



GESTION ADMINISTRATIVA

Su función principal consiste en gestionar los recursos administrativos, financieros, físicos y humanos, a través de la asesoría de los profesionales de SEMI y el FSE para el óptimo funcionamiento de los procesos del SGC y la prestación del servicio educativo.

Por lo cual se proyecta un alcance o meta que ayude al control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente (compras), infraestructura (inventarios, mantenimiento de instalaciones y equipos) talento humano, e información documentada (control de la información del SGC). Incluye desde la identificación de necesidades de recursos, hasta la satisfacción de los mismos, así mismo abordando los riesgos y oportunidades inherentes al proceso, el control de las salidas no conformes y el mejoramiento del mismo.

