

## **RESOLUCIÓN RECTORAL No. 553**

22 de julio de 2021

*“Por la cual se establecen parámetros sobre austeridad y eficiencia en el gasto para la Institución Universitaria Digital de Antioquia”*

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

En uso de sus atribuciones Constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las consagradas en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998 y 1150 de 2007, los Decretos 111 de 1996 y 1082 de 2015, Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Ordenanzas 28 y 29 de 2017 de la Asamblea Departamental de Antioquia, en concordancia con el Acuerdo del Consejo Directivo No. 087 del 15 de julio de 2021 y demás normas concordantes vigentes adscritas al ordenamiento jurídico colombiano, y,

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
2. Que el artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.
3. Que en virtud del Decreto 1737 de 1998 -modificado parcialmente por el Decreto Nacional 2209 de 1998-, expedido por el Presidente de la República, se reglamentaron las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.
4. Que a través del Decreto No. 371 del 8 de abril de 2021, el Presidente de la República estableció el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
5. Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia es un Institución de Educación Superior del orden departamental, creada por la Asamblea

Departamental de Antioquia mediante la Ordenanza número 74 de diciembre de 2017, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 28994 de 2017.

6. Que es menester de la Institución Universitaria Digital de Antioquia actualizar su normativa interna y establecer los parámetros de austeridad en el gasto público, a fin de estructurar parámetros y medidas que permitan el manejo racional, eficaz y eficiente de los recursos utilizados por la Institución.
7. Que en desarrollo de la política estatal de austeridad se hace necesario adoptar una reglamentación interna que regule de manera expresa la racionalización del gasto con cargo a recursos públicos, al interior de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, atendiendo sus especificidades.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1. Aplicabilidad:** Establecer los parámetros de austeridad y eficiencia en el gasto para la Institución Universitaria Digital de Antioquia, aplicables para todas las unidades académicas y administrativas, implementando las medidas que se estipulan en el presente acto administrativo y ajustando las decisiones de gastos bajo los criterios de racionalización, eficiencia, economía y eficacia a fin de cumplir con los propósitos de austeridad contenidos en las disposiciones del orden Departamental y Nacional.

**ARTÍCULO 2. Planta de personal, gastos asociados y prestación de servicios:** La Institución Universitaria Digital de Antioquia deberá seguir los siguientes lineamientos para modificaciones a la estructura y planta de personal, gastos asociados a dicha planta y a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

- a) Para modificaciones a la planta de personal y a la estructura administrativa, se deberá analizar previamente la posibilidad de que dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la Entidad. En el mismo sentido, se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas institucionales.
- b) Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, en el mismo sentido no podrán ser compensadas en dinero, salvo por retiro del funcionario o cuando el Rector o quien haga sus veces así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, caso en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) periodo.

- c) La Entidad debe adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias.
- d) Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán o en aquellos casos en que se requieran conocimientos especializados.

**ARTÍCULO 3. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:** La Institución Universitaria Digital de Antioquia deberá seguir los siguientes lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:

- a) El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción, adquisición o arrendamiento de la sede; o ii) en el evento que la edificación ocupada ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.
- b) La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para cumplimiento del objeto misional de la Entidad, previa justificación.
- c) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de Institución Universitaria Digital de Antioquia solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

**ARTÍCULO 4. Prelación de encuentros virtuales:** La Institución Universitaria Digital de Antioquia deberá promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos quinto y sexto de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 5. Suministro de tiquetes:** Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales deberán hacerse en clase económica, o en la tarifa que no supere el costo de ésta, salvo los debidamente justificados ante el Rector o siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas. No se reconocerán gastos de traslado, cuando el funcionario haga parte de la comitiva que acompañe al Rector, a los Vicerrectores o al Secretario General en el medio de transporte que se designe para transportarlo(s). Los gastos de viaje se autorizarán únicamente cuando no estén cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.

**ARTÍCULO 6. Reconocimiento de viático:** La Institución Universitaria Digital de Antioquia adoptará medidas para garantizar la austeridad de los gastos que generen las comisiones al interior o al exterior del país por concepto de viáticos, para lo cual tendrá en cuenta los montos máximos fijados anualmente por el Departamento de Antioquia mediante acto administrativo para cada rango salarial. Adicionalmente, la entidad deberá aplicar los siguientes parámetros:

- a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.
- b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.
- c) Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hace referencia los decretos salariales, lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.

**ARTÍCULO 7. Eventos:** En la realización de eventos oficiales se deben tener en cuenta las siguientes medidas de austeridad:

- a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo, en aquellos casos que sea posible.
- b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá priorizar el uso de espacios institucionales.
- c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.
- d) En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.
- e) Racionalizar la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.

**ARTÍCULO 8. Vehículos oficiales:** La Institución Universitaria Digital de Antioquia podrá adquirir vehículos automotores cuando su necesidad esté debidamente justificada y sustentada en estudios que demuestren la conveniencia.

Podrán asignarse vehículos de uso oficial exclusivamente a los siguientes funcionarios: Rector, Vicerrectores y Secretario General. Los funcionarios con asignación del uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los funcionarios no podrán estacionarse en sitios prohibidos y/o en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus

funciones.

El uso de vehículos es solo para actividades oficiales, académicas y misionales, racionalizando y optimizando en todo momento el servicio.

**ARTÍCULO 9. Publicidad y comunicaciones:** En la divulgación de los programas y políticas que realice la Institución, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros, se debe buscar el cumplimiento de la finalidad de la Institución y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. Los contratos que se celebren para la realización de las actividades descritas deben obedecer a criterios preestablecidos de efectividad, transparencia y objetividad, como lo prevé el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011.

Las medidas de austeridad y eficiencia del gasto frente a las comunicaciones son las siguientes:

- a) Las unidades académicas y administrativas de la Institución Universitaria Digital de Antioquia deben racionalizar la impresión de informes, folletos, pendones y stands; en particular en condiciones de bajo precio unitario, y ordenando las cantidades justas.
- b) Las campañas, eventos, publicaciones y asesorías en comunicaciones deben ser prioritarias e indispensables para el cumplimiento de las funciones institucionales y estar dirigidos a las audiencias relevantes, además de contemplar los medios regionales y alternativos.
- c) En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o realizar directamente publicidad oficial o documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente debe cumplir. Tampoco se podrá contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.
- d) Está prohibido difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, con cargo a recursos públicos.

**ARTÍCULO 10. Papelería y telefonía:** Para el uso adecuado de papelería y telefonía la Institución Universitaria Digital de Antioquia deberá:

- a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y propender por la disminución de impresiones, racionalizando el uso de papel y de tinta. Se deben racionalizar las publicaciones impresas y, en especial, las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales.
- b) Las publicaciones de la Entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.
- c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
- d) Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares, y privilegiar sistemas basados en protocolos de internet.

- e) Propender por contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que generen ahorros a la Entidad.
- f) Adquirir nuevos equipos de telefonía celular, únicamente en los siguientes casos: i) cuando se trate de adquisición de equipos por primera vez en el marco de las reglas que rigen la materia; ii) en aquellos casos cuya obsolescencia del equipo sea técnicamente certificada por el área de Servicios Generales, lo cual no podrá ser inferior a dos (2) años computados desde su adquisición hasta la fecha de la certificación.
- g) En lo posible se hará preferentemente el uso del correo electrónico existente en la Entidad, con el fin de minimizar el gasto de papelería y optimizar los recursos con que se cuenta. El servicio de correo electrónico será solo de carácter corporativo e institucional y corresponde a la Dirección de Tecnología velar por el cumplimiento estricto de esta disposición.
- h) Debe limitarse la utilización de los servicios de Internet sólo para fines relacionados con el servicio oficial, siempre que la investigación y la comunicación se realicen en periodos cortos. Queda prohibida la "navegación" por este medio y las consultas o inquietudes de temas privados. Corresponde a la Dirección de Tecnología velar por el cumplimiento de esta disposición y la correcta utilización y acceso al Internet.
- i) Dada la vocación con ADN 100% Digital y lo definido en el literal e de la presente Resolución Rectoral; se podrá autorizar el servicio de telefonía celular – móvil siempre y cuando esté enmarcada en los propósitos de atención efectiva de la comunidad académica, el desarrollo de las actividades y la prestación del servicio en el marco de los objetivos misionales de la IU. Digital. Para ello se llevará un registro y seguimiento, de tal manera que se propenda por el uso racional y efectivo del sistema y bajo los principios de eficiencia y economía.

**ARTÍCULO 11. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos:** Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la entidad. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 12. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos:** Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. No quedarán comprendidos en esta prohibición los programas institucionales de bienestar y los gastos de relaciones públicas del Rector. En la realización de estos eventos se obrará con criterios de racionalidad y eficiencia en el gasto.

**ARTÍCULO 13. Condecoraciones:** Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación. Se exceptúan las condecoraciones asociadas al desarrollo misional de la Institución.

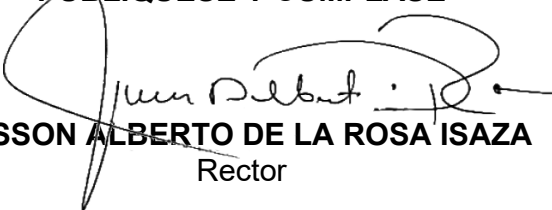
**ARTÍCULO 14. Sostenibilidad ambiental:** En materia ambiental, la Institución deberá adoptar las siguientes acciones:

- a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.
- b) Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c) Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.
- d) Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- e) Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.

**ARTÍCULO 15. Seguimiento e informe:** La Oficina Asesora de Auditoría Interna verificará el cumplimiento de estas disposiciones y prepararán y enviarán al Rector, un informe trimestral consolidado que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

**ARTÍCULO 16. Vigencia:** La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA**  
Rector

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y elaboró	Ángela Susana Botero Bedoya		24/06/2021
Proyectó y elaboró	Martha Lasso Peña		24/06/2021
Proyectó y elaboró	Luz Gladys Tamayo Jaramillo		24/06/2021
Revisó	Javier Alberto Barranco Silva		24/06/2021
Revisó	Camilo Alexander Hurtado Castaño		22/07/2021
Revisó	Jessica Agudelo Vélez		22/07/2021
Aprobó	Leonardo Fabio Marulanda Londoño		22/07/2021

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