1. OBJETIVOS

OBJETIVO PRINCIPAL

La Institución Universitaria fortalece una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la prestación de bienes y servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar entre los servidores y de más funcionarios, una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública, que fortalezca y defienda lo público.
- Consolidar la integridad como principal aspecto en la prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y de más funcionarios, la cultura de las entidades.
- Apropiar los valores que caracterizan la gestión pública y los comportamientos asociados a los mismos.
- Brindar orientaciones para la implementación de la política y código de integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2.
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas al cambio cultural que permitan mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en las entidades públicas.

COPIA CONTROLADA

2. NORMATIVIDAD VIGENTE

LEY 489 DE 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Esta Ley señala que son principios para el ejercicio de la función pública: "buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia,

participación, publicidad, responsabilidad y transparencia." (Art. 3). La misma dispone que es prioridad del ejercicio de la función pública la búsqueda del interés general. (Art. 4).

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.
Esta norma establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.

LEY 1712 DE 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Esta Ley Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

DECRETO NACIONAL 124 DE 2016. Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Este Decreto establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata **LEY 1474 DE 2011**. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

DECRETO NACIONAL 1499 DE 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto 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.

A través de este Decreto se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

Con base en las anteriores normas, El COLEGIO MAYOR DEL CAUCA – INSTITUCION UNIVERSITARIA generó la Resolución 435 de 2020 del 1 de abril de 2019 por medio de la cual se actualiza el Código de Integridad del Servidor Público del Colegio Mayor del Cauca.

COPIA CONTROLADA

3. GLOSARIO

INTEGRIDAD

La integridad se constituye en un elemento central de la construcción de capital social y de generación de confianza de la ciudadanía en el Estado. La integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor. (MIPG, 2017).

4. VALORES

- **RESPETO POR LA DIFERENCIA:** La construcción de las relaciones humanas basadas en relaciones intersubjetivas que aceptan las múltiples formas de ver el mundo, la identidad y la forma en la que nos relacionamos con los demás.

  LO QUE HAGO: 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, siempre 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.

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

  LO QUE HAGO: Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

  Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

COPIA CONTROLADA

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.

Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

- **COMPROMISO:** Disposición personal para asumir como propios los objetivos de la institución, la toma de decisiones como resultado de información confiable y la oferta de programas académicos con calidad y pertinencia regional.

  LO QUE HAGO: Asumo mi papel como miembro de la comunidad educativa, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

  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.
  Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
  Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
  Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

- **DILIGENCIA:** 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.

  LO QUE HAGO
  Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

  Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

COPIA CONTROLADA

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

- JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

LO QUE HAGO
Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

COPIA CONTROLADA

5. VALORES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO (PI)

- TRABAJO EN EQUIPO: Construcción interdisciplinaria del saber, en donde todos somos mutuamente responsables por los procesos y sus resultados

LO QUE HAGO

Necesitamos sentirnos parte de algo; por eso, el factor más poderoso en la creación de equipos es el desarrollo de una identidad común. Define qué identifica a tus equipos, fija valores y haz que cada miembro esté consciente de su impacto en el equipo. Necesitamos cumplir con las metas propuestas con los miembros de mi área.

- EQUIDAD: Disponibilidad de los bienes de la institución y del servicio educativo que ofrecemos, sin exclusión ni desmejoramiento de la calidad u oportunidad, para que unos y otros accedan sin discriminación.

LO QUE HAGO

Debemos actuar más allá de las diferencias en el sexo, la cultura, los sectores económicos a los que se pertenece, etc. Es por ello nuestra forma de actuar debe estar relacionado con la justicia social, ya que se deben defender las mismas condiciones y oportunidades para todas las personas, sin distinción, solo adaptándose en los casos particulares.

- **SERVICIO:** Reconocimiento de los derechos del ciudadano y la consideración en el actuar frente a la comunidad con actitud de cooperación y colaboración por convicción

LO QUE HAGO

Actuamos con sentido de colaboración hacia los demás, haciendo todo aquello que deseamos que hagan por nosotros, viendo en los demás a su otro yo.

- **TRANSPARENCIA:** Actúo de manera abierta, visible, permitiendo al público interno y externo acceder a información, documentación, requisitos, y términos de referencia.

LO QUE HAGO

Tengo disposición de servicio hacia la comunidad, en la cual soy consciente de mi trabajo hacia la ciudadanía en cuanto a permitirle acceso a la información que necesite sin necesidad de justificar. Garantizo espacios de comunicación e información gratuitos y la orientación necesaria.

- **LEALTAD:** Respeto propio y por los demás, manifiesto en el comportamiento, actuación y ejecución de su trabajo con rectitud, honradez, dignidad, eficiencia y veracidad.

LO QUE HAGO

Tengo plena disposición de actuar con rectitud y honorabilidad en las tareas encomendadas en pro del bienestar de la comunidad universitaria.

COPIA CONTROLADA

6. PLANEACION ESTRATEGICA

MISIÓN

Somos una Institución Universitaria Publica, comprometida con el desarrollo regional, a través de la formación integral de personas, donde el ser, saber y el hacer se fundamentan en los principios de libertad, convivencia, respeto a la vida, la diversidad y el medio ambiente.

VISIÓN

En el 2024, el Colegio Mayor del Cauca será reconocido como una Institución de Educación Superior Publica, en camino a la Acreditación Institucional, posicionada por la pertinencia y el impacto social de sus programas de Alta Calidad, en el ámbito territorial y nacional.

COPIA CONTROLADA

7. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

7.1 FORMALIZACIÓN Y ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual fue adoptado mediante el Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 adicionado por el Decreto 1299 de 2018, enunciando 17 ítems de las políticas de gestión y desempeño institucional, entre las cuales se encuentra la de "INTEGRIDAD". Así las cosas, el Código de Integridad, antes denominado Código de Ética, establece los valores mínimos homogéneos esperados para todos los servidores públicos del país, siendo concebido, así como "la Guía de comportamiento del servicio público".

Este código contiene la conjunción de los valores definidos por la Institución Colegio Mayor del Cauca en su Proyecto Educativo Institucional y los cinco Universitaria valores propuestos por el DAFP (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia) cada uno de ellos con una definición y una lista de las acciones que orientan el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa, adicionalmente se

tienen los valores de trabajo en equipo, equidad, servicio, transparencia, lealtad, para un total de diez (10) valores adoptados mediante el presente Código.

Así mismo, esta Resolución estableció que los valores del Código de Integridad del Servicio Público, serán asumidos y cumplidos de manera consiente y responsable por todos(as) los(as) públicos(as) de la Entidad en todos los niveles de la organización. Finalmente, definió que la Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Control Interno y el líder del proceso y desarrollo de Talento Humano son los responsables en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento del código de integridad.

8. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL CODIGO DE INTEGRIDAD

Se diseñó el plan Estratégico de Socialización del Código de Integridad con acompañamiento de la Asesora de Planeación, Profesional Talento Humano y Asesor Control Interno:

COPIA CONTROLADA

	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO
SOSTENIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Determinar las actividades de implementación del Código de Integridad que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	Inclusión actividades en el Plan Operativo Anual.
	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos y de más funcionarios a ser parte de las buenas prácticas.	Enlace divulgación y asistencias. A actividades lúdicas recreativas.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Seguimiento a las actividades de socialización establecida en el Plan Operativo Anual.	Seguimiento POA
	Resultados de evaluación de nivel de conocimiento de y apropiación del código.	evaluación

	Resultado del nivel de cumplimento de los Planes Operativos Anuales.	Cumplimiento POA actividades integridad
	Resultados de las PQRDFD	Informe incluido un presunto conflicto de interés.
	Encuesta de atención en puntos.	Informe

9. SEGUIMIENTO PLAN DE IMPLEMENTACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Se realiza el seguimiento a la implementación del Código de Integridad, encontrándose que con la elaboración del presente documento y su publicación cumplimiento en un 100% cada una de las actividades definidas:

Se formula e implementa el plan de trabajo que garantice la puesta en marcha de acciones que contribuyen a avanzar en la interiorización de los valores al interior de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Se asigna a un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos y de más funcionarios, que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.

Se establecen canales realizando la implementación estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.

Se tienen implementados canales de denuncia por la página Web de la institución y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés, esto frente al control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.

COPIA CONTROLADA

10. IMPLEMENTACIÓN

Se establece cronograma de actividades para la socialización, apropiación y adaptación al código.
Se establecen como insumos las herramientas e instructivos de la caja de herramientas del DAFP.
Se realizan actividades de socializaciones en equipo por área de trabajo donde se utilizan las siguientes herramientas:

- Yo nunca
- La creación de rompecabezas donde al final la imagen es la corporativa con los valores del Código.
- Socialización del video institucional de Integridad
- Ejecución de la estrategia: durante los meses de abril a junio se realizó la socialización por equipos de trabajo para un total de dos reuniones virtuales.
- Se realizan socializaciones del Código de integridad a los colaboradores de la Institución
- Se realiza una evaluación en el juego Kahoot
- Se realiza la celebración del día del servidor público donde se ejecuta una charla por parte de una psicóloga enfocada al fomento y apropiación del código de integridad.
- Se realiza crucigrama cuyo fin era encontrar los valores institucionales.
- En las inducciones y reinducciones se tiene establecido la socialización del código de integridad y cada uno de sus valores.

COPIA CONTROLADA

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De conformidad del cronograma de establecido para el cumplimento de las actividades y ejecución de las mismas se proceden anexarla en el plan operativo anual de la institución para su respectiva verificación.

12. CONTROL DE CAMBIOS

FECHAS DE CAMBIO	CAMBIOS REALIZADOS
20-03-2024	Se Actualizó Política de acuerdo a las TRD aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos.
10-02-2025	Se incluye logo institucional en el encabezado del documento

COPIA CONTROLADA