

	FICHA DEL PROCESO:	
	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	PRO090506
		Edición: 07 Fecha: 26/01/2012

OBJETIVO:		RESPONSABLE:
Planificar, Organizar, Controlar y Dirigir cada uno de los procesos productivos, financieros, de gestión y apoyo de la Academia.		Director de Programa de Certificación (Academia CISCO - ESPOL)
ENTRADAS:	SALIDAS:	
Requerimientos del Cliente, Convenios Firmados, Ordenes de Pago, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Reportes Financieros, Planificaciones Académicas, Ingresos de Productos comprados.	Informes, Planificaciones Académicas aprobadas, Requerimientos atendidos, Reportes Financieros, Convenios Firmados, Requerimientos de Compras, Productos Verificados, Acta de Entrega, Evaluación / Reevaluación de Proveedores, Inscripción y registro de Proveedores, Solicitud de Compra.	
PROCESOS DE ENTRADA:	PROCESOS DE SALIDA:	
Gestión de Liderazgo, Gestión de Convenios, Planificación Académica, Soporte y Supervisión, Capacitación	Gestión de Liderazgo, Gestión de Convenios, Planificación Académica, Soporte y Supervisión, Capacitación	
ACTIVIDADES		
<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Reportes Financieros a CTF <i>ESPOL-TECH</i> y FUNDESPOL. Ejecución de planificación de mantenimiento preventivo de instalaciones y equipos Organización de eventos Administración de Recursos (Suministros, Equipos, etc) Ejecución de Plan de Orden y Limpieza y Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Realización de Compras Ingreso de Productos comprados Verificación de Productos comprados Revisión del Control de Mantenimiento de Laboratorios y Control de Orden y Limpieza Realizar la Evaluación / Reevaluación de Proveedores 		
DOCUMENTOS ASOCIADOS:		
Manual Operativo de Calidad Presupuesto Planificación Académica Plan de Mantenimiento Preventivo de Instalaciones Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Contrato de Programa Networking Academies (Academia Local)		
REGISTROS:		
Reportes Financieros por parte de FUNDESPOL Reportes Financieros por parte de CTF (Centro de Transferencias de Tecnologías) <i>ESPOL-TECH</i> Control de Mantenimiento de Laboratorios Control de Asistencia de Estudiantes Control de Asistencia Instructores Control de Orden y Limpieza Inventario de Equipos Inventario de Instalaciones Convenios Firmados Cotizaciones Copia de Facturas Inventario de Muebles Acta de Entrega Evaluación / Reevaluación de Proveedores Inscripción y registro de Proveedores, Solicitud de Compra. Solicitud de Compra.		

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO:

% de cumplimiento del plan de mantenimiento de instalaciones y Equipos (\geq) Campus Las Peñas
% de cumplimiento del plan de mantenimiento de instalaciones y Equipos (\geq) Campus Gustavo Galindo
% de cumplimiento del plan de Orden y Limpieza (\geq) Campus Gustavo Galindo
% de cumplimiento del plan de Orden y Limpieza (\geq) Campus Las Peñas
% de Facturas ingresadas y aprobadas por Fundespol ($>$)

OBSERVACIONES:**Elaborado por:**

Ing. Albert Espinal

Fdo.**Aprobado por:**

Ing. Sergio Flores

Fdo.

COPIA NO CONTROLADA