



**UNIVERSIDAD DE SUCRE
SINCELEJO – SUCRE
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
ACUERDO No.16 DE 2020**

“Por medio del cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad de Sucre y se deroga el Acuerdo No.17 de 2006”

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,
en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las señaladas en el Acuerdo 028 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Nacional de 1991, garantiza la autonomía universitaria, permitiendo que estas puedan regirse por sus propios estatutos;

Que el artículos 209 de la Constitución Nacional de 1991, establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*;

Que el artículo 64 de la Ley 30 de 1992 estipula que el Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad;

Que conforme con el artículo 1o, parágrafo único, de la Ley 87 de 1993, los Manuales de Procedimientos es uno de los instrumentos a través de los cuales se cumple el control interno;

Que el artículo 15, literal a del Acuerdo No.028 de 1994 -Estatuto General- establece como función del Consejo Superior, definir las políticas académicas y administrativas, y las de planeación institucional;

Que mediante el Acuerdo No.10 de 2008 se adoptó el Sistema de Gestión de Calidad en la Universidad de Sucre, se creó y se conformó el Comité Coordinador de Control Interno y Gestión de la Calidad;

Que la Universidad de Sucre adoptó el Mapa de Procesos (Manual de Calidad) esquema que integra los quince (15) procesos de la Universidad y su interacción dentro del Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con los requisitos de la ISO 9001;

Que la aplicación de este instrumento contribuye al logro de uno de los objetivos del control interno, como es garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;

Que el Manual de Procedimientos le permite contar a la organización con un adecuado mecanismo de desarrollo organizacional;

Que la estandarización de los procedimientos institucionales, dentro de parámetros de calidad, facilita y agiliza la gestión de la entidad; Que esta estandarización propicia la transparencia en todas las actuaciones de los servidores públicos, generando credibilidad en la Administración Pública frente al ciudadano;



UNIVERSIDAD DE SUCRE
SINCELEJO – SUCRE
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
ACUERDO No.16 DE 2020

“Por medio del cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad de Sucre y se deroga el Acuerdo No.17 de 2006”

Que el Consejo Superior en sesión ordinaria del 14 septiembre de 2020, al considerar pertinente la propuesta presentada;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1o. Aprobar en todas sus partes el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad de Sucre, el cual hace parte integral del presente acuerdo y se encuentra codificado en el Sistema de Gestión de Calidad (MAN-GC-005).

ARTÍCULO 2o. Delegar en la Oficina de Planeación la facultad de adoptar las actualizaciones al presente Manual, para lo cual bastará la firma del Jefe de la Oficina de Planeación y la del Jefe de la Dependencia a la cual corresponda el procedimiento que se actualice.

ARTÍCULO 3o. La coordinación y asesoría para la implementación, y actualización del presente Manual estará a cargo de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 4o. El presente manual será difundido por la Oficina de planeación y el Jefe de la dependencia a la cual corresponden los procesos y procedimientos descritos en el mismo, a través de mecanismos idóneos, en toda la organización y especialmente a los servidores públicos responsables del desarrollo y aplicación del Manual. Igualmente, se pondrá a disposición de los usuarios de la entidad a través de los mecanismos con los cuales cuenta la entidad para el efecto: Página Web, impresos, oficinas de Planeación, de Control Interno y Secretaría General y en la División de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 5o. El Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad de Sucre comprende los siguientes procesos, dependencias y áreas:

TIPO DE PROCESO	PROCESOS	COD	DEPENDENCIA /AREA
Estratégicos	Gestión de Alta Dirección	AD	Rectoría
	Planeación Institucional	PI	Oficina de Planeación
	Gestión de Aseguramiento de la Calidad	GC	Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica
Misionales	Formación	FO	Vicerrectoría Académica Facultades Centro de Admisiones, Registro y Control Académico División de Biblioteca
	Investigación	IN	División de Investigación
		PS	División de Extensión y Proyección



**UNIVERSIDAD DE SUCRE
SINCELEJO – SUCRE
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
ACUERDO No.16 DE 2020**

“Por medio del cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad de Sucre y se deroga el Acuerdo No.17 de 2006”

TIPO DE PROCESO	PROCESOS	COD	DEPENDENCIA /AREA
	Extensión y Proyección Social		Social
			Centro de Diagnóstico Médico
			Centro de Laboratorios
			Oficina de Postgrados, Educación Continuada y Relaciones Internacionales
Apoyo	Comunicación Institucional	CO	Secretaría General
			Archivo Central
			Comunicaciones
	Gestión Administrativa y Financiera	AF	Vicerrectoría Administrativa
			División Financiera
			Tesorería
	Gestión de Bienes y Servicios	BS	División de Servicios y Mantenimiento
	Gestión Jurídica	JU	Oficina Jurídica
	Gestión Disciplinaria	JD	Unidad de Control Interno Disciplinario
	Gestión de Tecnología e Informática	TI	División de Cómputo y Sistemas
Gestión del Talento Humano	TH	División de Recursos Humanos	
Gestión de Bienestar	GB	División de Bienestar Universitario	
Evaluación	Gestión del Control	CI	Oficina de Control Interno

ARTÍCULO 6o. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación y deroga el Acuerdo No.17 de 2006 y todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sincelejo, a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2020

(Original firmado por)
FRANCISCO SIERRA PATERNINA
Presidente (e)

(Original firmado por)
TANIA INÉS MARTÍNEZ MEDRANO
Secretaria General

	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Julio Álvarez Month	Jefe Oficina de Planeación	Original firmado por Julio Álvarez Month
Revisó	Tania Inés Martínez Medrano	Secretaria General	Original firmado por Tania Inés Martínez Medrano
Aprobó	Francisco Sierra Paternina	Presidente (e) de Consejo Superior	Original firmado por Francisco Sierra Paternina

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.