

TRABAJO DE GRADO
Opción Validación de Funciones

PROPUESTA DE PROCESO PARA UN MODULO FINANCIERO EN LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Corporación Universitaria Remington.

Facultad de Ciencias Empresariales

Administración de Empresas

Liliana Giraldo Cadavid

Lina Maria Bastidas Orrego

Opción de Trabajo de grado Validación de Funciones

2025

Tabla de Contenidos

Resumen.....	3
Palabras clave.....	3
Problemática abordada en la práctica o pasantía	5
Objetivos.....	17
Metodología	18
Resultados.....	20
Conclusiones.....	28
Referencias.....	29
Anexos	30

Resumen

El siguiente trabajo de grado se realizó para abordar la necesidad de optimizar los procesos financieros de la Institución Universitaria de Envigado (IUE) mediante la implementación del módulo financiero del sistema de gestión organizacional G+. Ante las limitaciones del actual software Novasoft, se propone una solución que permita generar estados de cuenta precisos, automatizar el proceso de generación de recibos y mejorar la gestión de cobro de la cartera más vencida. A través de un análisis detallado de los procesos existentes y de las necesidades de la oficina de cartera, se diseñó un flujo de trabajo optimizado que aprovecha las capacidades del sistema G+. Este nuevo módulo permitirá a la Institución generar estados de cuenta detallados y personalizados: podrán acceder a información clara y actualizada sobre las obligaciones financieras de la comunidad académica. La implementación de este módulo representa un avance significativo para la Institución Universitaria de Envigado, al permitir una gestión financiera más eficiente, transparente y alineada con las mejores prácticas. Además, se espera que esta solución contribuya a una mayor satisfacción de los estudiantes y a una mejora en la toma de decisiones de la institución. Se prevé una reducción en los tiempos de procesamiento y una mayor eficiencia en la conciliación de pagos. La capacitación del personal y el acompañamiento en la implementación serán claves para garantizar el éxito del proyecto. En definitiva, esta modernización fortalecerá la sostenibilidad financiera de la institución y optimizará la relación con la comunidad universitaria.

Palabras clave

Servicio al cliente, Institución de Educación Superior, gestión positiva, Novasoft, sistemas de información empresarial.

Problemática abordada en la práctica o pasantía

Este trabajo de validación de funciones se realizó en la Institución Universitaria de Envigado (IUE), institución universitaria de carácter oficial, y orden municipal con orientación en la docencia, su misión se centra en:

La formación integral e incluyente del estudiante, con un fuerte componente de proyección social, que se hace explícito en los servicios que ofrece a la comunidad. Asimismo, posee funcionalidad académica encaminada a la gestión de conocimiento, de carácter flexible, y con programas de formación enfocados a la absorción de demanda en los diferentes campos de conocimiento en que la institución fundamenta su oferta. (Institución Universitaria de Envigado,2024)

La Institución desde su entorno y compromiso con el desarrollo regional ha formulado una plataforma estratégica, que se materializa en el proyecto educativo institucional PEI, en la cual se evidencia la propuesta de valor social respecto a la responsabilidad con el entorno, de otro lado como actor de la educación superior pública en Colombia, se concentra en el fortalecimiento no sólo de los procesos académicos, sino también de los procesos administrativos y financieros.

Continuando con el carácter estratégico se observa los objetivos institucionales que guardan coherencia con la misión, en tanto expresan:

Compromiso con la formación profesional en diferentes campos del conocimiento, la transformación de proyectos de vida, la formación incluyente con enfoque diferencial, valorando las potencialidades del ser, consolidándose una cultura de investigación y generando interacción con el sector externo a través de la promoción de acciones de visibilidad, con una gestión y desempeño eficiente y transparente en el marco del mejoramiento continuo. En consecuencia, cumplimiento de los ocho objetivos institucionales, que buscan alinear todos los recursos humanos, técnicos y operativos en favor de la misión, buscando la proyección social. (Institución Universitaria de Envigado, 2024).

A continuación, se presenta la misión y la visión de la institución, las cuales fueron tomadas de su página oficial:

MISION

La IUE Institución de Educación Superior pública de orden municipal, es un proyecto social, centrado en la formación integral e incluyente, que contribuye al desarrollo de los diferentes aspectos de la persona y del territorio, a través de la docencia, investigación y extensión.

VISION

La Institución Universitaria de Envigado será reconocida como un proyecto social, comprometida con la excelencia desde la docencia, la investigación y la

extensión; que aportará al desarrollo sostenible del territorio, con criterios de administración responsable, transparente y eficiente. (Institución Universitaria de Envigado,2025)

ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

El mapa de procesos de la IUE desde el Sistema de Gestión Integral, la cual se puede ver en el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Mapa de procesos IUE



Nota: la imagen nos muestra el mapa de procesos interactivo del sistema de gestión integral de la Institución Universitaria de Envigado fuente: Institución Universitaria de Envigado (s.f).

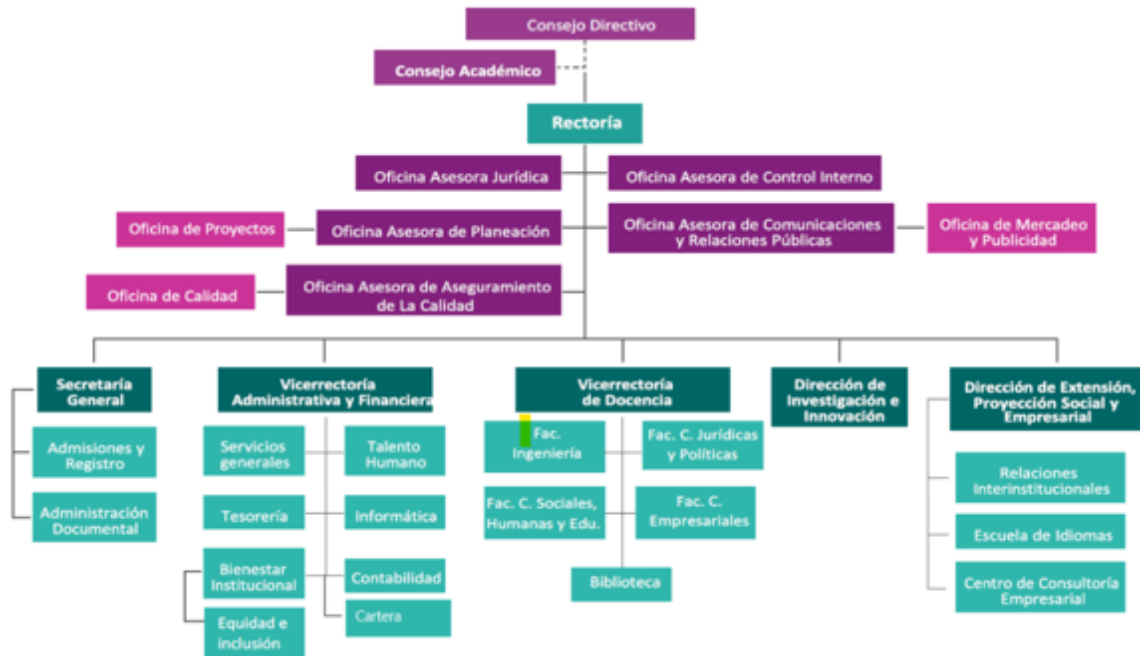
Para continuar con la descripción general de la organización, en el gráfico 2 se presenta la estructura organizacional, en la cual su órgano principal es el Consejo Directivo el cual es presidido por:

El presidente del Consejo Directivo alcalde de Envigado, Representante delegado del Ministerio de educación, Representante del Sector Productivo, Representante de los Exrectores, Representante de los Egresados, Representante Directivas Académicas, Representante de los Docentes, Representante de los Estudiantes, Rector, secretaria general.

Su estructura está dada por la Rectoría. Tiene dos vicerrectorías que son Vicerrectoria de Docencia y Vicerrectoria Administrativa y Financiera y dos direcciones que son Dirección de Investigación e Innovación y Dirección de Extensión, Proyección social y Empresarial.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL IUE

Grafico 2. Estructura Organizacional IUE



Nota: la siguiente imagen nos muestra la estructura organizacional de la Institución Universitaria de Envigado y donde está ubicada el área de Cartera. Fuente: Institución Universitaria de envigado (s.f).

Descripción del lugar del trabajo

Este trabajo se realizó en la oficina de carter, la cual está en el sistema de gestión integral en los procesos de apoyo – Gestión de Recursos Físicos y financieros, y depende de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, donde esta última tiene como objetivo gestionar de manera eficiente los recursos físicos y financieros para el logro de los objetivos institucionales.

Las funciones principales de la oficina de carter son:

- Gestionar la cartera institucional por medio del cobro persuasivo, acuerdos de pago y el proceso de recuperación de cartera.
- Conciliación manual con el área de contabilidad.
- Gestionar los apoyos financieros, crédito y financiación para los Estudiantes donde se le indica a los estudiantes los requisitos para aprobación del crédito.
- Generar los informes de cartera mensualmente.
- Emitir recibos de pago de financiación y acuerdos de pago.

Actualmente los procesos financieros (contable, financiero y cartera) se apoyan en la gestión de la información en el software contable Novasoft. Este software es obsoleto para las necesidades de gestión de la información, lo cual se generan los siguientes problemas para el área:

- El Software no genera un estado de cuenta del estudiante de fácil manejo, no permite descargar los pagos realizados por los estudiantes de manera cronológica, y no indica que tipo de obligación es, la cuales pueden ser financiación, acuerdo de pago o convenio.
- Entre las áreas de contabilidad y cartera se ha podido evidenciar que la información de las cuentas por cobrar por servicios educativos se realiza de forma manual por el funcionario encargado. Si bien, cuenta con la ayuda del sistema Novasoft, este no permite parametrizar las fechas de corte para la generación del reporte, adicionalmente no se tiene interfaz para la conciliación o cruce de información con contabilidad. Es entonces, que la funcionaria debe descargar la información en Excel y depurar la información con la fecha de corte que requiera,

así como formular celdas para llegar al saldo final de las cuentas por cobrar por los servicios educativos.

- Se evidenció que se han hecho requerimientos necesarios al proveedor del sistema, reportando los errores de este, los cuales cuando se llega la fecha de finalización de la fase de ejecución de la auditoría aún no han sido cerrados, incluyendo los reportados en vigencias anteriores a la auditada. Este hecho representa un alto riesgo para la información contable y genera incertidumbre en la razonabilidad de las cifras, incumpliendo lo establecido en la resolución 193 del 5 de mayo de 2016 expedida por la CGN y los literales b y e del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.
- Novasoft ha venido funcionando de manera independiente de los demás sistemas de información de la Institución, todavía no está integrado de manera funcional ni técnica con ninguno de los existentes, y se ha dificultado entre los usuarios la lógica de su uso.

Según Villalba Quiroz (2015), la evaluación de la implementación de un modelo de gestión organizacional comienza con la definición de las áreas que se verán afectadas por lo que se propone seguir un esquema de planificación estratégica que permita: identificar los resultados esperados y determinar los módulos necesarios; Un diagnóstico previo es clave para una implementación exitosa. Dado lo anterior, Novasoft hace parte de un modelo de gestión organizacional que

busca la eficiencia en los procesos, pero en la etapa actual, mientras no apoye un modelo integrado, la eficiencia no se logra.

Los sistemas integrados son una opción interesante para las empresas, por ejemplo, Oltra Badenes (2012) indica que las empresas que van a implantar un modelo de gestión organizacional en la actualidad buscan, cada vez más, sistemas integrados de gestión que requieran el mínimo esfuerzo de implementación y personalización para adaptarse a sus necesidades específicas.

Las IES a la par que aumentan en sus estudiantes, también deben pensar en mejorar sus sistemas de información que permitan prestar un adecuado servicio a la comunidad en general. Según Torres y Lamenta (2015), la expansión del mercado se ha convertido en un fenómeno inevitable para las empresas que buscan crecer y mantenerse competitivas. Este crecimiento implica dentro de las organizaciones el manejo eficiente de grandes volúmenes de información, adaptación a entornos más complejos y posicionamiento en el mercado.

Dado lo anterior, surge la necesidad de integrar las áreas de las organizaciones en un sistema de información que se acomode a las características y los fines que desea alcanzar la empresa, permitiendo una comunicación fluida entre departamentos, la centralización de datos relevantes y la automatización de procesos clave. Esta integración no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también fomenta una toma de decisiones estratégica basada en información actualizada y precisa.

GESTION POSITIVA – G+

Es un modelo de gestión organizacional especializado para el sector público, que bajo un mismo sistema de información administra y gestiona de manera transversal, sistemática y en tiempo real todos sus procesos. Como por ejemplo talento humano y nómina, estructura organizacional, sistema de calidad, gestión archivística, plan estratégico o plan de desarrollo y toda la normatividad que deben cumplir las entidades públicas según directrices dadas por los respectivos organismos reguladores de orden nacional (Gestión Positiva, 2024).

En la Institución Universitaria de Envigado se ha venido manejando el modelo en las siguientes áreas:

- **Talento Humano:** permite al encargado del proceso tener trazabilidad de permisos laborales, colillas de la nómina de los empleados, control de las incapacidades; mientras que para el empleado la generación de certificados laborales, solicitar permisos, gestionar la evaluación de desempeño y cargar las respectivas novedades de nómina. Además, que permite visualizar la hoja de vida de manera amigable.
- **Gestión por Procesos:** es un componente flexible y parametrizable que permite la construcción de los sistemas de gestión integral que tengan implementados, esto bajo los diferentes niveles de procesos y el montaje de su modelo operativo de procesos.

Este componente facilita la administración y gestión de los documentos mandatorios como la declaración de los manuales de calidad, política de calidad, los objetivos de

calidad, los procedimientos, formatos y demás jerarquías documentales del sistema de gestión.

- Sistema de gestión documental: el componente de gestión documental basa su operación en la parametrización, gestión y registro de la TRD (tabla de retención documental) vigente, a través de la cual el modelo de gestión organizacional G+ interactúa con los demás componentes del sistema, y soporta integralmente el funcionamiento de las utilidades de los otros módulos como comunicaciones oficiales, expedientes e inventario documental.

Así mismo opera la producción documental de la institución, iniciando mediante un eficiente proceso de radicación y continuando con la etapa de gestión y trámite que permite que la información circule de manera ágil y segura.

Administración y gestión de normativa: permite la generación de normas institucionales de forma fácil y eficiente, a través de flujos previamente parametrizados.

Mediante la implementación de este componente los diferentes usuarios pueden participar en línea en la proyección, revisión y aprobación de las normas y publicaciones de carácter oficial; conservando los históricos y la trazabilidad de la documentación.

- Indicadores: permite al líder de cada proceso hacer seguimiento a los indicadores de gestión de los planes de mejoramiento, gestión o procesos, si se está cumpliendo dentro de los tiempos establecidos.
- Presupuesto: facilitar si se realiza una adición, reducción o traslado al presupuesto el jefe de proyectos debe de realizar el respectivo cargue en G+. El módulo de

normativa en G+, envía notificaciones vía correo electrónico al jefe de proyectos, toda vez, que se gestione alguna modificación y que esta sea aprobada desde presupuesto.

- Gestión de proyectos: este módulo ayuda a planificar, ejecutar y supervisar proyectos de manera eficiente además permite generar reportes sobre el estado de los proyectos, lo que permite tomar decisiones informadas.

Por otro lado, la implementación del software podría traer ventajas en las áreas financiera -contable, tales como:

- Evitar demandas administrativas por errores en la gestión organizacional.
- Fomentar las bases y el correcto funcionamiento de los servicios de las Tics en los procesos administrativos y académicos para el cumplimiento de la misión.
- Reducir papelería en impresiones, al tramitar la información digitalmente y en línea.
- Tener en un solo sistema la administración, gestión y control de toda la organización, garantizando reducción de procesos, minimizar los errores, transparencia y coherencia en la información, facilidad en la toma de decisiones y disponibilidad de la información.

La adquisición de estos nuevos componentes y su integración con los componentes G+ Administrativos y financieros, garantizarán trazabilidad, objetividad, celeridad, confiabilidad y parametrización en la gestión institucional.

El Modelo G+ está adaptado a todas las guías, metodologías, manuales, políticas Institucionales y demás normatividad nacional y local, garantizando así a las entidades estar de manera permanente al día en el cumplimiento normativo. además, cuenta con los siguientes beneficios como plataforma web:

- Permite y facilita el manejo controlado del ciclo contable de la institución, desde la ejecución de las funciones de cada miembro de toda la organización siguiendo sus procesos, articulados y en línea logrando consolidar un sistema integrado de información gerencial y financiera que dé respuesta inmediata a las necesidades de la organización y también a través del ingreso de datos a través de documentos contables hasta la salida de datos en forma de consultas y reportes, tanto para el control interno a través de la emisión de los estados financieros como para entes de control externo.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar el proceso Estado de Cuenta para el sistema G+, para la Institución Universitaria de Envigado.

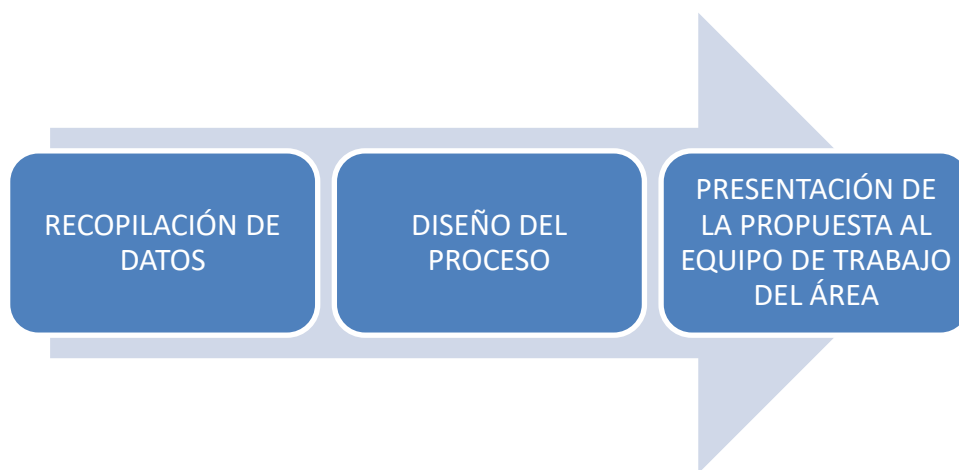
Objetivos específicos:

- Levantar la información primaria del estado actual del proceso en la institución.
- Diseñar del proceso Estado de Cuenta, que se ajuste al nuevo sistema G+.
- Validar con el equipo de trabajo el diseño del nuevo proceso.

Metodología

La metodología que se desarrolló para lograr el objetivo propuesto en la oficina de Cartera de la Institución Universitaria de Envigado se encuentra detallado en el Gráfico 3.

Gráfico 3. Procesos metodológicos



Recopilación de datos

Con el objetivo de proponer la implementación del nuevo módulo de gestión organizacional, se realizaron consultas con el equipo de trabajo, para hacer un análisis detallado de la situación que se presenta con el software actual (Novasoft), en el cual se vienen presentando limitaciones en su funcionamiento en todo el proceso de la generación del estado de cuenta del estudiante.

Se realizó un mapeo de los procesos existentes en el área para poder identificar qué proceso requiere ser automatizado con el nuevo módulo.

Diseño del proceso

Se realizó un análisis sobre la implementación del nuevo módulo de gestión organizacional y si éste permitirá optimizar el tiempo de espera de los estudiantes y mejorar la eficiencia operativa de la Institución.

En este punto se identificó cada paso del proceso del estado de cuenta de un estudiante y posteriormente se diseñó un flujo claro de actividades, con etapas bien definidas para que el proceso sea más ágil y reducir la carga manual del equipo de trabajo.

Presentación de la propuesta al equipo de trabajo del área

El equipo de trabajo de la oficina de Apoyo Financiero conformado por un Profesional universitario, auxiliar administrativo y el abogado especializado se reunieron el 9 octubre de 2024 y se definió la propuesta sobre la implementación del módulo de cartera en el módulo de gestión G+, la cual se va a presentar al jefe del área en el último grupo primario del segundo semestre.

Resultados.

Recopilación datos

Ya que el área actualmente no cuenta con un proceso definido que mida la calidad del funcionamiento del aplicativo Novasoft, el equipo de trabajo realizo un levantamiento de información donde se puede evidenciar las falencias que presenta el sistema en el momento de gestionar el estado de cuenta de un estudiante:

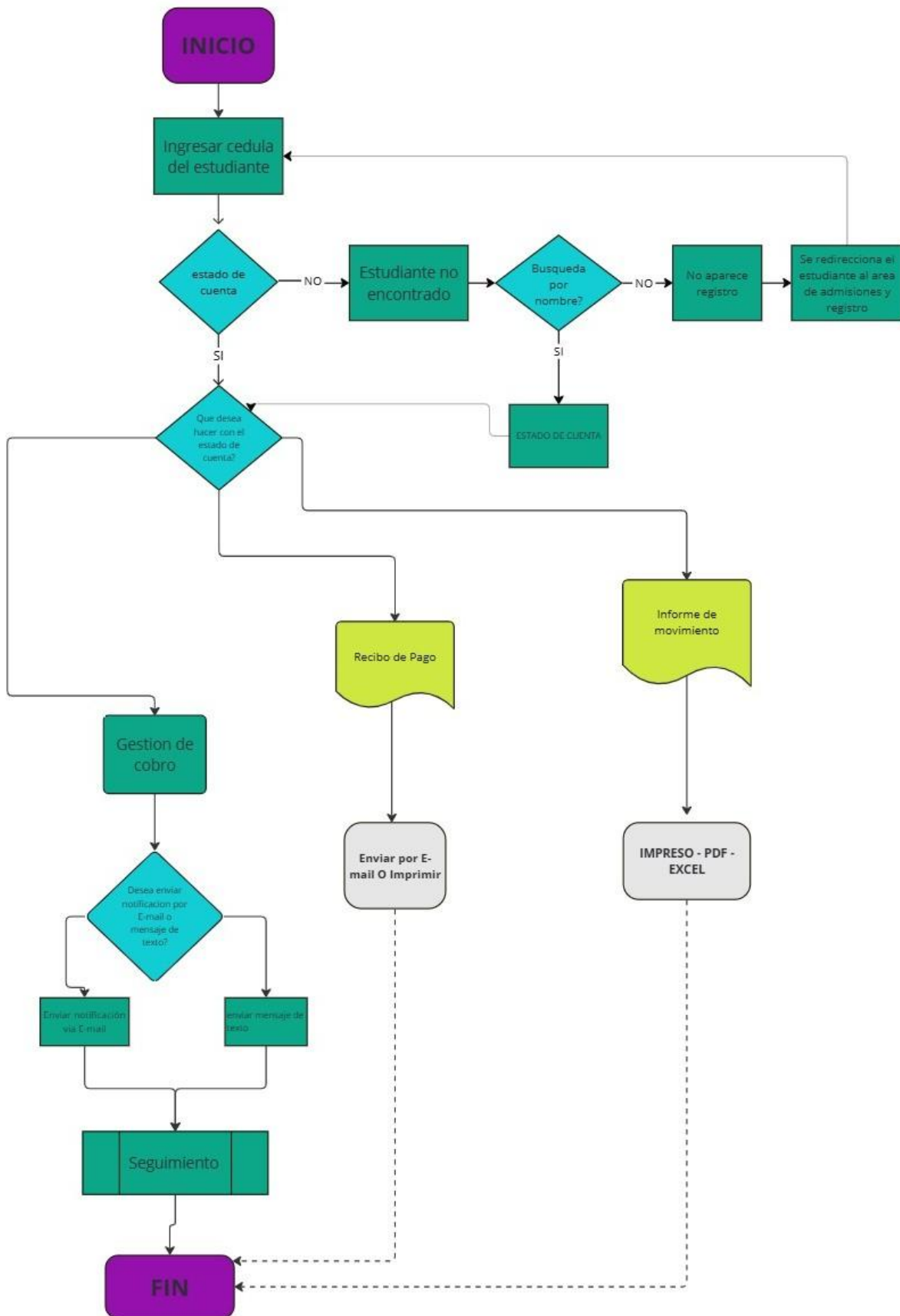
- El sistema actual Novasoft no permite generar recibos automáticos para pagar ni poder programar una alerta que el estudiante está en mora.
- No es posible generar un informe del comportamiento de pago, saber si la cartera pendiente es de financiación, acuerdo de pago o convenio. Tampoco se puede calcular los intereses de mora de las deudas vencidas, esto afecta el desempeño o la eficiencia de la organización.
- El sistema separa los pagos de los estudiantes como si hubiera hecho el pago en diferentes pagos y no es fácil de consolidar si se requiere un registro de cuanto valor canceló de una obligación en específico. A pesar de que se le informo al proveedor, este nunca ha programado el sistema para lograr obtener este informe.
- No es posible filtrar la información ya que los títulos se generan como cuadros de texto insertados, además tiene una combinación de celdas que no permite separar los datos por columnas independientes.

- El sistema presenta muchos inconvenientes en cuanto a la generación de un recibo de pago para el estudiante. La opción no es fácil de ubicar para el usuario, no se puede saber si es de financiación o un acuerdo de pago.

Diseño del Proceso

Se diseñó una propuesta del proceso del estado de cuenta en el módulo de gestión G+ por medio de un flujograma así:

Gráfico 4: flujograma propuesta G+



Propuesta proceso G+

- ***Ingresar La cedula del estudiante***

Esta actividad se refiere a que el módulo permita realizar una búsqueda del estado de cuenta por documento. En caso de que el estudiante o el tercero no este creado muestre una advertencia que diga “Estudiante no encontrado” y permite poder realizar una nueva búsqueda por nombre, si el resultado de esta es negativo se debe direccionar el estudiante al área de admisiones y registro para comprobar los datos que se ingresaron al sistema. Si la nueva búsqueda por nombre es positiva seguimos el proceso para la visualización del estado de cuenta.

- ***Estado de cuenta existente:***

Si el estudiante esta registrado en el sistema este arrojará la información del estado de cuenta y se visualizará tres opciones, generar un recibo de pago, reporte del movimiento del estudiante, o gestión de cobro en caso de presentarse mora en los pagos. dependiendo de lo que deseamos hacer con el estado de cuenta.

Recibo de pago: es una actividad que nos permitirá generar el recibo para que el estudiante realice el pago de una obligación financiera donde el sistema ya podrá identificar qué tipo de obligación es: **financiación** que emita el valor de la cuota más los intereses corrientes, **acuerdo de pago** si se tiene cuotas vencidas que liquide el recibo con los intereses de mora, o si pertenece algún **convenio** municipal que le liquide el pago de acuerdo con la estructura de dicho convenio.

En esta actividad el sistema nos permite seleccionar si se desea enviar el recibo por correo electrónico o imprimir.

- ***Informe de movimiento***

En esta opción será mucho más fácil en el momento de conciliar con un estudiante poder generar un reporte del movimiento de los pagos realizados por medio impreso, en Excel o en PDF. Este informe nos muestra todo el comportamiento del estudiante, permitiendo identificar rápidamente saldos pendientes, pagos realizados, fechas de vencimiento y cualquier otra información relevante de manera personalizada. Esto agiliza el proceso de atención al estudiante y facilita la resolución de cualquier inquietud relacionada con sus pagos.

- ***Gestión de cobro***

En este proceso el abogado profesional del área según sea el caso del estudiante, el sistema muestra la opción de enviar una notificación al deudor, ya sea por correo electrónico o mensaje de texto. Esta notificación es una forma de recordar al deudor sobre su obligación de pago y de incentivarlo a ponerse al día. Además, que se pueda registrar en el sistema el proceso que se ha llevado con el cobro persuasivo como las llamadas, mensajes de texto, notificaciones por correo electrónico

Si es financiación de matrícula que nos muestre un recibo detallado así:

Grafico 5: estado de cuenta estudiante

Fecha y hora de generación						
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO - IUE						
ESTADO DE CUENTA						
CLIENTE:	PALACIO RENDON DIANA CAROLINA					
DOC_CLIENTE:	1037583611					
Fecha corte del informe						
TIP_DOC	NUM_DOC	FCH_DOC	FEC_VEN	DIAS	VAL_FAC	SALDO
010	040113823	10/01/2022 0:00	10/02/2022 0:00	2019	1.574.400,00	1.574.400,00
010	301023106	10/03/2022 0:00	27/03/2022 0:00	1988	372.925,00	1.947.325,00
010	040114160	16/01/2022 0:00	16/02/2022 0:00	1988	1.491.700,00	3.439.025,00
Total general					3.439.025,00	3.439.025,00
Reporte para generar tanto en formato excel como en PDF						

Nota: la imagen nos muestra la propuesta de la vista del estado de cuenta de los estudiantes en el aplicativo G+

Esta sería la propuesta del proceso de gestión cobro:

Presentación al equipo de trabajo

Anexo 2: Acta de entrega propuesta de implementación de mejora.

En el anexo 2 podemos encontrar el acta de la reunión en la que se expusieron los principales lineamientos para la implementación del módulo financiero del sistema G+. En dicha reunión, participaron representantes de la oficina de cartera, y la Vicerrectoría de Docencia en cabeza de 1 coordinador académico y 1 coordinador administrativo, con el objetivo de definir los requerimientos, alcances y estrategias para una transición efectiva. Además, se registraron los acuerdos sobre el cronograma de implementación, la capacitación del personal y las mejoras esperadas en la gestión financiera de la Institución.

Conclusiones

Con la propuesta de la implementación de una mejora al proceso de gestión en los estados de cuenta de los estudiantes de la Institución Universitaria de Envigado los directivos podrán tomar decisiones más estratégicas y efectivas en cuanto a la asignación de recursos, la planificación financiera y la evaluación de proyectos.

La implementación del sistema G+ representa un paso fundamental en la transformación digital de la Institución Universitaria de Envigado. Al optimizar los procesos financieros y mejorar la experiencia del usuario, esta iniciativa nos acerca a nuestra visión de ser una institución de educación superior de excelencia, reconocida por su eficiencia, transparencia y compromiso con la comunidad académica.

Este trabajo de grado ha demostrado que la implementación de nuevas tecnologías y módulos de gestión empresarial son una inversión necesaria para garantizar la sostenibilidad financiera de la institución, al mejorar la gestión de recursos, optimizar procesos y adaptarse a las demandas de un mercado cada vez más competitivo.


Referencias

- Institución Universitaria de Envigado. (2024). *Identidad Institucional*.
<https://www.iue.edu.co/la-iue/identidad-institucional/>
- Institución Universitaria de Envigado. (2025). *Identidad Institucional*.
<https://www.iue.edu.co/la-iue/identidad-institucional/#item-4>
- Institución Universitaria de Envigado. (2025). *Aseguramiento de la calidad*
<https://www.iue.edu.co/la-iue/aseguramiento-de-la-calidad/#item-6>
- Oltra Badenes, R. F. (2012). *Sistemas Integrados de Gestión Empresarial: Evolución histórica y tendencias de futuro*. Universitat Politècnica de València.
https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/16396/sistemas%20integrados%20de%20gesti%F3n%20empresarial_6056.pdf?sequence=1
- Somos Gestión Positiva. (s.f.). *Modelo de Gestión Organizacional*.
<https://somosgestionpositiva.com/modelo-de-gestion-positiva/>
- Torres, K., & Lamenta, P. (2015). La gestión del conocimiento y los sistemas de información en las organizaciones. *Negotium*, 11(32), 3-20.
<https://www.redalyc.org/pdf/782/78246590001.pdf>
- Villalba Quiroz, F. S. (2015). *Evaluación del mejoramiento del desempeño en los procesos financieros, administrativos, mediante la implementación de un sistema ERP empresarial*. [Tesis Maestría en Dirección de Empresas]. Universidad Andina Simón Bolívar. <https://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/4841>

Anexos

Anexo 2:

Acta de entrega – Presentación al equipo de trabajo



REUNION ORDINARIA
EQUIPO DE TRABAJO OFICINA DE CARTERA
ACTA # 3

FECHA : diciembre 10 de 2024
HORA : 7 am. – 10:00 am.
LUGAR : presencial

ASISTENTES:

Maria Velez, jefe de área
Sol Maria Restrepo, Profesional Universitario
Alejandro Villa, Abogado Profesional
Liliana Giraldo, Auxiliar Administrativa

INVITADOS:

Hernán Alberto Cuervo Colorado, Coordinador Administrativo.
Wilson Andrés Arcila Sánchez, Coordinador Administración Financiera.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quorum.
2. Presentación y aprobación propuesta mejora del proceso de gestión del estado de cuenta de los estudiantes

DESARROLLO:



1. **Verificación de Quórum.**

Una vez verificado el quorum, se determinó que era suficiente para deliberar y decidir.

2. **Presentación y aprobación propuesta mejora del proceso de gestión del estado de cuenta de los estudiantes**

Considerando que el equipo de trabajo realizo el levantamiento de la información del aplicativo Novasoft de las falencias que viene presentando se trae ante esta reunión la propuesta de implementación de mejora en el proceso de gestión de los estados de cuenta de los estudiantes por medio del módulo de gestión

(+57)4 339 1010
www.iue.edu.co
Carrera 27 B # 39 A Sur 57
Barrio Rosellón - Envigado - Código postal 055422

organizacional G+, el cual como ya es de su conocimiento viene manejándose en la Institución.

Que se ha llevado a cabo es estudio del diseño del proceso de mejora para el sistema de financiación y cartera de estudiantes, con el objetivo de mencionar los objetivos específicos del proyecto, por ejemplo: optimizar los procesos de facturación, mejorar la gestión de la cartera, brindar mayor transparencia a los estudiantes.

Dentro de los procesos mas importantes para esta migración de aplicativo se debe tener en cuenta:

Capacitación: en vista que este módulo de cartera será completamente nuevo, se ha impartido la capacitación necesaria al personal involucrado en el uso y mantenimiento del nuevo sistema, garantizando su correcto funcionamiento.

Documentación: Se ha generado la documentación técnica correspondiente, incluyendo manuales de usuario, guías de instalación y configuración, y diagramas de flujo, los cuales serán entregados a los responsables del sistema.

Soporte técnico: Se establecerá un plan de soporte técnico para atender cualquier incidencia o requerimiento que surja durante la etapa de operación del sistema, garantizando su continuidad y estabilidad.

Aprobación:

Todos los participantes declaran haber revisado los alcances del proyecto por lo cual queda aprobado.

Siendo las 10:00 am se da por terminada la reunión.

Maria Velez
Jefe de área

Sol Maria Restrepo
Profesional Universitario

Alejandro Villa
Abogado Profesional

Liliana Giraldo
Auxiliar Administrativa