

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** Acreditación de consejeros.
2. **RESPONSABLE** Directivo Grado 19 - Secretario General
3. **OBJETIVO** Posesionar legalmente a los miembros del Consejo Superior y Académico designados o elegidos.
4. **RESULTADOS ESPERADOS** Garantizar la conformación de los Consejos Superior y Académico de acuerdo con lo establecido en el estatuto general.
5. **LIMITES**

**Punto Inicial:**

Proyectar el acto administrativo de designación.

**Punto Final:**

Revisar y enviar informe de la calidad de miembros.
6. **FORMATOS O IMPRESOS**
7. **DESCRIPCIÓN\_ESPECÍFICA**

ACREDITACIÓN DE CONSEJEROS		
No.	Actividad	Ejecutante
<b>Representante elegido por votación</b>		
1	Proyectar el acto administrativo de designación.	Profesional Contratista
2	Revisar y dar visto bueno del acto administrativo de designación (Ver procedimiento Gestión de resoluciones de Rectoría).	Directivo Grado 19 - Secretario General
3	Proyectar memorando, informando la designación al interesado y adjuntar acto administrativo con copia a las dependencias a que haya lugar.	Profesional Contratista
4	Revisar y firmar memorando.	Directivo Grado 19 - Secretario General
<b>Miembro designado por una agremiación o asociación.</b>		

5	Elaborar oficio en el que se solicita a las agremiaciones la designación del representante al Consejo Superior.	Directivo Grado 19 - Secretario General
6	Firmar oficio.	Directivo Grado 28 - Rector
7	Recibir designación de representante de las agremiaciones.	Directivo Grado 19 - Secretario General
<b>Delegado o un designado del gobierno nacional.</b>		
8	Recibir acto administrativo en que se delega o designa el miembro correspondiente del Consejo Superior.	Directivo Grado 19 - Secretario General
<b>Para todos los casos</b>		
9	Redactar en Libro de Actas de Posesión la respectiva designación.	Profesional Contratista
10	Posesionar a cada miembro designado, en la primera reunión a la que asista del Consejo respectivo, y firmar el libro de Actas de Posesión.	Directivo Grado 19 - Secretario General
11	Proyectar certificación de la calidad de consejero, cuando sea solicitada.	Profesional Contratista
12	Revisar y firmar certificación de la calidad de Consejero.	Directivo Grado 19 - Secretario General
13	Proyectar informe de la calidad de miembros a la Oficina de Planeación para su posterior reporte en la bases de datos SNIES; o a las demás dependencias que así lo requieran.	Profesional Contratista
14	Revisar y enviar informe de la calidad de miembros.	Directivo Grado 19 - Secretario General

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Personal UTP	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad	Directivo Grado 19 - Secretario General

\*\*\*\*\*Fin del documento\*\*\*\*\*