar los resultados propuestos.

---

<sup>3</sup> El BPMS es el software utilizado, por la Corporación Interactuar, para su gestión documental.

Basándose en la definición del ciclo PHVA de Deming, se muestra cómo se abordó cada una de las etapas de este, en cada frente de trabajo, resaltando los factores que más influyen en la elaboración de alternativas y posterior elección de implementación.

#### 4.5 GESTIÓN DOCUMENTAL

Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. (Bustamante & Atehortua, 2008). El diagnóstico realizado para el proyecto se realiza desde la perspectiva de la gestión documental, buscando identificar como es el manejo actual de la corporación y apuntando a mejorar este proceso.

#### 4.6 GESTIÓN POR PROCESOS

La Gestión por procesos no es un modelo ni una norma de referencia sino un cuerpo de conocimientos con principios y herramientas específicas que permiten hacer realidad el concepto de que la calidad se gestiona, gestión de la calidad. (Antonio, 2010).

- Al orientar el esfuerzo de todos a objetivos comunes de empresa y clientes
- El principal criterio para el diseño de los procesos es el añadir valor tanto en los propios procesos como en las actividades que los integran.
- Los procesos son el norte de los esfuerzos de mejora para disponer de procesos más fiables o mejorados, que al ejecutarse periódicamente inducen eficacia en el funcionamiento de la organización.

## 5 METODOLOGÍA

---

Para la identificación de los procesos que generan mayores restricciones para la ejecución de los proyectos de Inversionistas Sociales, en los frentes gestión presupuestal y gastos de viaje, se diseña un plan de mejora con la siguiente metodología:

- **Planear**

El diagnóstico actual de la Corporación se realiza a través de reuniones con las personas encargadas de administrar el Sistema de Gestión y con los líderes y especialistas de los diferentes procesos de Gestión de Compras, Gestión Tributaria y Contable y Ejecución de Proyectos de Inversión Social, con el fin de entender holísticamente el funcionamiento de los Proyectos de Inversión Social y poder identificar las principales restricciones.

El diagnóstico se divide en cada uno de los frentes del trabajo, con metodologías similares que van desde la identificación de oportunidades de mejora hasta la entrega de alternativas para cada frente.

Para gastos de viaje se identificarán los “*Dolores*” y las restricciones que presenta el actual simulador de viajes, programado en Visual Basic for Applications (VBA), Posterior a la recopilación de estos, se estudiara el archivo del simulador, para presentar alternativas de mejora o sustitución del mismo. Ambas alternativas se presentan apoyados en la teoría de las macros en visual basic para aplicaciones en Excel. Para este frente también se estudia la posibilidad de actualizar las políticas del proceso de Compras que permitan disminuir los requerimientos en el actual simulador.

La planeación para gestión presupuestal está basada en la automatización de las interacciones que se presentan en este proceso, buscando disminuir la alta operatividad manifestada en el diagnostico en cada eslabón del flujo. Para automatizar se apoya en un proveedor de servicios de software el cual ya ha trabajado otros flujos de información en la Corporación interactuar. Los resultados de el diagnostico de gestión presupuestal se socializarán en talleres con los colaboradores que tienen interacción en el flujo de información.

Se desarrolla además un cronograma de actividades, donde se planifica las fechas de entrega y cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos. Ver: 2. *Cronograma-practicas-Sebastian Sossa.*

- **Hacer**

Una vez identificada la forma actual de realizar los diferentes procedimientos, se elaboran las alternativas de optimización, resaltando los mecanismos y recursos a implementar para ello, los cuellos de botella y reprocesos que se disminuirían con la posible implementación de la propuesta.

Se realizan las reuniones de diagnóstico en las áreas de Gestión de Compras, Gestión Tributaria y Contable y Ejecución de Proyectos de Inversión Social, y se recopila información de la forma actual de realizar los procesos. Se identifica donde se presentan las mayores restricciones y que está generando alta operatividad.

Las actividades planeadas se ejecutan para cada uno de los frentes de trabajo, se define su alcance y alternativas individualmente.

Para gastos de viaje se realizan las reuniones con los colaboradores que tienen interacción en este proceso, solicitantes de gastos de viaje, líder del proceso de compras y encargado de programar y actualizar la macro del simulador, para estudiar el documento donde se recopilan los “*Dolores*, y diseñar las alternativas que le den solución. En este espacio de socialización se presentan tres alternativas para este frente, dos referentes al simulador y la una referente a la actualización de políticas de compras.

Se realizan los talleres de socialización de hallazgos para el frente de gestión presupuestal, allí se formulan las alternativas, validando que estas estén enfocadas en la disminución de la operatividad de los analistas y auxiliares relacionados en el flujo de información. Se presenta dos alternativas apoyados en los flujos ya implementados por la Corporación desarrollados por

el proveedor de servicios de software. La primera propuesta contempla descargar la información pertinente a gestión documental, del flujo de facturación ya implementado en la corporación, y una segunda propuesta planteada es solicitar al proveedor de servicios de software desarrollar un flujo de información robusto para este frente desde cero.

- **Verificar**

Analizar las alternativas propuestas, para identificar los factores influyentes en la viabilidad de su implementación teniendo en cuenta recursos como, capacidad instalada, tiempo, dinero, entre otros, para delimitar el alcance de las mismas.

Se hace un sondeo en las áreas a implementar las alternativas de mejora, para identificar y proyectar el porcentaje en la disminución de la operatividad en el desarrollo de los procesos en el área.

Se realiza, para el frente de gastos de viaje, un ejercicio con el encargado de programar y actualizar la macro del simulador y el líder del proceso de Compras, donde se analizan los beneficios y oportunidad de mejora de cada una de las alternativas, validando, con los colaboradores solicitantes, que factores son de mayor relevancia en la agilización de este trámite.

En gestión presupuestal se validan los recursos necesarios para la implementación de las alternativas, y se estudia la posibilidad de desarrollar un flujo menos robusto derivado de la propuesta inicial, considerando la contingencia declarada por el Covid19 del año 2020.

- **Actuar**

Iniciar con la implementación de las soluciones en la Corporación, identificando cómo le aporta a la mejora continua del proceso, para comenzar de nuevo con el ciclo.

La implementación de las alternativas seleccionadas debe ir acompañada de un seguimiento de verificación enfocado en los procesos para los cuales fueron pensadas las propuestas, y así validar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

## 6 DIAGNÓSTICO

---

### 6.1 DIAGNÓSTICO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Para llevar a cabo el diagnóstico, se realizan reuniones informativas con colaboradores de áreas que tienen interacción con Inversionistas Sociales, con el fin de estructurar un esquema completo y tener una visión holística del panorama actual de la corporación y su flujo de información.

### 6.1.1 Reconocimiento analistas ejecución proyectos

El proceso está enfocado en el flujo de información y comunicación entre el área de inversionistas sociales, y las áreas de gestión de proyectos, portafolio, compras, planeación financiera, gestión tributaria y contable, con respecto a esta última se presenta múltiples funciones de operatividad y algunos reprocesos debido a la forma de diligenciar los formatos en los diferentes puntos del flujo de información, desde la formulación de proyectos se formula el proyecto con términos a medida de algunos empresarios y facilidad de ellos mismos en el área, una vez esta información pasa a ejecución del proceso, estos desglosan el presupuesto, lo ajustan de ser necesario, este proceso maneja los mismos términos del anterior, una vez contabilidad hace su informe y se lo envía a ejecución de proyectos, los analistas deben desglosar y distribuir algunos rubros de forma manual elevando la operatividad de esta proceso.

Para algunos proyectos el analista de ejecución acompaña desde la formulación en la construcción de presupuesto global del proyecto.

La **Ilustración 1**. Corresponde a una vista del formato de formulación el cual llega a ejecución quien diferencia este presupuesto con un color (azul) y añade una serie de columnas para realizar posibles ajustes a este presupuesto y lo diferencia con otro color(morado), paso seguido en otra serie de columnas se realiza la distribución presupuestal en los meses que va a durar el proyecto y se diferencia con otro color(naranja) y por último una serie de columnas donde se deposita el valor real ejecutado del proyecto esto es otro color (verde).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1		INICIO JULIO							NÚMERO	COMPONENTE	DEDICACIÓN ADMIN						
2	No MESES	6	AÑO 1	2020	TRM	3190			1	CONVOCATORIA Y SELECCIÓN	8%						
3	No MESES	6	AÑO 2	2021					2	SEGURIDAD ALIMENTARIA	23%						
4	TOTAL	12							3	MBA AGRO1	60%						
5	MESES								4	ACCESO A MERCADOS	10%						
6									5	INCLUSIÓN FINANCIERA RURAL							
7	# C. AGR.	2									100%						
8																	
9									TOTAL PYT \$	417.839.492	SIN IVA	\$	417.839.492	\$	-	(-)	FALTA
10									X PERSONA \$	8.356.790							
11																	
12																	
13																	
14	CON	RUBRO	Unidad medida	No Veces	Valor unitario	2020	No de Veces	Valor unitario	2021	TOTAL	OBSERVACIONES	FINANCIACIÓN	SWISS RE FOUNDATION	INTERACTUAR			
15		SALARIOS			\$	61.113.441		\$	63.385.773	\$	125.039.214		\$	125.039.214			
16	ADMN	Gerente	Mes	6	\$	2.341.542	\$	14.045.855	6	\$	2.451.700	\$	14.710.198	\$	28.760.053	\$	-
17	ADMN	Auxiliar	Mes	6	\$	1.736.184	\$	10.417.302	6	\$	1.817.784	\$	10.906.706	\$	21.323.809	\$	-
18	3	Consultor Agro	Mes	6	\$	6.107.747	\$	36.646.484	6	\$	6.334.811	\$	38.368.869	\$	75.015.353	\$	-
19		PRESTACIONES			\$	31.717.876		\$	33.208.616	\$	64.326.432		\$	64.326.432			
20	ADMN	Gerente	Mes	6	\$	1.215.312	\$	7.291.875	6	\$	1.212.432	\$	7.291.875	\$	14.326.467	\$	-
21	ADMN	Auxiliar	Mes	6	\$	901.079	\$	5.406.476	6	\$	943.430	\$	5.660.581	\$	11.067.057	\$	-
22	3	Consultor Agro	Mes	6	\$	3.153.321	\$	19.015.325	6	\$	3.316.307	\$	19.891.443	\$	38.332.369	\$	-
23		SUBCONTRATOS			\$	3.818.350		\$	46.465.331	\$	50.283.631		\$	50.283.631			
24	ADMN	Consultor apoyo metodológico	Hora	40	\$	73.430	\$	2.937.200		\$	76.881	\$	2.937.200	\$	2.937.200	\$	-
25	1	Consultoría Consultoría/Diagn	Hora		\$	44.323	\$	-		\$	46.406	\$	-	\$	-	\$	-
26	1	Consultoría Especializada	Hora		\$	73.430	\$	-		\$	76.881	\$	-	\$	-	\$	-
27	1	Consultoría Esperto	Hora		\$	157.350	\$	-		\$	164.745	\$	-	\$	-	\$	-

Ilustración 1. Formato presupuesto formulación de proyecto. Fuente: Formatos área inversión social.

### 6.1.2 Flujo de información contabilidad—ejecución proyectos.

Contabilidad genera dos informes contables al mes, una vez les llega este informe contable a los analistas de proyectos, comparan con la plantilla de seguimiento, en esta revisión las principales diferencias que se presentan son:

Sueldos- IVA- Incentivos-reclasificaciones-retención.

Con la información recolectada en los tres puntos del flujo de información, se identifica como es el flujo actual de esta información, este flujo se puede observar en la **tabla 1. Flujo de información IS-Contabilidad.**

## Flujo de informacion IS<sup>4</sup>- Contabilidad

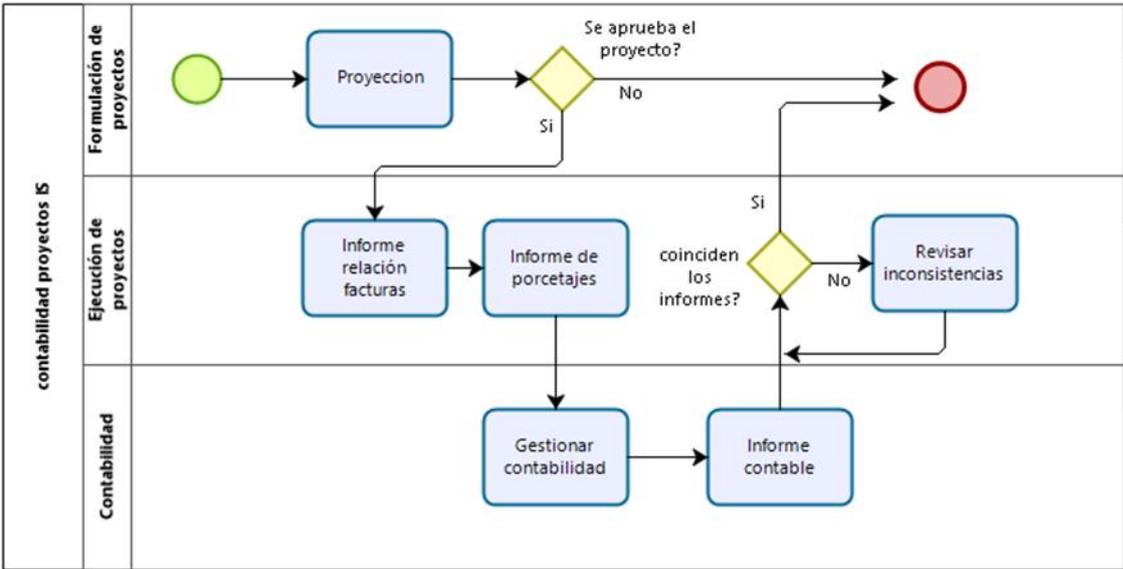


Tabla 1. Flujo de información IS- Contabilidad. Fuente: Elaboración propia Software Bisagi.

### 6.1.3 Distribución de nómina centros de costo.

Para la distribución de la nómina a su respectivo centro de costo según el proyecto al que pertenece el colaborador, se debe tener en cuenta el cargo desempeñado, si es analista, consultor, educador, etc, luego se debe determinar si es personal externo o interno, si es personal fijo, lo primero que se debe realizar es convertir las horas reales laboradas en horas nómina, esto con la formula

El proceso continúa una vez que el analista recibe la información de talento humano con la que alimenta la plantilla para distribuir, debido que la nómina de una persona llega con el valor del 100% y este porcentaje se debe distribuir a los diferentes centros de costos, según el porcentaje de participación del colaborador en cada proyecto.

En el diagnóstico realizado en la distribución de la nómina en los diferentes centros de costo, los errores más comunes, son escribir de manera errada el número del centro de costo debido a la alta manualidad de este proceso.

### 6.1.4 Reconocimiento contabilidad.

Las fechas de cierre en contabilidad son los tres primeros días hábiles del mes, y en IS son los 6 primeros días, lo que puede causar que algunas facturas no entren en ese mes

Algunas facturas que le adjudican en ocasiones, inversionistas sociales no las tiene en cuenta a la hora de descargar los datos y se presentan inconsistencias.

<sup>4</sup> La sigla IS, corresponden a Inversionistas Sociales.

En la reunión contabilidad- inversionistas se tocó el tema de algunos proveedores retenedores de ICA, IVA entre otros impuestos y un problema para ambas áreas es una “cartera” en facturas esperando aprobación de sistemas para estas.

## 6.2 ENTENDIMIENTO SIMULADOR DE VIAJES

### 6.2.1 Plataforma viajes

Antes de realizar cualquier viaje, todo colaborador debe calcular sus gastos, mediante la herramienta del Simulador de gastos de viaje de la Corporación (carpeta procesos/Gestión de compras) o la tabla de gastos de viaje Internacional descrita en este documento, de tal forma que se tenga un estimado del costo total del viaje y así poder continuar con la solicitud a través del formato F-GCO-07 Solicitud gastos de viaje.

El simulador no cuenta con una función multiviajes que permita calcular el costo total de estos en simultaneo, en este caso el colaborador debe mandar varias solicitudes individuales por cada uno de los viajes realizados para contar con el soporte que arroja el simulador.

Este simulador solo permite calcular destinos de viajes teniendo en cuenta como ciudad de origen, las predestinadas previamente por el simulador; por este motivo el colaborador se ve obligado a diligenciar de forma telefónica o por otro medio en caso de ser otro su lugar de origen.

La ciudad destino también va anclada a una lista predeterminada según el lugar de origen elegido.

La *Ilustración 2*. Muestra los campos que trae el simulador que deben ser diligenciados por el colaborador que solicita el recurso(viaje).

Cidad origen		Cidad destino	
Fecha salida (dd/mm/aaaa)		Fecha regreso (dd/mm/aaaa)	
Hora salida		Hora regreso	
Distancia Km (ida y vuelta)		-	
Tipo de viaje		VALOR	
Transporte al municipio		\$ -	
Transporte al municipio (Nuevo destino)			
# de visitas urbanas		0	
# de visitas rurales		0	
Transporte urbano y rural		\$ -	
Transporte adicional (relacionar retas abajo)		\$ -	
Total transporte		\$ -	
Total alimentación		\$ -	
¿Hotel asignado por la		Total hospedaje \$ -	
Código de Reserva			
Lavandería (a partir de 8 días de estadía)		\$ -	
VALOR TOTAL		\$ -	
Limpiar datos			

Ilustración 2. Simulador de Viajes. Fuente: Macro VBA Propiedad Interactuar.

Una vez entendido el simulador de viajes, se realiza un diagnóstico de “dolores” relacionados con todo lo que implica gastos de viajes en toda la corporación, para ello se pide a cada área que prepare un pequeño informe de “dolores”, desarrollado por el colaborador que más frecuentemente hace uso de

los gastos de viaje, la consolidación de estos se muestra en **La tabla 2. Consolidación “Dolores” gastos de viajes**, donde se puede observar una columna de alternativas que podrían dar solución a cada “dolor”, y la revisión de opciones por parte de los encargados, del simulador y las políticas de compras, esto se profundiza en el numeral 7.2 de alternativas.

### consolidación “dolores” gastos de viaje

Responsable	Descripción	“Dolor”	Alternativa	Revisión por el encargado del simulador	Revisión por el Coordinador de Compras y CAD
Auxiliar administrativo. Dirección de conocimiento y redes	Al momento de planear con el consultor los gastos de viaje del mes se presenta lo siguiente: Para realizar los gastos de viaje, el simulador no tiene la opción de programar los viajes que son una sola vez a la semana durante todo el mes la cual no requiere hospedaje.	No permite viaje periódico (con mismo o diferente destino)	No aplica	No requiere ajuste. Si es el mismo, se calcula una vez y se multiplica por las veces del viaje. Se agrega la nota para la aprobación. Si algo cambia, si debe calcular una nueva simulación. Hacer sondeo. Se puede parametrizar la multiplicación para evitar errores	Desde el proceso se va a analizar la opción de botón de multiplicación de viajes cuando en el mes se va a realizar varias veces el mismo viaje y solo se pide un gasto de viaje.
Auxiliar administrativo. Dirección de conocimiento y redes.	Al momento de planear con el consultor los gastos de viaje del mes se presenta lo siguiente: Cuando se requiere transporte adicional sea rural o urbano muchas veces no sabemos la tarifa del transporte intermunicipal y en algunas ocasiones se coloca un valor aproximado cuando el consultor no tiene conocimiento.	Faltan tarifas de transporte intermunicipales e interveredales	Revisar, estandarizar e incluir tarifas en el simulador	Revisar con Diego si las tarifas estándares siguen vigentes y publicarlas. Notificarle a David.	Desde el proceso se va a realizar un cuadro resumen de las tarifas y se van a publicar.
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	No permite calcular en una misma pantalla viajes a diferentes destinos. Se debe hacer uno por uno o en la parte inferior realizar el cálculo, lo que puede llevar a errores.	No permite Multiviaje (urbano y rural)	Agregar funcionalidad al simulador	Priorizar rutas (combinaciones) frecuentes. Esas se pueden parametrizar. Si fueran todas las posibles se hace incalculable.	Desde el proceso se enviará un ejemplo de cómo hacer en una misma plantilla de gastos de viaje varios destinos.

Responsable	Descripción	“Dolor”	Alternativa	Revisión por el encargado del simulador	Revisión por el Coordinador de Compras y CAD
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	No aparece Bello esto conlleva a confusiones cuando una persona tiene un viaje a la sede central de la Corporación que está ubicada es en Bello y no Medellín y las tarifas para ambos son diferentes.	Faltan tarifas de alimentación de municipios	Unificar tarifas área metropolitana (en la política) y ajustar simulador	En simulador no sale toda la tabla de tarifas, pero en el procedimiento si está. Hablar con Diego para crear y publicar anexo maestro de tarifas de alimentación por municipio	Se incluyó Bello. No es posible unificar el área metropolitana porque las tarifas son muy diferentes entre las localidades.
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	Evaluar el valor de las visitas tanto urbanas como rurales, por lo general se deben hacer cálculos en la parte de abajo.	Revisar campos y cálculos que generan confusión	Ajustar código del simulador	Se resuelve con la publicación de las tarifas estándares de los trayectos urbanos y rurales	Se publicarán las tarifas. Así cada persona tendrá una base más ágil para hacer sus gastos de viaje.
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	El campo de hotel ya no se utiliza, sin embargo, si se marca el cálculo del total es diferente. El campo de código de reserva no se utiliza por lo tanto puede ocasionar confusiones.	Revisar campos y cálculos que generan confusión	No incluir hotel en el simulador. Manejarlo con Albany categorizado en urbano y rural.	Hablar con Diego para revisar si los hoteles ya no aplican aquí y que solicite la eliminación de estos campos.	Desde el proceso se revisará cada botón y su aplicación en el momento. Se está pensando en nueva forma de presentación del simulador.
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	Es muy importante poder visualizar el valor de todo el viaje y no de manera aislada.	No permite trazabilidad de los gastos de viaje	BPMS	No aplica	No aplica
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	El simulador no permite tener ningún historial, solo si se guarda el archivo.	No permite trazabilidad de los gastos de viaje	BPMS	No aplica	No aplica
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	No sé si el valor calculado de lavandería es el adecuado, no tengo ninguna información al respecto.	Revisar campos y cálculos que generan confusión	Ajustar código del simulador	Validar con Diego si la tarifa está vigente y publicarla.	Desde el proceso se revisará cada botón y su aplicación en el momento. Se está pensando en nueva forma de presentación del simulador.

Responsable	Descripción	“Dolor”	Alternativa	Revisión por el encargado del simulador	Revisión por el Coordinador de Compras y CAD
Analista de formulación de proyectos. Dirección de Inversionistas sociales.	Evaluar la posibilidad de poner un valor de alimentación que cubra el área metropolitana del valle de Aburrá y no municipio por municipio como está en el momento.	Faltan tarifas de alimentación de municipios	Unificar tarifas área metropolitana (en la política) y ajustar simulador	No está unificado Área Metropolitana. Revisar primero con Logística desde la política	Se incluyó Bello. No es posible unificar el área metropolitana porque las tarifas son muy diferentes entre las localidades.
Asistente de dirección. Dirección ejecutiva.	El simulador multiviajes	No permite Multiviaje (urbano y rural)	Agregar funcionalidad al simulador	Priorizar rutas (combinaciones) frecuentes. Esas se pueden parametrizar. Si fueran todas las posibles se hace incalculable.	Desde el proceso se enviará un ejemplo de cómo hacer en una misma plantilla de gastos de viaje a varios destinos.
Asistente de dirección. Dirección ejecutiva.	Municipio de bello	Faltan tarifas de alimentación de municipios	Unificar tarifas área metropolitana (en la política) y ajustar simulador	En simulador no sale toda la tabla de tarifas, pero en el procedimiento si está. Hablar con Diego para crear y publicar anexo maestro de tarifas de alimentación por municipio.	Se incluyó Bello. No es posible unificar el área metropolitana porque las tarifas son muy diferentes entre las localidades.
Analista administrativo. Dirección de conocimiento y redes.	Incluir todos los municipios del Bajo Cauca: Caucasia, Taraza, Cáceres, Nechi, Zaragoza, El Bagre...E incluso a Valdivia por que podría entrar a ser un municipio intervenido	Faltan tarifas de alimentación de municipios	Incluir tarifas de otros municipios de Bajo Cauca	Revisar frecuencia de estos destinos para ver cuáles se requieren agregar. O si no, se puede manejar como "municipio nuevo" y toma la tarifa de pueblo	Desde el proceso se explica que no es necesario incluir de manera minuciosa todos los municipios que con la opción de municipio o ciudad nuevo se queda cubierta el cálculo de cualquier localidad que se vaya a visitar.
Analista administrativo. Dirección de conocimiento y redes.	¿Es posible tener un estándar de transporte para estos pueblos?: Urbano (\$5.000) y Rural (\$20.000)	Faltan tarifas de transporte intermunicipales e interveredales	Revisar, estandarizar e incluir tarifas en el simulador	Revisar con Diego si las tarifas estándares siguen vigentes y publicarlas. Notificarle a Deivid	Desde el proceso se va a realizar un cuadro resumen de las tarifas y se van a publicar.

Responsable	Descripción	“Dolor”	Alternativa	Revisión por el encargado del simulador	Revisión por el Coordinador de Compras y CAD
Gerente de proyectos. Dirección Inversionistas sociales.	A la opción de transporte urbano y rural del simulador sugiero ponerle un ítem de cantidad de kilómetros y asignar valor de acuerdo con el recorrido.	Faltan tarifas de transporte intermunicipales e interveredales.	Revisar, estandarizar e incluir tarifas en el simulador	Revisar con Diego si las tarifas estándares siguen vigentes y publicarlas. Notificarle a Deivid	Desde el proceso se va a realizar un cuadro resumen de las tarifas y se van a publicar.
Gerente de proyectos. Dirección Inversionistas sociales.	Diseñar otro simulador que sea multi viaje, es decir que permita hacer varios recorridos.	No permite Multiviaje (urbano y rural)	Agregar funcionalidad al simulador	Priorizar rutas (combinaciones) frecuentes. Esas se pueden parametrizar. Si fueran todas las posibles se hace incalculable.	Desde el proceso se enviará un ejemplo de cómo hacer en una misma plantilla de gastos de viaje a varios destinos.
Gerente de proyectos. Dirección Inversionistas sociales.	Categorizar los hoteles, por Urbano y Rural, pues actualmente solo existe una opción.	Revisar campos y cálculos que generan confusión	No incluir hotel en el simulador. Manejarlo con Albany categorizado en urbano y rural.	Hablar con Diego para revisar si los hoteles ya no aplican aquí y que solicite la eliminación de estos campos.	Se va a revisar la opción de clasificar los hoteles en urbanos rurales y por ciudad. Además, se va a revisar si se quita los botones de hotel que no se utiliza en el simulador.
Auxiliar de Contabilidad. Dirección Administrativa y financiera.	A nivel rural tenemos muchos casos donde se requiere transporte adicional, es difícil calcular el valor de este transporte pues definir la tarifa implica consultar vía internet.	Faltan tarifas de transporte intermunicipales e interveredales	Revisar, estandarizar e incluir tarifas en el simulador	Revisar con Diego si las tarifas estándares siguen vigentes y publicarlas. Notificarle a David.	Desde el proceso se va a realizar un cuadro resumen de las tarifas y se van a publicar. Analizar además la manera de cómo tener una base más amplia de tarifas.

Responsable	Descripción	“Dolor”	Alternativa	Revisión por el encargado del simulador	Revisión por el Coordinador de Compras y CAD
Auxiliar de Contabilidad. Dirección Administrativa y financiera.	Cuando la programación del consultor Agro corresponde a varios días de la semana o del mes, pero que no requieren hospedaje toca realizar un simulador por cada día ya que el viaje puede ser a diferentes municipios	No permite viaje periódico (con mismo o diferente destino)	No aplica	No requiere ajuste. Si es el mismo, se calcula una vez y se multiplica por las veces del viaje. Se agrega la nota por la aprobación. Si algo cambia, si debe calcular una nueva simulación. Hacer sondeo. Se puede parametrizar la multiplicación para evitar errores	Desde el proceso se va a analizar la opción de botón de multiplicación de viajes cuando en el mes se va a realizar varias veces el mismo viaje y solo se pide un gasto de viaje.

Tabla 2 Consolidación “Dolores” gastos de viaje. Fuente: Elaboración propia.

### 6.2.2 Referenciación gastos de viajes

Esta referenciación se abordó solo desde el frente de los gastos de viajes, y se realizó con un proveedor de seguros, esta se hizo antes del cierre de las fronteras causado por la contingencia declarada por el Covid 19, el paso a paso, los convenios y las políticas se presentan a continuación.

- **Viajes Proveedor de seguros.**

#### Convenio con agencia de viajes.

Cuando un funcionario viaja se hace una reserva con la agencia.

Se informa día de salida de regreso y horarios.

- Cuando se tiene esa información, en el portal de la compañía, hay un aplicativo llamado gastos de viajes.

(Sistemas de información de gastos de viaje y representación.)

#### Pasó a paso:

- Se guarda la información.  
**Se va al inicio del aplicativo y se ingresan los siguientes datos:**
- Itinerario de viajes
- Fecha de la solicitud en reserva de donde sale y a donde va.
- De donde se devuelve lugar, fecha y horario.
- Quien viaja o la secretaria le habla a la persona de centro de costos para que apruebe la solicitud de viaje.
- Cuando se aprueba se solicitan anticipos.
- (como transporte, desplazamientos en taxis, cenas y demás comidas) el hotel se paga por medio de la reserva y la compañía)

Cuando la persona regresa del viaje entrega las facturas del hotel informa cuanto se gastó, legaliza el viaje para el rubro del transporte.

## 7 ALTERNATIVAS

---

Con el diagnóstico en los dos frentes de trabajo, se socializan las alternativas con los actores interesados, esto se realiza por medio de 4 talleres, en los que se exponen las posibles soluciones a los “dolores” encontrados, la decisión de elección de las alternativas a implementar se realizó teniendo en cuenta factores como, presupuesto del área a implementar la optimización, reducción de operatividad, agilidad y claridad en los procesos, mayor cobertura de los procesos para los colaboradores de la corporación, entre otros beneficios que post implementación de las alternativas traerán estas.

### 7.1 ALTERNATIVAS GESTIÓN PRESUPUESTAL

Las alternativas presentadas para el frente de ejecución presupuestal, contemplan la implementación e incorporación de software y flujos de optimización desarrollados por un proveedor de servicios de software, este se basa en un flujo de información del área de compras ya implementado en la corporación desde febrero de 2020, debido a que al estudiar los formatos y la información que dicho flujo genera, al ser estructurada y filtrada de manera adecuada reduce la operatividad de los colaboradores en el área de Inversionistas Sociales, principalmente en los formularios de distribución de nómina y flujo de facturas para el registro de la ejecución presupuestal.

De la socialización de la alternativa ya mencionada surge una segunda propuesta que es migrar toda la gestión presupuestal de los proyectos de Inversionistas Sociales a BPMS y para ello el proveedor de servicios de software presenta una propuesta en la que se podría parametrizar desde la adjudicación del proyecto formulado y se realizaría el seguimiento a la ejecución mediante una integración con el flujo de facturas ya implementado en el área de Compras. A esta alternativa se le llama en la Corporación “el bosque completo”, pues hace referencia a una solución que optimiza casi el 100% de la operatividad del equipo de Ejecución Proyectos IS.

Las alternativas para el frente de gestión presupuestal se sintetiza en la **tabla 3**, donde también se muestra los beneficios que traerá la implementación y las oportunidades de mejora encontradas para cada una de las alternativas presentadas.

## Alternativa gestión presupuestal

Alternativa	Beneficio	Oportunidad de mejora
Descargar información del flujo de facturación ya implementado en la Corporación desde febrero del 2020	Reduce la digitalización de campos como nombre, cedula entre otros campos que ya están cargados en este flujo de información.	Aun no cuenta con todos los campos que deben ser digitalizados en el proceso de gestión presupuestal.
Presentar propuesta de desarrollo del flujo de información, robusto y completo, al proveedor de servicios de software, para que esté presente su cotización y los alcances de este.	Reduce la operatividad del frente gestión presupuestal, en un 90%, requiriendo no más que unas cuantas aprobaciones de parte del colaborador.	Pensar esta propuesta por segmentos e ir implementando pequeños desarrollos de flujos de información, hasta llegar a tener el software completo.

Tabla 3 Alternativas gestión presupuestal. Fuente: Elaboración Propia.

## 7.2 ALTERNATIVAS GASTOS DE VIAJES.

Una vez identificados los “Dolores” de diferentes colaboradores de la corporación, las alternativas para agilizar y automatizar el proceso de solicitud a la hora de realizar un viaje se pueden observar en la **tabla 4**, donde además se muestran los beneficios que traería su implementación.

### Alternativa gastos de viaje

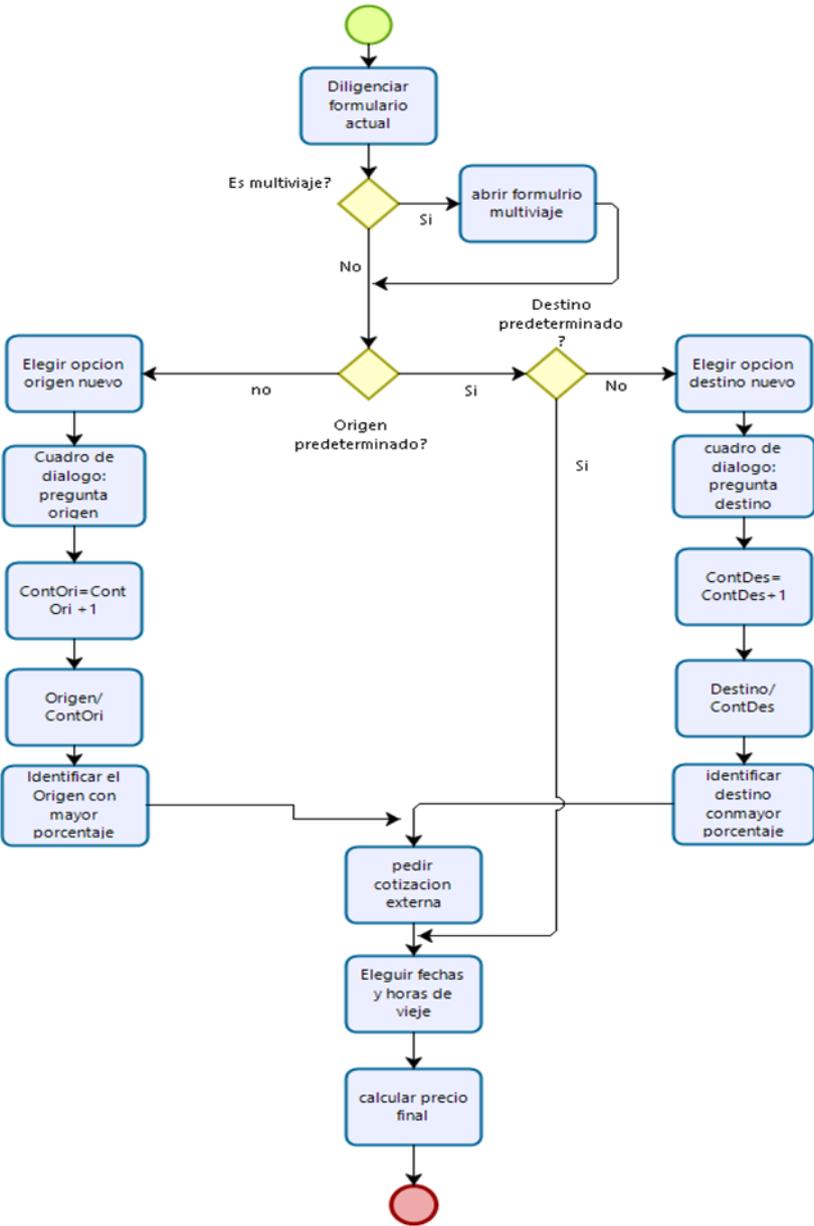
Alternativa	Beneficio	Oportunidad de mejora
Actualizar el simulador actual, atendiendo en su mayoría las peticiones de mejora de los colaboradores de la corporación.	De ser posible la incorporación de los diferentes pedidos de los colaboradores, esta sería la mejor opción debido a que es el que ya conocen y saben utilizar lo que evita un periodo de adaptación	Las peticiones por parte de los colaboradores de la corporación son demasiadas y el programador manifiesta deseo de empezar el simulador desde cero.
Realizar un nuevo simulador de viajes atendiendo los pedidos de los colaboradores de la corporación.	Incorporar desde el inicio las características deseadas en el simulador.	Requiere mayor tiempo de ejecución, y de igual manera tendrá factores que no se podrán incluir por su complejidad.
Hacer cambios en las políticas del área de compra, que permitan agilizar el proceso a la hora de solicitar lo necesario para realizar un viaje.	Al cambiar las políticas de esa área, se podría quitar algunos factores del simulador de viajes, esto le reduce su peso y facilita el proceso de solicitud.	Requiere aprobación y validación de ser viable el cambio de políticas.

Tabla 4 Alternativas gastos de viaje. Fuente: Elaboración Propia.

Gestionando el desarrollo de la alternativa, actualización de el simulador de viajes actual de la corporación, se elabora en un flujograma mostrando cómo podría ser este proceso de cara a la

incorporación de multiviajes, el paso a paso de cómo se ejecutaría una solicitud en el simulador si este contara con multivaje actualmente se muestra en la **ilustración 3**. En este adicional a mostrar el formulario alternativo de viajes múltiples, muestra dos contadores propuestos con el fin de generar al final de cada mes, entre las ciudades no predeterminadas en el simulador, un informe de la ciudad origen y destino más frecuentada por los colaboradores que utilizan la herramienta.

**Flujo Propuesta Simulador con opción multivaje.**



*Ilustración 3 Propuesta flujo simulador con opción de multivaje Fuente: Elaboración Propia Software Bisagi.*

## 8 RESULTADOS

### 8.1 GESTIÓN PRESUPUESTAL

las alternativas presentadas para el frente de gestión presupuestal, satisfacen ampliamente las necesidades identificadas en el diagnóstico, los colaboradores que tienen interacción en los procesos de este frente verán reducida su operatividad significativamente con la implementación de la alternativa seleccionada, y aunque la solución completa y robusta no se llevó a cabo de inmediato, la opción de segmentarla e ir implementándola de a poco, resultara a mediano plazo de gran beneficio al tener la opción de ir incorporando más segmentos y reduciendo con estos cada vez más la alta operatividad y digitalización en esta área.

las alternativas se implementaran a partir del mes de septiembre, fecha límite que entrega el proveedor de servicios de software, para desarrollar, programar y poner en marcha el flujo de información en la Corporación, una vez se restablezca la normalidad, afectada en el año 2020 por la contingencia declarada por el Covid 19, la Corporación estudiara la opción de implementar el resto de segmentos de la alternativa, para contar así con el software completo y robusto que se planteó desde el comienzo.

La *ilustración 4*. Muestra un ejemplo de cómo funcionara el flujo de información para gestión documental una vez esté totalmente implementado en la Corporación

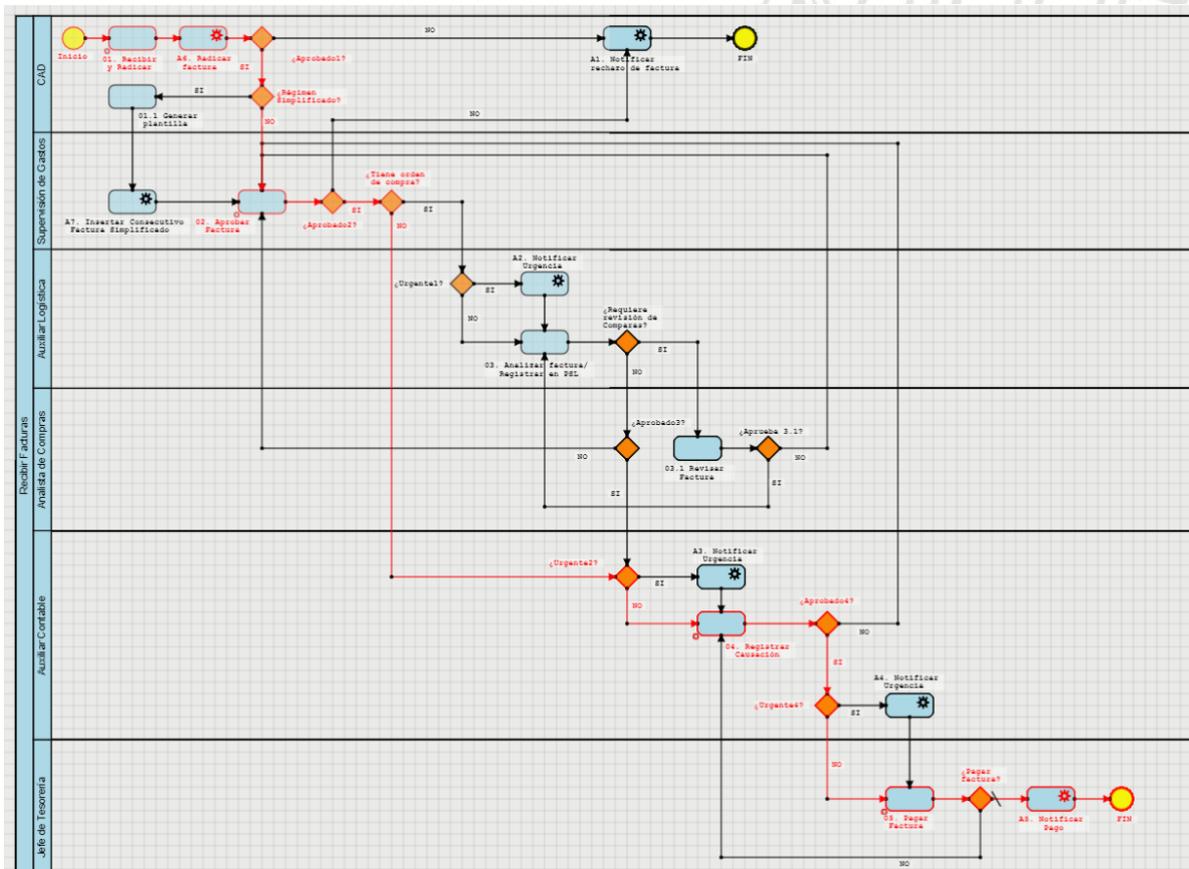


Ilustración 4 Ejemplo del flujo de Gestión presupuestal. Fuente: imagen suministrada por el proveedor de servicios de software.

## 8.2 GASTOS DE VIAJES

Para el frente de gastos de viaje, se tienen en consideración varias de las alternativas presentadas, se desarrolla un nuevo simulador de gastos de viaje, el cual contará con la función de multiviaje, y se actualizarán las políticas en el área de compras, esto evitará que el nuevo simulador de viajes requiera ser cargado con información que las políticas actuales lo exigían.

- Política de gastos de viaje actualizada y publicada en la cual se explica cada tarifa que contiene el simulador, adicional a otros cambios que se le hicieron relacionados con: eliminación dentro de los gastos no autorizados, eliminación del pago en efectivo al tercero, se incluye la política 9 pago de alimentación y transporte terrestre para terceros y se incluye la política 10 pagos de alimentación y transporte para empleados diferentes a gastos de viaje. Además, se explica cada una de las tarifas contempladas en el simulador.
- El ejemplo de multiviaje se enviará a las personas que participaron en los ajustes de mejora del simulador de gastos de viaje junto con el nuevo simulador de gastos de viaje el cual se tendrá a finales del mes de agosto del año 2020.
- Las políticas de gastos de viaje fueron actualizadas y publicadas, atendiendo los requerimientos de mejora en el proceso.

## 9 CONCLUSIONES

---

- El diagnóstico en ambos frentes arrojó una alta operatividad en los diferentes flujos de información de la corporación, lo que justifica la constante búsqueda desde el área de Desarrollo Organizacional de migrar en lo posible la mayor cantidad de procesos hacia el BPMS y reducir operatividad agilizando el proceso.
- La referenciación con empresas que presentan similitud en sus procesos es un buen ejercicio para replicar buenas prácticas y ajustarlas a los procesos propios, pero en la mayoría de las ocasiones, las corporaciones por políticas internas no están autorizadas para compartir esta información, además se debe tener en cuenta que al momento que se pretendió hacer esta referenciación, se presentó cierre de las empresas y comercio debido a la contingencia declarada por el Covid 19 del año 2020.
- Debido a la reducción de presupuesto para llevar a cabo el proyecto resultante de las alternativas presentadas, se hizo necesario ajustar estas opciones para adaptarse al nuevo presupuesto y poder ejecutar las mejoras presentadas; sin embargo, las alternativas que se ejecutarán en el corto plazo en la Corporación deberán cumplir el objetivo planteado para cada uno de los frentes de trabajo; esto es, reducir operatividad y agilizar los trámites en sus procesos.

- El desarrollo para el frente de gastos de viaje se realizó con recursos propios, tanto la programación del software de viajes como la actualización de las políticas fueron realizadas por colaboradores de la corporación, por este motivo no se afectó el presupuesto, y se logró atender y minimizar los “dolores” presentados, que fueron el punto de inicio para identificar la necesidad y la posterior ejecución de la mejora al proceso.
- Las alternativas que no se llevaron a cabo en el presente año (2020) se tendrán en cuenta en el futuro una vez la Corporación restituya los presupuestos destinados para desarrollo de mejoras.

## 10 RECOMENDACIONES

---

- En el frente de gestión presupuestal se presenta una alternativa que se ajusta mejor a lograr el objetivo planteado de disminuir la alta operatividad en el flujo de información, este no se tiene en cuenta en el actual año (2020) debido a factores externos ajenos a la Corporación, por lo que se recomienda tener presente esta propuesta, sea de manera parcial o total, para llevarla a cabo una vez las condiciones externas e internas sean más favorables para su implementación.
- Para reducir la resistencia a la hora de realizar la referenciación telefónica con otras empresas, buscando intercambio de información con el fin de replicar buenas prácticas, se recomienda para futuras referenciaciones se aborden, en lo posible de una forma presencial, donde el colaborador pueda mostrar sus credenciales que validan su vínculo con la Corporación y así lograr un contacto más cercano y de confianza con las empresas que abren sus puertas para realizar la referenciación de información.
- Es conveniente continuar con la búsqueda de optimizar las interacciones de los procesos de la corporación, con desarrollo de flujos con proveedores externos, desarrollos propios, software de manejo de datos, etc., para atacar cada vez más la operatividad elevada.

## 11 BIBLIOGRAFÍA

---

- Antonio, J. (2010). *Gestión por procesos*. ESIC. Recuperado el 19 de Agosto de 2020, de [https://books.google.com.co/books?id=iGrY7tW178IC&pg=PA45&dq=gestion+por+procesos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwigw5SK\\_ajrAhUHqlkKHfrSBbkQ6AEwAHoECAIQAg#v=onepage&q=gestion%20por%20procesos&f=false](https://books.google.com.co/books?id=iGrY7tW178IC&pg=PA45&dq=gestion+por+procesos&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwigw5SK_ajrAhUHqlkKHfrSBbkQ6AEwAHoECAIQAg#v=onepage&q=gestion%20por%20procesos&f=false)
- Bustamante, R., & Atehortua, F. (2008). *Sistema de gestión integral*. Universidad de Antioquia. Recuperado el 19 de Agosto de 2020, de [https://books.google.com.co/books?id=15nVyh1Fn6MC&pg=PA189&dq=gestion+documental&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwj6tryq9ajrAhUuw1kKHQ\\_BC5sQ6AEwB3oECAkQAg#v=onepage&q=gestion%20documental&f=false](https://books.google.com.co/books?id=15nVyh1Fn6MC&pg=PA189&dq=gestion+documental&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwj6tryq9ajrAhUuw1kKHQ_BC5sQ6AEwB3oECAkQAg#v=onepage&q=gestion%20documental&f=false)
- Colorado, F. (2009). *El Ciclo PHVA de Deming y al Proceso Administrativo de Fayol*. Maestría en Gestión de Entrega. Recuperado el Agosto de 19 de 2020, de

[https://www.academia.edu/5110051/3\\_Articulo\\_El\\_Ciclo\\_PHVA\\_de\\_Deming\\_y\\_al\\_Proceso\\_Administrativo\\_de\\_Fayol](https://www.academia.edu/5110051/3_Articulo_El_Ciclo_PHVA_de_Deming_y_al_Proceso_Administrativo_de_Fayol)

Perez, B. (2007). *estrategia de gestion de las pruebas funcionales en el centro de ensayos de software*. Red de revistas cientificas de America Latina y el Caribe. Recuperado el 22 de Febrero de 2020, de <https://www.redalyc.org/html/922/92230304/>

Ponsa, P., & Villanova, R. (2005). *Automatizacion de procesos mediante la guia GEMMA*. Aula Politecnica. Recuperado el 22 de febrero de 2020, de [https://www.e-buc.com/portades/9788498800227\\_L33\\_23.pdf](https://www.e-buc.com/portades/9788498800227_L33_23.pdf)

Wallace, O. (2017). *La metodologia BPM es el sistema as eficiente y eficaz para la gestion de procesos*. Heflo. Recuperado el 7 de Julio de 2020, de <https://www.heflo.com/es/blog/bpm/metodologia-bpm>

## 12 ANEXOS

---

[1]Diagnostico SGI interactuar, en este documento se puede observar el diagnostico completo de la Corporación Interactuar, con sus respectivos objetivos, actividades y resultados. **ver: *Anexos/I. Diagnostico SGI Interactuar.docx***