



**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 de AP-CTR-FO-09. ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRA O SUMINISTRO 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**

<b>DEL CLIENTE</b>	<b>LEGALES Y REGLAMENTARIOS (Normograma - Externos)</b>	<b>IMPLÍCITOS</b>	<b>ORGANIZACIÓN (Normograma - Internos)</b>
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>

<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>RIESGOS</b>	<b>RECURSOS</b>
<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**

<b>VERSION DEL DOCUMENTO</b>	<b>RIGE A PARTIR DE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
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

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
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