

3.3. Paso a paso para trámites de Informes Financieros

# Paso	Actividad	Oficina de Soporte a Proyectos (OSP)	Centro de Servicios Integrados (CSI)	Investigador (a)
1	Recepción de la solicitud por parte de la entidad o del Investigador*	□		
2	Solicitud de apertura de caso ante el CSI para la elaboración del informe financiero	□		
3	Se notifica número de caso asignado para realizar el respectivo seguimiento		□	
4	El Gestor Financiero elabora el informe y lo envía al área de Contabilidad para la debida revisión de los registros contables		□	
5	Luego de la revisión del área contable el Gestor Financiero envía el informe al Investigador para su revisión y aprobación		□	
6	Revisar el informe y notificar al Gestor Financiero su aprobación			□
7	Una vez cuenta con el visto bueno del Investigador, se procede con el trámite de firmas del Director Financiero y de la Contadora		□	
8	Envío del informe al Investigador para la firma respectiva		□	
9	Procede con la firma del informe			□
10	El Gestor Financiero realiza la entrega a la OSP del informe con todas las firmas junto con los soportes que correspondan		□	
11	Se realiza la entrega del informe al Investigador y/o a la entidad	□		