



**UNIVERSIDAD DE SUCRE  
SINCELEJO – COLOMBIA  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,**  
en uso de sus facultades legales y estatutarias y;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Artículo 53 de la Ley 30 de 1992, se creó el Sistema Nacional de Acreditación para las Instituciones de Educación Superior, cuyo objetivo fundamental es el de: “garantizar a la sociedad, que las Instituciones que hacen parte del sistema cumplan los más altos requisitos de calidad y que realicen sus propósitos y objetivos”;

Que mediante el Artículo 55 de la Ley 30 de 1992, establece que la autoevaluación institucional es una tarea permanente de las instituciones de Educación Superior y hará parte del proceso de acreditación;

Que el proceso de autoevaluación ha estado ligado a la idea de la autonomía y de la autorregulación, complementada con la exigencia de rendición de cuentas que se hace a la educación superior desde distintos sectores sociales; por tal motivo, debe subrayarse que la legitimidad del sistema está ligada con los propósitos de la comunidad académica misma y sus interacciones con la sociedad;

Que el Consejo Superior Universitario a través del Acuerdo No.09 de 2002, creó los comités de autoevaluación y acreditación de la Institución;

Que los procesos de autoevaluación, consecución y sostenimiento de los registros calificados y acreditación de alta calidad de los programas académicos y de la acreditación institucional son fundamentales para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad;

Que en la estructura orgánica de la Universidad, no existe la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica que lidere tal proceso;

Que se hace necesario modificar la estructura administrativa de la Universidad y su planta de cargos con la finalidad de asignar funciones y competencias para satisfacer una necesidad organizacional en materia de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad académica institucional;

Que, en consideración a lo anterior, el proceso de Aseguramiento de la Calidad Académica es una prioridad institucional, que debe garantizar a la sociedad la prestación de un servicio de calidad;

Que el Consejo Superior a través del Acuerdo No.11 de 2010, estableció las disposiciones para la organización administrativa de la Gestión de Calidad en la Universidad de Sucre, bajo la expectativa que parte del sostenimiento de esta oficina,



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – COLOMBIA**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

se daría mediante aportes adicionales del Departamento de Sucre, lo cual no ha sucedido;

Que el Artículo 2º del Decreto 4110 del 2004, por el cual se reglamenta la Ley 872 del 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, expresa que “el establecimiento y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el Artículo 2º de la Ley 872 de 2004, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad”;

Que, si bien es cierto, la Universidad se ve abocada a establecer un proceso de gestión de la calidad; con base en sus capacidades y recursos, en ejercicio de su autonomía, debe determinar las instancias, los mecanismos y las estrategias convenientes para llevar a cabo su realización;

Que el Estatuto General de la Universidad de Sucre aprobado por el Acuerdo No.028 de 1994, atribuye en su Artículo 15 en el literal “d”, la competencia funcional al Consejo Superior de expedir o modificar los estatutos y reglamentos internos de la Institución;

Que en mérito de lo expuesto, el Consejo Superior, en sesión del 16 de diciembre de 2016;

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1o.** Crear, dentro de la estructura administrativa de la Universidad de Sucre, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, como una dependencia adscrita a Rectoría.

**ARTÍCULO 2o. MISIÓN DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA.** La Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica tiene como misión formular políticas de aseguramiento de la calidad académica, dirigir, coordinar, asesorar, hacer seguimiento y control al desarrollo de los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación en procura del crecimiento cualitativo y cuantitativo de la Universidad en el cumplimiento de sus funciones misionales.

**ARTÍCULO 3o. CONFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA.** La Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica estará conformada por los siguientes cargos:



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
SINCELEJO – COLOMBIA  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

Un (1) Jefe de Oficina. Nivel: Asesor; Código: 1045; Grado: 06. Tipo de Vinculación: De libre nombramiento y remoción.

Dos (2) Profesionales Universitarios. Nivel: Profesional; Código: 2044 Grado: 10. Tipo de Vinculación: Libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA:**

Asegurar la implementación, seguimiento y control del sistema de autoevaluación y mejoramiento continuo.

Formular e implementar las estrategias para el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad académica.

Planear, asesorar y coordinar permanentemente los procesos tendientes a la obtención de Registros Calificados, la Acreditación de Alta Calidad de los programas y la Acreditación Institucional.

Revisar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes de mejoramiento de los programas académicos y de la institución.

Diseñar, proponer, ejecutar, hacer seguimiento y evaluación a las políticas, los planes y los programas orientados a procesos de autoevaluación con fines de obtención de registros calificados o acreditación.

Monitorear el estado de la situación legal de los diferentes programas académicos de la Universidad.

Controlar la realización oportuna de los procesos para la actualización, obtención o renovación de registros calificados o acreditación de los programas académicos.

Elaborar documentos orientadores de los procesos de mejoramiento continuo de la calidad académica.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – COLOMBIA**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

**ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA**

- Formular las políticas, planes y programas de aseguramiento de la calidad académica.
- Implementar las estrategias para el cumplimiento de las políticas de aseguramiento de la calidad académica.
- Participar en la planeación y desarrollo de los procesos de acreditación institucional.
- Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, los planes y los programas orientados a procesos de autoevaluación con fines de obtención de registros calificados y acreditación.
- Elaborar documentos orientadores de los procesos de mejoramiento continuo de la calidad académica.
- Coordinar y asesorar a los comités de autoevaluación de los programas académicos.
- Orientar los procesos para obtención y renovación de registros calificados, acreditación de alta calidad y re acreditación de los programas académicos.
- Asesorar la autoevaluación de programas.
- Liderar el diseño o rediseño de modelo de autoevaluación.
- Proponer el desarrollo de metodologías de difusión e información permanente.
- Asesorar y coordinar la formulación de planes de mejoramiento institucional.
- Divulgar y socializar la normatividad vigente sobre procesos académicos.
- Gestionar trámites ante las distintas dependencias internas y externas con relación a la situación legal de los programas académicos.
- Revisar y actualizar los sistemas de información asociados con el aseguramiento de la calidad.
- Coordinar los procesos de autoevaluación con fines de acreditación institucional.
- Participar en los diferentes procesos y actividades de la Universidad relacionados con el aseguramiento de la calidad académica.
- Ejercer la secretaría técnica del Comité Central de Autoevaluación y Acreditación.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
SINCELEJO – COLOMBIA  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

- Las demás que le asigne el Rector o el Comité Central de Autoevaluación y Acreditación.

**ARTÍCULO 6o. DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA.**

- a) El Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica será un docente de planta de la Universidad de Sucre, que cumpla con los siguientes requisitos:

**FORMACIÓN ACADÉMICA.** Título profesional y título de postgrado, mínimo a nivel de maestría, en el área de Ciencias Administrativas o Económicas o Ingeniería Industrial.

**FORMACIÓN.** Amplios conocimientos sobre la normatividad de la Educación Superior en Colombia.

**HABILIDADES:** Relaciones interpersonales y buena redacción.

**EXPERIENCIA:** Sesenta (60) meses de experiencia en docencia universitaria de tiempo completo o dirección de programas académicos a nivel profesional. Demostrar experiencia investigativa.

- b) Los Profesionales Universitarios de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica deben cumplir con los siguientes requisitos:

**FORMACIÓN ACADÉMICA.** Título profesional.

**FORMACIÓN.** Conocimientos sobre la estructura y normatividad de la Educación Superior en Colombia.

**HABILIDADES:** Relaciones interpersonales y habilidades en el uso de tecnología de la información y la comunicación.

**EXPERIENCIA:** Mínimo Doce (12) meses de experiencia profesional.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
SINCELEJO – COLOMBIA  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

**ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DE LA OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA.**

- Participar en el acompañamiento y asesoraría de los procesos de autoevaluación de los programas académicos.
- Apoyar los procesos para obtención y renovación de registros calificados, acreditación de alta calidad y re acreditación de los programas académicos.
- Participar en el diseño o rediseño de modelo de autoevaluación.
- Apoyar en la formulación de planes de mejoramiento institucional.
- Divulgar y socializar la normatividad vigente sobre procesos académicos.
- Realizar trámites ante las instancias internas con relación a la situación legal de los programas académicos.
- Participar en la actualización de los sistemas de información asociados con el aseguramiento de la calidad.
- Apoyar en los procesos de autoevaluación con fines de acreditación institucional.
- Participar en los diferentes procesos y actividades de la Universidad relacionados con el aseguramiento de la calidad académica.
- Otras que se le asignen de acuerdo con las necesidades institucionales que se presenten.

**ARTÍCULO 8.** Suprímase de la estructura orgánica de la Universidad de Sucre, la Oficina de Gestión de Calidad y el cargo de jefe de la misma.

**ARTÍCULO 9.** Trasládese el cargo de profesional Universitario de la Oficina de Gestión de Calidad, con sus funciones, a la Oficina de Planeación.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – COLOMBIA**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

**ARTICULO 10.** Dentro de sus funciones el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, realizará las siguientes actividades:

- Actualizar y mantener los procesos, procedimientos, manuales, registros y demás documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y otros sistemas de gestión.
- Sensibilizar y capacitar a los servidores y demás personal vinculado a la Universidad de Sucre en los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Realizar seguimiento al control de acciones correctivas, preventivas y al control del servicio/producto no conforme.
- Coordinar y acompañar a las auditorías externas al Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad de Sucre.
- Promover el desarrollo de la cultura de calidad en la Universidad de Sucre.
- Proyectar la formulación de políticas y reglamentos para el mejoramiento de los sistemas de gestión implementados (calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional).
- Diseñar, junto con los líderes de procesos, la documentación necesaria para la mejora del Sistema.
- Representar al Rector en la coordinación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Difundir la normatividad expedida por el gobierno nacional que regule al Sistema de Gestión de Calidad.
- Informar periódicamente al Rector sobre el estado del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad de Sucre y de cualquier necesidad de mejora.
- Asesorar al Rector en la toma de decisiones relacionadas con el mejoramiento de los procesos, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- Elaborar informes relacionados con la oficina y que solicite el DAFP.
- Apoyar a la División de Recursos Humanos en la organización de la capacitación de los servidores de la Universidad acerca del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.
- Hacer seguimiento a las quejas, reclamos y sugerencias y cerrarlas como oportunidades de mejora.
- Medir la satisfacción de los clientes.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE  
SINCELEJO – COLOMBIA  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
ACUERDO No. 24 DE 2016**

**“Por medio del cual se crea la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica, se suprime la Oficina de Gestión de Calidad y se dictan otras disposiciones”**

- Proponer mejoras continuas y acciones preventivas para el buen desempeño de las actividades de la dependencia a su cargo.

**ARTICULO 11.** Adiciónense al Jefe de la Oficina de Planeación, las siguientes funciones:

- Formular, organizar, ejecutar y controlar los planes y programas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Definir estrategias sobre la implementación, certificación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad de Sucre.
- Proponer los proyectos de inversión necesarios para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dirigir, conjuntamente, con el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, la realización del Manual de Calidad de la Universidad y las modificaciones que sean necesarias.
- Apoyar a la División de Recursos Humanos en la realización de los Planes de Capacitación y de Formación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Sincelejo, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2016

(Original firmado)  
**RICARDO GUEVARA TAPIA**  
Presidente (e)

(Original firmado)  
**JEINY EMILIANI RUIZ**  
Secretaria

Proyectó: Oficina de Planeación y Vicerrectoría Académica  
Revisó: Jeiny Emiliani Ruiz  
Transcriptor: Eder David Baldovino Mercado