



CÓDIGO:

AP-GSG-PR-03

VERSIÓN:

1

VIGENCIA:

2013

Página

1 de 6

## 1. OBJETIVO

Desarrollar el proceso de convocatoria para elegir el Representante del Sector Productivo y de los Ex-Rectores ante el Consejo Superior Universitario

## 2. ALCANCE

Inicia con la expedición de la resolución por la cual se convoca a los representantes de los gremios del sector productivo y Ex – Rectores ante el Consejo Superior Universitario y termina con la posesión

## 3. LIDER DEL PROCEDIMIENTO

Secretario General

## 4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver normograma

## 5. DEFINICIONES

**Acto Administrativo:** Es toda declaración de voluntad de una autoridad proferida en el ejercicio de sus atribuciones en la forma establecida en la Ley o el Reglamento, con el fin de producir un efecto jurídico para satisfacción de un interés administrativo y que tenga por objeto crear, modificar o extinguir una situación jurídica.

**Cronograma:** Esquema básico donde se distribuye y organiza en forma secuencial y temporal el conjunto de actividades diseñadas en cumplimiento del proceso electoral convocado.

**Formato de inscripción:** Herramienta donde se registran los datos de los aspirantes junto con los documentos que aportan en el momento de la inscripción



6. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

6.1 CONVOCATORIA REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO ANTE EL CONSEJO SUPERIOR

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Expedición del Acto Administrativo.	Elaboración por parte de la Secretaría General del proyecto de resolución por la cual se convoca a los gremios del sector productivo registrados en la Cámara de Comercio de Neiva para elegir su representante.  Aprobación y expedición de la citada resolución por parte del Consejo Superior Universitario	Integrantes del Consejo Superior. Secretario General Asesor jurídico.	Resolución por la cual se convoca a los gremios del sector productivo registrados en la Cámara de Comercio de Neiva para elegir su representante
2.	Publicar convocatoria	Una vez expedida la resolución de convocatoria, se ordena su publicación en el Diario Oficial, portal institucional <a href="http://www.usco.edu.co">www.usco.edu.co</a> y en un diario de circulación nacional y regional.	Secretario General Secretaria Consejo Superior.	Comunicación oficial y anexos
3.	Inscripción de gremios del sector productivo y postulación de aspirantes	Inscripción de gremios del sector productivo aspirantes ante la Secretaría General de la Universidad en los términos establecidos en la resolución de convocatoria.  En este mismo acto se postulan por parte de los gremios sus candidatos para ser elegidos en asamblea de delegatarios.	Secretario General. Asesor Jurídico	Documentación de inscripción de gremios del sector productivo y formato de inscripción de los aspirantes
4.	Cierre de inscripciones de gremios del sector productivo inscritos, aspirantes postulados y publicación de Acta.	Vencido el término para la inscripción de los gremios del sector productivo y postulados, el Secretario General procede a levantar un acta de cierre en la que constan el listado de gremios inscritos, número de folios aportados y aspirantes postulados, la cual se publica en el portal institucional <a href="http://www.usco.edu.co">www.usco.edu.co</a> .	Secretario General Asesor jurídico	Acta de Cierre.
5.	Verificación de requisitos y publicación de Acta.	El Secretario General dentro del plazo establecido, verifica el cumplimiento de los requisitos de los gremios y las fórmulas de los aspirantes postulados inscritos, expide un Acta de Verificación de Requisitos en la cual consta la decisión frente a la solicitud de inscripción. (En el Acta relaciona las fórmulas admitidas y rechazadas). El Acta de Verificación de Requisitos se publica en el portal institucional <a href="http://www.usco.edu.co">www.usco.edu.co</a> .	Secretario General. Asesor Jurídico	Acta de Verificación de Requisitos. Documento que corrobora la publicación.
6.	Presentación de recurso	Recepción de recurso de reposición y observaciones presentados ante	Secretaria de la	Documento de



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTION SECRETARIA GENERAL**

**CONVOCATORIAS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y EX - RECTORES  
ANTE EL CONSEJO SUPERIOR**



**CÓDIGO:**

**AP-GSG-PR-03**

**VERSIÓN:**

**1**

**VIGENCIA:**

**2013**

**Página**

**3 de 6**

NRO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	de reposición y observaciones ante la Secretaría General.	la Secretaría General por parte de los gremios y postulados inscritos rechazados dentro del término establecido.	Secretaría General	recurso de reposición y observaciones.
7.	Resolución de recurso de reposición y observaciones y publicación de Acta.	La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica procederá a resolver los recursos y observaciones contra el Acta de Verificación de Requisitos dentro del plazo establecido.  Las decisiones estarán contenidas en el Acta por la cual se resuelven los recursos y observaciones contra el Acta de Verificación de Requisitos, la cual será publicada en el portal institucional <a href="http://www.usco.edu.co">www.usco.edu.co</a> y será comunicada a los recurrentes.	-Secretaría General. -Jefe Oficina Asesora Jurídica. -Asesor Jurídico.	Acta por la cual se resuelven los recursos y observaciones contra el Acta de Verificación de Requisitos. Documento que corrobora la publicación.
8.	Remisión del listado de gremios del sector productivo y aspirantes postulados admitidos al Comité Electoral de la Universidad.	Definido el listado de gremios del sector productivo y aspirantes postulados admitidos, la Secretaría General mediante comunicación remitirá al Comité Electoral de la Universidad los respectivos documentos aportados en el momento de la inscripción junto con los actos administrativos proferidos.	-Secretario General -Asesor Jurídico.	Comunicación Oficial y anexos
9.	Asamblea de Delegatorios.	El Comité Electoral de la Universidad organizará la Asamblea de Delegatorios en la fecha establecida en la resolución de convocatoria, en la cual los gremios eligen al representante del sector productivo ante el Consejo Superior en fórmula de principal y suplente. El Comité Electoral elaborará Acta en la cual consten los resultados de la Asamblea de Delegatorios y la remitirá a la Secretaría General.	-Comité Electoral. -Asamblea de Delegatorios.	Acta del Comité Electoral y comunicación.
10.	Expedición de resolución de homologación de resultados de la	La Secretaría General elaborará la Resolución homologación de resultados de la Asamblea de Delegatorios, la cual será suscrita por el Secretario General y el Rector y será comunicada al Consejo Superior Universitario.	-Rector. -Secretario General -Asesor Jurídico.	Resolución y comunicación.
11.	Asamblea de Delegatorios y publicación.	La resolución de homologación será notificada a la fórmula designada, publicada en el Diario Oficial y en el portal institucional <a href="http://www.usco.edu.co">www.usco.edu.co</a> .		Documento que corrobora la publicación.
12.	Posesión ante el Consejo	En sesión del Consejo Superior Universitario se llevará a cabo el acto	Consejo Superior	Acta de posesión.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTION SECRETARIA GENERAL**

**CONVOCATORIAS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y EX - RECTORES  
ANTE EL CONSEJO SUPERIOR**



**CÓDIGO:**

**AP-GSG-PR-03**

**VERSIÓN:**

**1**

**VIGENCIA:**

**2013**

**Página**

**4 de 6**

<b>NRO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
	Superior Universitario.	de posesión del representante del sector productivo para el periodo estatutario establecido.	Universitario.	
<b>13.</b>	Archivar documentación	Se archiva de acuerdo a la Tabla de Retención Documental.	Auxiliar de archivo.	Carpeta - archivo del respectivo periodo: Convocatorias representante del sector productivo

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTION SECRETARIA GENERAL**

**CONVOCATORIAS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y EX - RECTORES  
ANTE EL CONSEJO SUPERIOR**



**CÓDIGO:**

**AP-GSG-PR-03**

**VERSIÓN:**

**1**

**VIGENCIA:**

**2013**

**Página**

**5 de 6**

**6.1 CONVOCATORIA REPRESENTANTE DE EX - RECTORES ANTE EL CONSEJO SUPERIOR**

<b>NRO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1.	Expedición del Acto Administrativo.	Elaboración por parte de la Secretaría General del proyecto de resolución por la cual se convoca a Asamblea General de los Ex-Rectores de la Universidad Surcolombiana para elegir a su representante ante el Consejo Superior Universitario.  Aprobación y expedición de la citada resolución por parte del Rector.	Rector Secretario General. Asesor Jurídico.	Resolución por la cual se convoca a Asamblea General de los Ex-Rectores de la Universidad Surcolombiana para elegir a su representante ante el Consejo Superior Universitario
2.	Publicación y comunicación de la convocatoria.	La Secretaría General publicará la resolución en el Diario Oficial, portal institucional <a href="http://www.usco.edu.co">www.usco.edu.co</a> y en un diario de circulación nacional y regional; asimismo, comunicará a los Ex-Rectores y al Comité Electoral sobre la apertura de la convocatoria e indicará la fecha, hora y lugar de realización de la Asamblea de Ex- Rectores.	Secretario General. Asesor Jurídico.	Comunicaciones oficiales.
3.	Desarrollo de la Asamblea de Ex-Rectores	El Comité Electoral organizará la Asamblea General de Ex-Rectores de la Universidad Surcolombiana, con el fin de elegir a su representante en fórmula de principal y suplente en la fecha, hora y lugar indicados en la resolución de convocatoria.  Los resultados de la Asamblea de Ex-Rectores serán consignados en un Acta del Comité Electoral, la cual deberá ser remitida al Rector.	Comité Electoral	Acta Comité Electoral.
4.	Expedición de resolución de homologación de resultados	El Rector expedirá la resolución de homologación de resultados y la remitirá a la Secretaría General para su posterior comunicación al Consejo Superior Universitario.	Rector. Secretario General	Comunicación oficial. Resolución.
5.	Posesión ante el Consejo Superior Universitario.	En sesión del Consejo Superior Universitario se llevará a cabo la posesión del representante de los Ex-Rectores para el periodo estatuario establecido.	Consejo Superior	Acta de posesión.
6.	Archivar documentación	Se archiva de acuerdo a la Tabla de Retención Documental.	Auxiliar de archivo.	Carpetas archivo: Convocatoria representante Ex – Rectores.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTION SECRETARIA GENERAL

CONVOCATORIAS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y EX - RECTORES  
ANTE EL CONSEJO SUPERIOR



CÓDIGO:

AP-GSG-PR-03

VERSIÓN:

1

VIGENCIA:

2013

Página

6 de 6

### 7. OBSERVACIONES

- El trámite que se le da al proceso de convocatoria para designar el representante del sector productivo y Ex-Rectores ante el Consejo Superior Universitario está supeditado al cronograma establecido en la resolución de convocatoria.
- Este procedimiento aplica exclusivamente para la elección del representante del sector productivo y Ex Rectores ante el Consejo Superior Universitario.
- La veeduría de la asamblea estará a cargo del Decano de la Facultad de Derecho o su delegado. .

### 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DOCUMENTO Y FEHCA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO-17- 03 Septiembre de 2013	Implementación Proceso GSG

ELABORO	REVISO	APROBÓ
JUAN PABLO BARBOSA OTALORA Secretario General	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC	JOSE DAVID RIVERA ESCOBAR Representante de la Dirección

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana