



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 1 de 9

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO	LÍDER DEL PROCESO
GESTIÓN DE APOYO	APOYO	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO	Fortalecer la gestión administrativa y financiera, de forma que permita el suministro adecuado y oportuno de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	
ALCANCE	Inicia con la identificación de las necesidades de recursos de todos los procesos y culmina con la provisión oportuna de los mismos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	

SECUENCIA E INTERACCIONES CICLO PHVA				
ENTRADA	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO
		PLANEAR		
Plan de Necesidades PDI Necesidades de personal y de mantenimiento.	Todos los procesos Consejo Superior Todos los procesos	Determinar las necesidades de los recursos físicos, financieros, de talento humano, tecnológicos y de la	Proyecto de Presupuesto. Planes de compras y de mantenimiento Plan de capacitación.	Consejo Superior. Contraloría. Todos los procesos.



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 2 de 9

SECUENCIA E INTERACCIONES CICLO PHVA

ENTRADA	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO
		información.		
		HACER		
Proyección de generación de Recursos propios Lineamientos presupuestales. PDI Asignación presupuestal Estatuto presupuestal, administrativo, docente y de contratación Régimen Contabilidad Pública. Lineamientos para suministro de información a partes interesadas Estatuto Tributario.	Todos los procesos Gobierno Nacional Consejo Superior Consejo Superior Consejo Superior	Gestión de Presupuesto y Contabilidad.	Acuerdo de distribución presupuestal. Registros Presupuestales Informe de Ejecución Presupuestal. Estados financieros. Información financiera y de contratación	Consejo Superior Todos los procesos Entes de Control
Plan de Compras Solicitudes de requisición de bienes y/ o servicios	SIG Todos los procesos	Gestión de Compras y Almacén	Convocatorias. Contratos Insumos adquiridos	Consejo Superior. Contraloría. Comunidad en



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 3 de 9

SECUENCIA E INTERACCIONES CICLO PHVA

ENTRADA	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO
Solicitudes de CDP Inventario de muebles e inmuebles			Informe de plan de compras Pólizas de aseguramiento Inventarios	general Todos los procesos.
Necesidades de personal Estatuto docente Estatuto Administrativo Informes de evaluación de desempeño.	Todos los procesos Consejo Superior	Gestión del Talento Humano.	Plan de capacitaciones Contratos de personal Información de Gestión Humana	Todos los procesos Entes de Control
Estatuto de presupuesto Ley 30/ 92	Consejo superior Gobierno nacional	Gestión de Tesorería.	Documentos y soportes financieros Informe de Caja y Bancos.	Consejo Superior. Contraloría. Comunidad en general Todos los procesos.
Necesidades de Procesos Misionales	Procesos Misionales	Servicios de biblioteca.	Servicio	Procesos Misionales
Necesidades de Procesos Misionales	Procesos Misionales	Servicios de laboratorios.	Servicio	Procesos Misionales
Necesidades de Procesos	Procesos Misionales,	Soporte técnico,	Plan de mantenimiento de	Procesos



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 4 de 9

SECUENCIA E INTERACCIONES CICLO PHVA

ENTRADA	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO
Misionales, Estratégicos y administrativos	Estratégicos y administrativos	apoyo informático.	equipos de cómputo	Misionales, Estratégicos y administrativos
Necesidades de Procesos Misionales, Estratégicos y administrativos	Procesos Misionales, Estratégicos y administrativos	Gestión telemática.	Plan de trabajo de salas de informática	Procesos Misionales, Estratégicos y administrativos
Necesidades de mantenimiento correctivo de planta física	Todos los procesos	Mantenimiento de planta física	Servicio de mantenimiento	Todos los procesos
		VERIFICAR		
Plan de compras Plan de capacitaciones Ejecución presupuestal Plan de mantenimiento de planta física Plan de mantenimiento de equipos de cómputo	Dependencias del Proceso	Seguimiento y Medición al cumplimiento de los planes de compras, de capacitación del talento humano y de mantenimiento.	Informe de seguimiento a los planes de compras, de capacitación del talento humano y de mantenimiento. Evaluación de proveedores, planta física, mantenimiento de	Consejo Superior. Contraloría. Comunidad en general Todos los procesos.



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 5 de 9

SECUENCIA E INTERACCIONES CICLO PHVA

ENTRADA	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	SALIDA	USUARIO
			equipos, etc.	
		ACTUAR		
Informe de seguimiento a los planes de compras, de capacitación del talento humano y de mantenimiento.	Dependencias del Proceso	Acciones correctivas y preventivas.	Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas	Consejo Superior. Contraloría. Comunidad en general Todos los procesos.

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS

TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO
Recurso humano competente: Director Administrativo, jefe de compras y almacén, tesorera, jefe de recurso humano, contador, jefe de presupuesto, asesor jurídico, jefe de biblioteca, jefe de telemática, jefe de laboratorios y jefes de mantenimiento,	Oficinas, equipos de cómputo, bodega, vehículo, sumadoras, escritorios, archivadores, sillas, laboratorios, bibliotecas, talleres, software.	De acuerdo a lo establecido por las normas de seguridad industrial.



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 6 de 9

auxiliares de servicios.

REQUISITOS APLICABLES POR CUMPLIR	DOCUMENTOS APLICABLES
<p><u>LEGALES</u></p> <p>CPC, Ley 30/92, Decretos 1279/02, 2502/98, 2772/05, 770/05, 2539/05, Ley 23/82, Ley 598/00, y sus decretos reglamentarios.</p> <p>Resoluciones 222/06 y 555/06.</p> <p>Decreto extraordinario 624/89 y sus reglamentarios.</p> <p><u>INSTITUCIONALES</u> Estatutos de Contratación, presupuestal, docente y administrativo, Manual de procesos y procedimientos para contratación</p> <p>Acuerdos 026/05 y 032/06.</p> <p>Resoluciones 429/00, 016/06, 012/07, 032/08.</p> <p><u>NORMA</u></p> <p>4.1, 4.2.2, 4.2.3, 5.1, 6.1, 6.2, 6.3, 7.3, 7.4, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 8. 2.3, 8.4, 8.5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimiento de gestión de recursos ➤ Procedimiento de presupuesto ➤ Procedimiento registro de ingresos ➤ Procedimiento para desembolsos ➤ Procedimiento adquisición de bienes ➤ Procedimiento novedades de nomina ➤ Procedimiento para contratación de docentes ➤ Procedimiento para contratación de docentes en periodo de receso ➤ Procedimiento de contratación de empleados administrativos y de mantenimiento ➤ Procedimiento para vinculación de empleados administrativos de libre nombramiento y remoción ➤ Procedimiento para inducción y re inducción ➤ Procedimiento de capacitación ➤ Procedimiento para elaboración de cartas laborales ➤ Procedimiento para liquidación de prestaciones sociales ➤ Procedimiento para retiro de empleados ➤ Procedimiento de programación semestral de salas de informática ➤ Procedimiento de atención a usuarios en las salas de informática ➤ Procedimiento para préstamo de equipos de ayudas audiovisuales



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 7 de 9

- Procedimiento para servicios de laboratorio
- Procedimiento de servicio de biblioteca
- Procedimiento para mantenimiento planta física
- Procedimiento para el mantenimiento preventivo de equipos de computo
- Procedimiento para la realización de copias de seguridad – (back-up)
- Procedimiento contable
- Procedimiento mantenimiento correctivo de equipos de computo
- Procedimiento ingreso de bienes al almacén
- Procedimiento para dar de baja bienes muebles
- Procedimiento de egreso de bienes del almacén

PARÁMETROS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

DENOMINACIÓN	FÓRMULA
Porcentaje de ejecución presupuestal.	Recursos ejecutados/recursos presupuestados * 100
Ejecución plan de compras	plan de compras ejecutado/Plan de compras programado * 100
% de ejecución del cronograma de capacitaciones	Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas * 100
Eficiencia tecnológica	# De equipos de cómputo en biblioteca
Cobertura de biblioteca	Total usuarios atendidos por semestre



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01

Versión: 03

Aprobado: 24/07/2015

Página: 8 de 9

Eficiencia espacio físico construido	Área de espacio físico construido/ # de estudiantes
Ampliación de la planta física	# de metros cuadrados nuevos construidos por año
Eficacia en el mantenimiento planta física	# de mantenimientos preventivos de planta física realizados / # de mantenimientos preventivos de planta física programados
Eficacia en el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo	# de mantenimientos preventivos de equipos de cómputo realizados / # de mantenimientos preventivos de equipos de cómputo programados
Eficacia Servicio de préstamo de equipos audiovisuales	# solicitudes atendidas/# reservas realizadas * 100
RIESGOS DEL PROCESO	
VER MAPA DE RIESGOS ACTUALIZADO	



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO



Código: AP-GA-CA01
Aprobado: 24/07/2015

Versión: 03
Página: 9 de 9

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
11/09/2008	01	<ul style="list-style-type: none"> Primera Edición
24/07/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica cuadro de presentación de acuerdo a Manual de Identidad Visual Se modifica el Objetivo del proceso Se modifica estructura del formato para mejor entendimiento del documento Se eliminan algunos indicadores Se eliminan 2 procedimientos y se adiciona el procedimiento para dar de baja bienes muebles

Item:	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	Enver Mosquera Hurtado	Mery Johana Chamorro	José Félix Riascos Benavides
Cargo	Director Administrativo y Financiero	Líder Mejora Continua	Rector (E)