



CARACTERIZACION DE PROCESOS

PROCESO:

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBJETIVO: Evaluar a los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos y servicios conforme con los requisitos.
Contar con una infraestructura y equipos adecuados.
Asegurar que los productos adquiridos cumplan los requisitos de compra previamente especificados.
Buscar estrategias para la recuperación de cartera, actualización de inventario e inversiones.

DOCUMENTOS DE APOYO
PROC CONTABIL
PROC FINANCIERO
CONTROLES
INFORMES

RESPONSABLE DESEMPEÑO
Director Administrativo

43-41 - 63-74 - 823
824 - 83 - 84-85

ENTRADAS
Datos personales
Ficha Matricula
recibos pago caja o banco
Informe de Cartera
Sistemas y cuentas de cobro
canceladas
extracto bancario- recibos banco
registros de insumos y equipos
Insumos
cartera información de proveedores
programa mantenimiento
infraestructuras

PROVEEDOR
Todos los procesos

ACTIVIDADES
Adquisición de materiales y servicios
Recepción de solicitud de compra
Recepción de cotizaciones
Selección de proveedor
Orden y verificación de compra
Comunicación al proveedor
Elaboración de pago
Recepción de compras
Reevaluación de Proveedores
Revisar maquinaria y equipo
Determinar los recursos requeridos si hay lugar a ellos
Programar el mantenimiento
PTG Punto de equilibrio, Balance general

SALIDAS
Orden de compra
Cotizaciones
Lista de proveedores
Evaluación y re-evaluación de proveedores
Fian de mantenimiento general
Informes financieros
Informe conciliación bancaria
Informe de Cartera

CLIENTE
Todos los procesos

Normas/procedim / instruct
Procedimiento de Cartera
Procedimiento de compra
Procedimiento para evaluar proveedores

REGISTROS
Folios de mantenimiento
Directorio general
Presupuesto de gastos
Presupuesto proveedor
F. de Balance general
Folios de cartera
Revisión de proveedores
Listas de proveedores
Cartera de insumos
Comprobantes de pago
Ordenes de pago

RECURSOS
Personal competente y capacitado
Infraestructura
Financieros (presupuesto para el mantenimiento y mejoramiento del proceso)

INDICADORES
Valor recaudado por mes / valor presupuesto * 100
Gastos operacionales total activos

RESPONSABLE SEGUIMIENTO
rector
coordinador de calidad

Código: GF-O-05
Versión: 04