

Tipo de subsistema	
Transformación <input type="radio"/> Apoyo <input checked="" type="radio"/> Control y Regulación <input type="radio"/> Adaptación <input type="radio"/> Holístico <input type="radio"/>	
Objetivo del proceso:	Garantizar la continuidad de los servicios de apoyo transversales de la Universidad Católica de Oriente y del Colegio MAUJ, satisfaciendo las necesidades de los usuarios en pro del mejoramiento continuo, asegurando el cumplimiento legal y normativo del servicio prestado y el manejo transparente de los recursos.
Alcance:	Inicia desde la necesidad de los diferentes procesos, la planeación y proyección de presupuesto hasta la ejecución y el control de los recursos, aplica como proceso transversal de apoyo en la gestión de recursos a los demas procesos o gestiones de la Institución.
Responsable:	Director Administrativo y Financiero, Lider de Sistemas, Lider de Mantenimiento y Logistica, Lider de Compras.

No.	Proveedor	Entradas (Recursos)	Actividad	PHVA	Salidas (Productos)	Usuario
1	Todos los procesos Gestión Financiera Alta Dirección	Necesidades de cada proceso, asignación de presupuesto por proceso.	Planear la proyección de inversiones de infraestructura física y tecnológica, de acuerdo a las necesidades de la Universidad Católica de Oriente y el Colegio MAUJ.	P	Implementación de nuevos proyectos, mejoras en la infraestructura y gestión de tecnología, satisfacción del usuario y estabilidad de los procesos misionales.	Gestión Fianciera Gestión Administrativa y Logística
2	Gestión Administrativa y Logística	Criterios de selección y evaluación de proveedores.	Planear y gestionar alianzas con proveedores calificados y acordos a las necesidades de la Universidad Católica de Oriente y el Colegio MAUJ.		Base de datos de proveedores, selección y aprobación de prestadores de servicios calificados.	Gestión Fianciera Gestión Administrativa y Logística
3	Todos los procesos Gestión Financiera Alta Dirección	Necesidades de cada proceso e infraestructura física y tecnológica y asignación de presupuesto por proceso.	Planear mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura física y tecnológica, garantizando la disponibilidad de los servicios en las instalaciones.		Cronogramas de mantenimiento preventivo para las instalaciones y equipos	Gestión Administrativa y Logística
4	Todos los procesos Gestión Financiera Alta Dirección	Presupuesto aprobado para la vigencia	Gestionar los recursos para la implementación de mejoras de infraestructura física y tecnologica.	H	Mejoramiento y conservación de la infraestructura física y tecnologica para garantizar la correcta prestación del servicio.	Todos los procesos
5	Todos los Procesos Gestión Administrativa y Logística	Documentación de evaluación de proveedor Desempeño del proveedor	Hacer evaluación a proveedores en conjunto con los lideres de procesos para verificar el correcto cumplimiento del servicio prestado.		Proveedores evaluados y en pro de la mejora continua.	Todos los Procesos Gestión Administrativa y Logística

6	Todos los procesos Gestión Financiera Alta Dirección	Cronogramas de mantenimiento preventivo para instalaciones y equipos	Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura física y tecnológica.		Infraestructura física y tecnológica en buenas condiciones para garantizar la correcta prestación del servicio.	Todos los procesos y partes interesadas.
7	Gestión Administrativa y Logística, Alta Dirección.	Resultado de desempeño del servicio prestado, requerimientos de los Directivos Institucionales.	Seguimiento a la gestión y ejecución de la Gestión Administrativa y de Logística.	V	Indicadores de gestión para el mejoramiento continuo del proceso Encuestas de satisfacción (atención al usuario)	Gestión Administrativa y Logística, Alta Dirección.
8	Gestión Administrativa y Logística, Alta Dirección.	Indicadores de gestión. Estados de cronogramas	Analizar y evaluar los resultados del proceso y la gestión.		Plan de mejoras y planeación de necesidades de los procesos.	Todos los procesos y partes interesadas.
9	Revisoria Fiscal, Control Interno, Entes certificadores, Alta Dirección.	Auditorías internas y externas, informes de gestión.	Formulación e implementación de acciones correctivas y de mejora.	A	Mejora continua de la Gestión Administrativa y Logística.	Gestión Administrativa y Logística, Alta Dirección, Grupos de interés.

Requisitos legales y normativos	Matriz legal
Criterios y Métodos de Control	
Riesgos y controles preventivos	Ver metodología de riesgos asociados al proceso
Indicadores	Ver indicadores asociados al proceso
Documentos Asociados	
Documentos	Formatos
Listado maestro de documentos asociados al proceso	Listado maestro de registros asociados al proceso

Versión	Fecha	Descripción cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
01	13/5/2022	Se actualiza todo el documento, alineado con el nuevo enfoque de procesos, tomando como referente el estándar Internacional ISO 9001:2015.	Dirección Gestión Administrativa y Logística	Planeación Estratategica y Aseguramiento de la Calidad	Alta Dirección

