

## RESOLUCIÓN RECTORAL No. 438

17 de febrero de 2021

*“Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público y se crea el Comité de Integridad de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.”*

### EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA - IU. DIGITAL,

En uso de las atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias conferidas a él, en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020, y en virtud de lo establecido en el artículo 29, literales a) y e) del Acuerdo Directivo No. 067 de 2019 y demás normas concordantes vigentes adscritas a nuestro ordenamiento jurídico, y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, creada por la Ordenanza N.º 74 del 27 de diciembre de 2017.
2. Que la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en su artículo 73 establece: “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.”; a su vez, la ley descrita dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
3. Que el Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, señala en sus artículos 2.1.4.1 y 2.1.4.6 las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y los mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo a esta estrategia de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, lo

cual se ve materializado a través del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que se formula anualmente por parte de las entidades públicas, así como también mediante la definición de una política o compromiso de lucha contra la corrupción, elementos que se esbozan en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. Que la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento de la Función Pública, contempla la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, y la constituye en la segunda herramienta que brinda orientaciones y directrices a los servidores públicos para que identifiquen y declaren sus conflictos cuando se enfrentan a situaciones en las que sus intereses personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.
5. Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017 *“Por medio del cual modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, versión 2, e incluye en la dimensión del Talento Humano, una Política de Integridad y el Código de Integridad del servidor público.
6. Que el Departamento de la Función Pública desarrolló un “código general” o “código tipo” que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.
7. Que la Ley 2016 de 2020, adoptó el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del poder público.
8. Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia en su proceso de construcción del Código de Integridad, adopta los cinco (5) valores del Servidor Público definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y adiciona los valores CONCIENCIA AMBIENTAL, PERTENENCIA e INCLUSIÓN.
9. Que por medio de la Resolución Rectoral N.º 029 de 2018, la Institución Universitaria Digital de Antioquia, adoptó el Código de Integridad institucional, el cual a la fecha debe ajustarse conforme lo establece la Ley 2016 de 2020.

10. Que en sesión No. 01 del 29 de enero de 2021 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, se aprobó el Código de Integridad de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, por tanto, es preciso su adopción y publicación en el Sistema Integrado de Gestión.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1. Adopción:** Adoptar para la Institución Universitaria Digital de Antioquia, el CÓDIGO DE INTEGRIDAD para cumplimiento de todos los servidores públicos sin excepción ni discriminación, el cual se define en el manual del Sistema Integrado de Gestión denominado “Código de Integridad”. El Código de Integridad está contenido en el anexo 1 de la presente Resolución y hace parte íntegra de la misma.

**Artículo 2. Valores del Servidor Público:** Los valores del servidor público son:

- a. **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

### Acuerdos o Compromisos Éticos

#### Lo que hago:

1. Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
2. Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes de la IU. DIGITAL. Se vale no saberlo todo, también se vale pedir ayuda.
3. Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
4. Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

#### Lo que no hago:

1. No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso que supone igualdad de condiciones.
2. No acepto incentivos, retribuciones, dadas, prebendas, favores u otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que interesados en un proceso de toma de decisiones.

3. No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados a mi cargo, entre otros).
  4. No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.
- b. **RESPECTO:** En la IU. DIGITAL, reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

### Acuerdos o Compromisos Éticos

#### Lo que hago:

1. Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave.
2. Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
3. Respeto y valoro el buen nombre de los demás y no hago comentarios o juicios sin evidencias.

#### Lo que no hago:

1. Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
  2. Jamás sustento mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
  3. No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los miembros de la Comunidad Universitaria de la IU. DIGITAL, demás servidores públicos, ni a persona alguna.
- c. **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público de la IU. DIGITAL y estoy en la disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

### Acuerdos o Compromisos Éticos

#### Lo que hago:

1. Asumo mi papel como servidor público en la IU. DIGITAL, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente al país y la ciudadanía.

2. Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos, es el fundamento de mi servicio y labor.
3. Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
4. Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
5. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
6. Realizo mis labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
7. Doy prueba de un empeño honesto en el cumplimiento de mis deberes de acuerdo con todas las leyes, políticas, estatutos, normas, reglamentos y con mi Código de Integridad.
8. Tengo un comportamiento que irradia un influjo positivo sobre la IU. Digital y mis compañeros, de modo que su reputación se vea favorecida.
9. Promuevo en la ciudadanía el valor y las posibilidades que tiene la formación en modalidad virtual para ayudar al cierre de la brecha en educación superior.

**Lo que no hago:**

1. Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
  2. No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
  3. No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
  4. Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.
  5. De ningún modo utilizo el cargo público para el interés personal.
  6. Nunca divulgo o hago uso de la información confidencial conocida durante el ejercicio de mis funciones oficiales en beneficio propio o de otros.
- d. **DILIGENCIA:** En la IU. DIGITAL, cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**Acuerdos o Compromisos Éticos****Lo que hago:**

1. En la IU. DIGITAL, uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
2. Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral, a fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

3. Aseguro la calidad en cada uno de los servicios que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
4. Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
5. Respeto el punto de vista de todas las personas y tengo en cuenta sus propuestas como alternativas a la hora de adelantar los procesos institucionales.
6. Soy amable con el otro aún cuando este no se comporte de una manera cortés, porque entiendo que puede estar atravesando una situación difícil; esto con el fin de mantener un buen ambiente institucional.
7. Atiendo a todas las personas con cordialidad y me esfuerzo por comprender sus necesidades y dificultades con el fin de brindarle alternativas de solución a su situación.

#### Lo que no hago:

1. No malgasto ningún recurso público de la IU. DIGITAL.
  2. No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
  3. No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
  4. No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.
  5. No actúo de forma individual desconociendo el punto de vista del otro y poniendo por encima el propio.
  6. No respondo de manera grosera ni violenta ante los actos y palabras de los otros con los que no estoy de acuerdo.
  7. No ignoro las necesidades o dificultades que las personas me exponen incluso si no las comprendo o no estoy de acuerdo con sus opiniones.
- e. **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

#### Acuerdos o Compromisos Éticos

#### Lo que hago:

1. Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
2. Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
3. Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.



**Lo que no hago:**

1. No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
  2. No favorezco el punto de vista de un grupo de interés, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
  3. Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisiones o gestión pública.
- f. **INCLUSIÓN:** Mis actuaciones van encaminadas a favorecer la igualdad de oportunidades y la inclusión de las poblaciones que se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad, tales como las personas pertenecientes a grupos étnicos, víctimas del conflicto armado, población rural, privados de la libertad, madres cabeza de hogar, personas en situación de discapacidad, población LGTBI, entre otros.

**Acuerdos o Compromisos Éticos****Lo que hago:**

1. Permito que las personas puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como individuos.
2. Promuevo acciones afirmativas con la población vulnerable y/o la formulación de soluciones a problemas de exclusión, producto de circunstancias tales como: la pobreza, el analfabetismo, la segregación étnica, de género, socioeconómica, de discapacidad, entre otras.
3. Fomento y garantizo que toda persona, independientemente de su condición étnica, de discapacidad, de género, privados de la libertad, víctimas del conflicto, entre otros, accedan y participen en igualdad de condiciones en los diferentes escenarios de la IU. Digital.

**Lo que no hago:**

1. No promuevo que mis compañeros desconozcan que todas las personas tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás.
2. No favorezco actos de discriminación, segregación o rechazo a ninguna persona o población, independiente de su condición socioeconómica, étnica, territorial, de género o por sus condiciones físicas e intelectuales.
3. No permito que se excluya o etiquete a las personas dependiendo de sus características físicas e intelectuales.
4. No rechazo la importancia del acceso equitativo al derecho a la educación de las personas con discapacidad, en tanto valoro los espacios que animan la

construcción de un mundo más equitativo y respetuoso frente a las diferencias.

5. No rechazo ni establezco restricciones en el acceso equitativo a la educación superior de las personas en situación de mayor vulnerabilidad, en tanto valoro los espacios que animan la construcción de un mundo más equitativo y respetuoso frente a las diferencias.
- g. **CONCIENCIA AMBIENTAL:** Me solidarizo con el medio ambiente, asumiendo con responsabilidad acciones diarias que tengan un mínimo impacto sobre el entorno natural, contribuyendo a su preservación.

### Acuerdos o Compromisos Éticos:

#### Lo que hago:

1. Realizo acciones en mi vida cotidiana que ayuden a la conservación del entorno natural.
2. Cuido, protejo y mantengo en buen estado mi entorno natural.
3. Hago uso consciente y responsable de los recursos naturales disponibles para la existencia humana. Por ejemplo: el agua, la tierra, el aire.
4. Soy consciente del impacto que pueden tener mis acciones diarias sobre el medio ambiente y me ocupo de adoptar una actitud que me lleve a realizar acciones que contribuyan con la sostenibilidad ambiental.
5. Promuevo y practico el respeto ambiental.

#### Lo que no hago:

1. No derrocho o malgasto ningún recurso natural.
2. No llevo a cabo acciones que afecten directa o indirectamente el entorno en donde vivo.
3. No promuevo acciones que vayan en contra del medio ambiente ni de las especies que lo habitan.

**Artículo 3. Comité de Integridad:** El Comité de Integridad o equipo de trabajo técnico, adscrito al Comité Técnico, es la instancia organizacional encargada de orientar el comportamiento y conducta de los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades diarias y generar las directrices para que, con el ejemplo, se apliquen y adopten los valores institucionales.

**Artículo 4. Conformación del Comité de Integridad.** El Comité de integridad será una comisión especial adjunta al comité de desempeño, que estará conformado por:

- a. El Rector o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Director de Gestión Humana, quien actuará como secretario del Comité.



- c. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- d. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- e. Un (1) Representante de los empleados ante la Comisión de Personal.
- f. Un (1) Representante de Atención al Ciudadano - Secretaría General.

**Artículo 5. Funciones del Comité de Integridad:** Son funciones del Comité de Integridad:

**Parágrafo 1. Funciones Generales:**

- a. Elaborar estrategias para dinamizar la Gestión de Integridad, tendientes al mejoramiento continuo del clima organizacional.
- b. Servir de instancia de interpretación del Código de Integridad ante conflictos de interés que involucren a servidores públicos de la entidad.
- c. Hacer seguimiento y evaluar los resultados definidos en el Plan de Acción Institucional con respecto a la implementación de actividades frente al código de integridad y sus políticas de operación, para recomendar o disponer ajustes a las actividades programadas, y antes de culminar o dar cierre a cada vigencia.
- d. Tomar decisiones frente a los resultados presentados por Gestión Humana en cada vigencia sobre el informe de diagnóstico de percepción de integridad.
- e. Evaluar y hacer seguimiento de la implementación del Código de Integridad para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.
- f. Desarrollar estrategias para socializar y apropiar el Código a los servidores de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, contratistas y partes interesadas que actúen en representación de esta, en aras de su interiorización y aplicación en el ejercicio de sus funciones y obligaciones.

**Parágrafo 2. Funciones del Comité de Integridad relativas a los conflictos de intereses:**

- a. Atender situaciones que se presenten con respecto al tema.
- b. Establecer políticas para la Institución tendientes a la prevención y solución de conflictos de intereses.
- c. Establecer políticas sobre conflictos de intereses con las partes interesadas.
- d. Aprobar la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de intereses de los integrantes de la dirección, de los comités y de los demás servidores públicos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.
- e. Velar por la divulgación de los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar incurso el Rector o su Equipo Directivo, los demás servidores públicos de la Institución y los integrantes de los comités.
- f. Proponer al Rector y su Equipo Directivo una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los

servidores de la IU. Digital de Antioquia incurran en prácticas que ocasionen conflictos de intereses.

**Artículo 6. Funciones del secretario:** El secretario del comité tendrá las siguientes funciones:

- Citar a los integrantes del Comité de Integridad a las reuniones que se realicen, acatando para ello lo establecido en el aparte de “Convocatorias y reuniones”.
- Dar respuesta a decisiones del Comité de Integridad.
- Administrar el expediente del Comité de Integridad en el Sistema de Gestión.
- Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos definidos en el Comité de Integridad.

**Artículo 7. Convocatorias y Reuniones:** El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea citado por su presidente.

**Parágrafo 1.** La convocatoria de las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará por medios electrónicos con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos dos (2) días hábiles. En caso de urgencia se podrá convocar de manera verbal, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**Parágrafo 2.** El Comité de Integridad sesionará con la cantidad permitida de sus miembros mínimo tres (3) integrantes, y las recomendaciones las tomará por la mayoría de sus asistentes, al inicio de las reuniones se debe verificar el quórum decisorio. Las reuniones serán presenciales y eventualmente podrán realizarse a través de medios virtuales.

**Parágrafo 3.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las recomendaciones, los votos emitidos por cada uno de sus integrantes y las tareas pendientes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión, y cada una llevará un número consecutivo de acuerdo con el orden de realización de los comités, y serán suscritas por los integrantes del comité.

**Artículo 8. Publicación:** Publíquese el Código de Integridad de la Institución Universitaria Digital de Antioquia en el portal web institucional y comuníquese a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad a través del correo institucional.

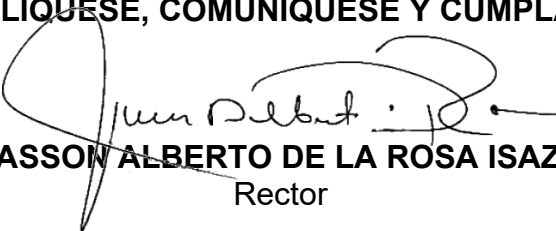
**Parágrafo 1.** El Código de Integridad de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, debe publicarse en el Manual del Sistema Integrado de Gestión, que administra la Oficina Asesora de Planeación.

**Parágrafo 2.** Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina Asesora de Planeación para lo de su competencia.

**Artículo 9. Cambios y Actualizaciones:** Los cambios y actualizaciones que surjan posteriormente serán coordinados por la Dirección de Gestión Humana con el apoyo del Comité de Integridad (Equipo Técnico).

**Artículo 10. Vigencia y derogatoria:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Rectoral 029 de 2018.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**



**JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA**  
Rector

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y Elaboro	Patricia Elena Soto Marín		2/12/2020
Revisó	Camilo Alexander Hurtado Castaño		17/02/2021
Revisó	Jessica Andrea Agudelo Vélez		17/02/2021
Revisó	Luz Gladys Tamayo Jaramillo		17/02/2021
Aprobó	Leonardo Fabio Marulanda Londoño		17/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.