

**Resolución No. 1694
Doce (12) de diciembre de 2016**

“Por medio de la cual se adoptan las políticas de Integridad Institucional”

El Rector de la Institución Universitaria ITSA, en uso de facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 42 literal d, y

CONSIDERANDO

La Institución Universitaria ITSA es un Establecimiento Público de Educación Superior comprometido con la formación de personas autónomas, creativas, emprendedoras, éticas, responsables y con una visión sustentable, en un modelo de formación basada en competencias que responde a las necesidades del entorno en un contexto globalizado,

Asimismo, la institución se encuentra comprometida con el cumplimiento de los principios, la ética y los valores que sustentan a la sociedad, velando por el estricto cumplimiento de las normas legales y éticas aplicables y actuar con integridad en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la Institución Universitaria ITSA desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. *Adóptese la siguiente declaración de la Política de Integridad Institucional de la Institución Universitaria ITSA: La Institución Universitaria ITSA, en calidad de Establecimiento Público de Educación Superior, se compromete a salvaguardar su integridad con el propósito de fortalecerla mediante la promulgación de normas que promuevan la uniformidad y el cumplimiento con aspectos fundamentales de nuestro quehacer académico y administrativo, dentro de los parámetros de una estructura organizacional ágil, que promueva la toma de decisiones, calidad de servicios y la acción efectiva y positiva.*

POLÍTICA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

1. INTEGRIDAD ACADÉMICA Y ASPECTOS RELACIONADOS

Por este medio se establece que los siguientes aspectos serán únicos a nivel Institucional y no podrán alterarse sin el debido acuerdo del Vicerrector Académico

Resolución No. 1694
Doce (12) de diciembre de 2016

“Por medio de la cual se adoptan las políticas de Integridad Institucional”

y con la autorización del Rector, de acuerdo a la complejidad del aspecto, según se indica a continuación:

1.1. Programas académicos y estructura curricular

Todo cambio propuesto a los programas académicos deberá estar evaluado por los correspondientes Decanos de Facultades, posteriormente será revisado por el Vicerrector Académico y presentado ante el Consejo Académico. El Rector de la Institución presentará el proyecto de Acuerdo, sustentado en el Acuerdo del Consejo Académico, ante el Consejo Directivo para su aprobación.

1.2. Relaciones y comunicaciones con agencias acreditadoras y de licencia

Toda comunicación hacia y desde las diferentes agencias acreditadoras, Consejo Nacional de Acreditación, Ministerio de Educación Nacional y otros relacionados con nuestros programas académicos, tendrá la firma y deberá ser canalizada, o tener el visto bueno de la Rectoría.

1.3. Revisiones curriculares

Cada programa será revisado en su totalidad (incluyendo viabilidad del mismo en el sentido amplio de empleabilidad, logros estudiantiles, recursos físicos, humanos y económicos, entre otros.) al finalizar cada cuatrimestre.

2. IMAGEN INSTITUCIONAL

La imagen institucional es única y su presentación y divulgación en cualquier medio debe ser uniforme y que refleje los principios de calidad que la Institución se ha establecido. Por tal motivo, el uso, la presentación y diseño del nombre y logos de la Institución Universitaria ITSA será uniforme en toda la Institución.

A tales efectos, se seguirán las siguientes directrices en esta área:

2.1. El logo

El logo o los logos y nombre de la Institución, serán utilizados de manera uniforme y sólo a base de las directrices emitidas de manera institucional. El área de

**Resolución No. 1694
Doce (12) de diciembre de 2016**

“Por medio de la cual se adoptan las políticas de Integridad Institucional”

Comunicaciones estratégicas velará por la utilización efectiva de los mismos. Esto aplicará, además, a la utilización del nombre y logo en publicaciones, anuncios, tarjetas, papel timbrado, medios electrónicos, etc.

Ningún funcionario o contratista está autorizado a utilizar un logo o arte diferente a los oficiales. Esta política aplica al uso del nombre y logos institucionales en cualesquiera publicaciones, escritos, comunicados en cualquier medio (ya sean prensa, libros, radio, televisión, electrónico o cualquier otro medio), diplomas, papel con membrete (“letterhead”), tarjetas de presentación y artículos de promoción, formularios y cualesquiera otros medios en que se presente el nombre o logo de ITSA para uso interno o externo.

2.2. Material promocional

El área de Comunicaciones Estratégicas también tendrá disponibles los logos para su reproducción en material promocional. Las demás dependencias que requieran la utilización del logo, deberán solicitarlo al Profesional Especializado responsable de Comunicaciones Estratégicas y asegurar su integridad.

2.3. El nombre

El nombre oficial y legal de la Institución es Institución Universitaria ITSA, y así debe presentarse. Para propósitos operacionales (promoción o mercadeo), se usará el nombre de Institución Universitaria ITSA.

2.4. Los formularios

Los formularios que se utilicen en las diversas oficinas conservarán el mismo esquema y elementos comunes en cada dependencia. Los formularios podrán ser consultados en la intranet en el link documentos de calidad de los procesos de la Institución. Los funcionarios y contratistas deberán mantener la uniformidad de los formularios de ITSA.

2.5. Correspondencia interna y externa

La comunicación escrita, tanto interna como externa, tiene que mantener un vocabulario formal y profesional. Además, se prohíbe el uso de diseños y dibujos no autorizados. Solamente podrá tener el logo comercial oficial sin otro adorno.

Resolución No. 1694
Doce (12) de diciembre de 2016

“Por medio de la cual se adoptan las políticas de Integridad Institucional”

2.6. Imagen Individual

Una imagen individual adecuada es parte de la imagen institucional que todo que todo funcionario debe proyectar. Esta debe ser apropiada para un ambiente como el de la Institución Universitaria ITSA en que continuamente está en presencia de estudiantes, candidatos a estudiantes, compañeros de trabajo y visitantes.

3. SERVICIOS A ESTUDIANTES

Las siguientes políticas que rigen los servicios a estudiantes y la vida estudiantil son de carácter institucional y su contenido, interpretación, aplicación, presentación y divulgación serán uniformes reflejando los principios de calidad que la Institución ha establecido, y ninguna de dependencias podrán modificarlas unilateralmente. En caso de que sea necesario una modificación, los cambios se llevarán por los canales establecidos. El cumplimiento con las siguientes políticas, entre otras aplicables, está dirigido a salvaguardar los procesos justos e imparciales, política de atención al usuario, reglamento de estudiantes, entre otros.

4. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de cada empleado de la Institución Universitaria ITSA están definidas en el manual de funciones. Bajo ningún concepto utilizará el tiempo y lugar de su trabajo para realizar tareas particulares y privadas no autorizadas.

5. CONFIDENCIALIDAD

Debido a su naturaleza, toda información administrativa, académica y estudiantil será tratada con toda rigurosidad de confidencialidad. Bajo las regulaciones, legislaciones y políticas de la Institución, la información del estudiante sólo se divulgará al propio estudiante o a quien este oficialmente delegue. Esta persona deberá identificarse adecuadamente. La oficina de Archivo Central es responsable de custodiar el expediente de los estudiantes, rigiéndose por las leyes aplicables en la materia.

6. TITULARIDAD DE LA INFORMACIÓN

Además de la de la confidencialidad en torno a la información correspondiente a los estudiantes, la Institución velará por la titularidad de toda la información que se

Resolución No. 1694
Doce (12) de diciembre de 2016

“Por medio de la cual se adoptan las políticas de Integridad Institucional”

desarrolle en ITSA. Como resultado, toda la información, documentos o análisis que se generen por parte de cualquier empleado dentro de sus funciones o contratistas en el desarrollo de sus actividades con la Institución, serán propiedad exclusiva de la Institución Universitaria ITSA.

7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Todos los aspectos administrativos de la Institución se registrarán por políticas uniformes de procesos y autorizaciones. Todo aspecto que tenga relación con lo señalado a continuación, será considerado institucional y como tal requiere la aprobación previa de las oficinas administrativas de la Institución.

7.1. Talento Humano

Todo lo relacionado con nombramientos, evaluación de candidatos, clasificación, desarrollo, compensación, beneficios, pagos de nómina, dotación, expedientes, evaluación de funciones, declaratorias de insubsistencias, entre otros deberá ser gestionado a través de la Oficina de Talento Humano, revisados y avalados por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

Los expedientes de todos los funcionarios y docentes se mantendrán en la Oficina de Talento Humano.

7.2. Manuales de funciones

El manual de función es el documento por medio del cual se establecen las funciones y competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la entidad. Todo empleado se registrará por el manual de funciones correspondiente a su cargo.

7.3. Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados. Este documento permite que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la

Resolución No. 1694
Doce (12) de diciembre de 2016

“Por medio de la cual se adoptan las políticas de Integridad Institucional”

participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

7.4. Contratos

Todo contrato o acuerdo de cualquier índole llevará el visto bueno del Secretario General, la firma y la aprobación del Rector. El rector podrá delegar en funcionarios de los niveles Directivo y Asesor, algunas de las funciones que le son propias, cuando lo considere necesario y de conformidad con los criterios y requisitos establecidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

8. CÓDIGO DE ÉTICA

La Institución Universitaria ITSA cuenta con un Código de Buen Gobierno y Ética publicado en la página web de la entidad para ser consultada por cualquier persona.

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA. *La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.*

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2016.



EMILIO ARMADO ZAPATA
Rector

Proyectó: I. Arenas – Revisó: C. Maya