



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ES-DE-VA-CP-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2024</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>1 DE 4</b>
---------------	-----------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestión administrativa, de apoyo, asesoría jurídica y financiera en la planeación estratégica de la Universidad en pro de mejorar la calidad académico- administrativa de la Comunidad Universitaria.
<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Vicerrector Administrativo

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PH VA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLES	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNA	EXTERNA						INTERNA	EXTERNA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad Universitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismo de regulación, control y vigilancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediciones de indicadores.</li> <li>Planes de mejoramiento.</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estructurar mecanismos de control, medición y mejora continua de la gestión administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional de Apoyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendición de cuentas.</li> <li>Resultados de indicadores.</li> <li>Actas de reuniones de Autocontrol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad Universitaria.</li> <li>Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismo de control.</li> <li>Entes Gubernamentales.</li> <li>Grupos de interés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad Universitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismo de regulación, control y vigilancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Gestión, Informes a organismos de control, regulación y vigilancia.</li> <li>Mediciones de indicadores.</li> <li>Planes de mejoramiento.</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento a los mecanismos de control, medición y mejora continua de la gestión administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional de Apoyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de indicadores.</li> <li>Informes de Gestión administrativa.</li> <li>Informes mensuales de las actividades desarrolladas por las dependencias adscritas a la Vicerrectoría Administrativa.</li> <li>Actas de reuniones de Autocontrol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad Universitaria.</li> <li>Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismo de control.</li> <li>Entes Gubernamentales.</li> <li>Grupos de interés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad Universitaria.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de avance AP-FIN-FO-30 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PAGO Y</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el trámite para autorización de avances.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional de Apoyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>AP-FIN-FO-20 Trámite de avance, debidamente autorizado y liquidado, el radicado ante la oficina de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad Universitaria.</li> </ul>	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ES-DE-VA-CP-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2024</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>2 DE 4</b>
---------------	-----------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

		AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO PARA LEGALIZACIÓN DE AVANCE				Presupuesto y posteriormente para el pago en la oficina de Tesorería.		
• Comunidad Universitaria.		• Solicitud de avance AP-FIN-FO-30 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PAGO Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO PARA LEGALIZACIÓN DE AVANCE.	H	• Desarrollar el trámite de reconocimiento, legalización y autorización de pago oportunamente.	• Apoyo Contable	• Verificación de disponibilidad presupuestal en LINUX, comunicación interna solicitando expedición del Registro Presupuestal y AP-FIN-FO-15 AUTORIZACIÓN DE PAGO radicado ante la oficina de contabilidad.	• Comunidad Universitaria.	
• Comunidad Universitaria.	• Organismo de regulación, control y vigilancia. • Entidades y/o usuarios externos	• Recepción de solicitudes, derechos de petición y acciones de tutela.	H	• Emisión de conceptos jurídicos y contestación de derechos de petición y acciones de tutela	• Apoyo Jurídico	• Respuestas en los términos establecidos por la ley de Derechos de petición y acciones de tutela mediante correo electrónico y/o de manera física.	• Comunidad Universitaria.	• Organismo de regulación, control y vigilancia • Entidades y/o usuarios externos
• Comunidad Universitaria	• Entidades y/o usuarios externos	• Solicitud de contratación • AP-CTR-FO-09. ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRA O SUMINISTRO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	H	• Desarrollo de procesos contractuales.	• Apoyo Administrativo	• AP-CTR-FO-02 Acta de Recibo Parcial • AP-CTR-FO-10 Acta de solicitud Otro si/Adición • AP-CTR-FO-14 Certificación de cumplimiento • AP-CTR-FO-17 Lista de chequeo requisitos para el trámite	• Ordenador del Gasto. • Alta Dirección • Comunidad Universitaria	• Entidades y/o usuarios externos.
• Comunidad	• Organismo	• AP-CTR-FO-09.	V	• Verificación de procesos	• Apoyo	• AP-CTR-FO-14 Certificación	• Ordenador	• Entidad

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ES-DE-VA-CP-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2024</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>3 DE 4</b>	
ad Universitaria.	de regulación, control y vigilancia.	ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRA O SUMINISTRO PRESTACIÓN DE SERVICIOS. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato /Minuta</li> <li>• Cotización</li> <li>• Documentación legal.</li> </ul>		contractuales.	Administrativo	de cumplimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>• AP-CTR-FO-05 Acta de entrega y recibo final</li> <li>• AP-CTR-FO-06 Acta de liquidación</li> </ul>	or del Gasto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Comunidad Universitaria.</li> </ul>	s y/o usuarios externos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismo de regulación, control y vigilancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal.</li> <li>• Plan de acción</li> <li>• Presupuesto de inversión</li> </ul>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal.</li> <li>• Plan de acción</li> <li>• Presupuesto de inversión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal.</li> <li>• Solicitudes de Registros presupuestales.</li> <li>• Solicitudes de traslados y cancelación de saldos.</li> <li>• Verificación de la ejecución del plan de acción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismo de regulación, control y vigilancia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismo de regulación, control y vigilancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal.</li> <li>• Plan de acción</li> <li>• Presupuesto de inversión</li> <li>• Proyección del presupuesto para la siguiente vigencia.</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del presupuesto de la vigencia fiscal y planeación de la siguiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo Contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyección del presupuesto para la siguiente vigencia.</li> <li>• Acta de aprobación del presupuesto para la siguiente vigencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismo de regulación, control y vigilancia</li> </ul>

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ES-DE-VA-CP-01</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2024</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>4 DE 4</b>
---------------	-----------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	---------------

**REQUISITOS CLIO**

DEL CLIENTE	LEGALES Y REGLAMENTARIOS (Normograma - Externos)	IMPLÍCITOS	ORGANIZACIÓN (Normograma - Internos)
Ver documento <a href="#">EV-CAL-MR-02 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES</a>	Ver <a href="#">EV-CAL-FO-08 NORMOGRAMA</a>	Ver <a href="#">EV-CAL-DA-07 INTERRELACION REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 2015 CON LOS PROCESOS DEL SGC</a>	Ver <a href="#">EV-CAL-FO-08 NORMOGRAMA</a>

DOCUMENTOS ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	RECURSOS
<a href="#">Ver link documentación procesos SGC</a>	<a href="#">Ver link Indicadores</a>	<a href="#">Ver link de Administración del Riesgos</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talento Humano Competente</li> <li>• Instalaciones físicas adecuadas</li> <li>• Hardware y Software actualizado</li> <li>• Recursos económicos</li> </ul>

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSION DEL DOCUMENTO	RIGE A PARTIR DE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	EV-CAL-FO-17 Septiembre 24 del 2020	Creación de la Caracterización.
2	EV-CAL-FO-17 Agosto 26 del 2024	Modificación Documento. Requisitos CLIO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
RAMÓN EDUARDO BAUTISTA Vicerrector Administrativo	ANDREA DEL MAR MARÍN CAMELO Profesional de Apoyo al SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Asesora en la Coordinación del SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana