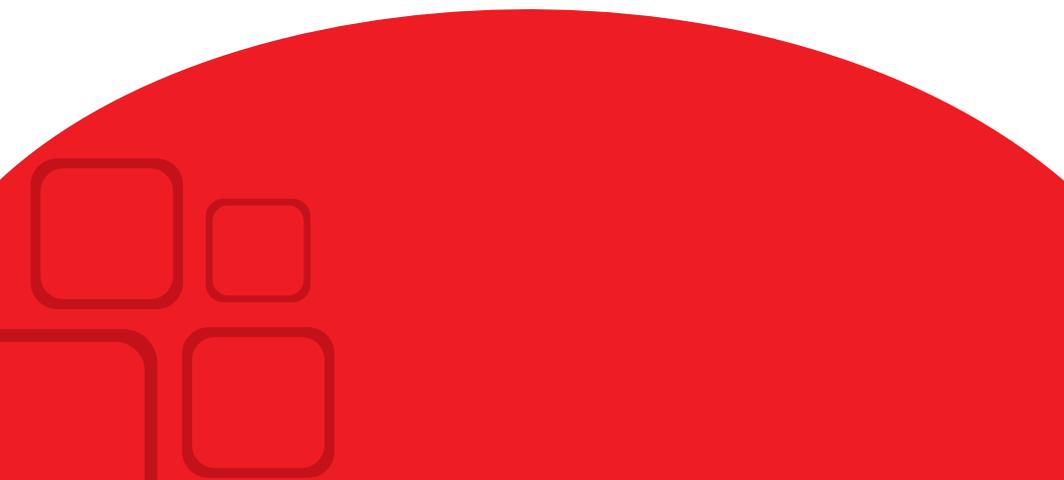


**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**



**CODIGO DEL  
BUEN GOBIERNO**



# **Código del Buen Gobierno**



**Universidad del  
Tolima**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>Capítulo I: Generalidades</b> .....	<b>7</b>
1. Definición .....	7
1.1. Grupos de Interés de la Entidad .....	7
1.2. Estudiantes.....	7
1.3. Profesores .....	8
1.4. Egresados .....	8
1.5. Talento Humano .....	8
1.6. Consejo Superior Universitario .....	8
1.7. Organismos de Control .....	9
<b>Capítulo II: De las Políticas de Buen Gobierno para la Administración de la Entidad</b> .....	<b>9</b>
2. Políticas para la Dirección de la Entidad .....	9
2.1 Aplicación y Responsables .....	9
2.2 Compromiso con los Fines del Estado .....	9
2.3 Perfiles y Obligaciones de los Directivos de la Entidad .....	10
2.4. Responsabilidad con el Acto de Delegación .....	10
2.5. Políticas de Relación con los Órganos de Control Externo ....	10
2.5.1. Política frente al Control Externo de la Entidad .....	11
2.5.2 Compromisos en Relación con el Órgano de Control Administrativo y Político .....	11
<b>Capítulo III: De las Políticas de Buen Gobierno para la gestión de la Entidad</b> .....	<b>11</b>
3.1 Políticas Para La Gestión Ética .....	11
3.1.1. Compromiso Con El Código De Ética .....	11
3.1.2. Compromiso de Bioética .....	12
3.1.2. Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas .....	12
3.1.3 Acciones para la integridad y la transparencia .....	12
3.1.4 Colaboración Interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas .....	13
3.1.5. Compromiso con la lucha Antipiratería .....	13
3.2. Políticas de Gestión del Recurso Humano .....	13
3.2.1. Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano .....	13
3.3. Políticas de Comunicación e Información .....	14
3.3.1 Compromiso con la Comunicación Pública .....	14
3.3.2 Compromiso con la Comunicación Organizacional .....	14
3.3.3 Compromiso de Confidencialidad .....	14

3.3.4	Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información	15
3.3.5	Compromiso con el Gobierno en Línea	15
3.4	Política de Calidad	15
3.4.1	Compromiso con la Calidad	15
3.5.	Políticas de Responsabilidad Social	16
5.1.1	Políticas de Responsabilidad Social con la Comunidad	16
3.5.2.	Compromiso con la Comunidad	16
3.5.3.	Información y Comunicación con la Comunidad	16
3.5.4.	Compromiso con la Rendición de Cuentas	16
3.5.5.	Atención de Quejas y Reclamos	16
3.5.6.	Control Social	17
3.6.	Política de Responsabilidad frente al Medio Ambiente	17
3.6.1.	Responsabilidad con el Medio Ambiente	17
3.7.	Políticas frente a los Grupos de Interés	17
3.7.1	Compromiso frente a los Conflictos de Interés	17
3.7.2	Prohibiciones frente a Conflictos de Interés	17
3.7.3	Obligaciones del personal, para prevenir Conflictos e Interés	18
3.8.	Política de Contratación Pública	19
3.8.1	Compromiso con la finalidad de la Contratación Pública	19
3.9.	Política con los Gremios Económicos	19
3.9.1	Información y Corresponsabilidad	19
3.10.	Políticas frente al Sistema de Control Interno	19
3.10.1	Compromiso Frente al MECI	19
3.11	Políticas sobre Riesgos	20
3.11.1	Declaración Del Riesgo	20

## **Capítulo IV .....20**

4.	De las Políticas de los procesos del SIG	20
4.1	Procesos Estratégicos	20
4.1.1	Planeación Institucional	20
4.1.2	Gestión de la Comunicación	21
4.2	Procesos Misionales	21
4.2.1	Docencia	21
4.2.2	Investigación	22
4.2.3	Proyección Social	22
4.3	Procesos de Apoyo	23
4.3.1	Adquisición de Bienes Servicios	23
4.3.2	Gestión del Talento Humano	23
4.3.3	Gestión Financiera	24
4.3.4	Gestión de los Recursos Físicos	24
4.3.5	Gestión de los Laboratorios	25
4.3.6	Biblioteca	25
4.3.7	Manejo de Información	25

4.3.8	Administración de Estudiantes .....	26
4.3.9	Asesoría Jurídica .....	26
4.3.10	Bienestar Universitario .....	26
4.4	Procesos de Evaluación .....	26
4.4.1	Medición de Análisis y Mejora .....	26
4.4.2	Auto Evaluación Y Acreditación .....	27

**Capítulo V .....**27

5.	De la Administración del Código de Buen Gobierno .....	27
5.1	De los comités para las buenas prácticas en la Función Pública .....	27
5.1.1.	Comités Especiales y Disposiciones Comunes .....	27
5.2.	Comité de Buen Gobierno .....	27
5.2.1.	Composición del Comité de Buen Gobierno, Nominación y Período de sus Miembros .....	27
5.2.2.	Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones .....	28
5.2.3.	Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno .....	28
5.3	Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión ...	28
5.4.	Administración y Resolución de Controversias .....	29

**Capítulo VI: Control de Gestión de la Política del Código del Buen Gobierno .....**29

6.	De los Indicadores de Gestión .....	29
6.1	Adopción, Vigencia, y Reformas del Código de Buen Gobierno .....	30
6.1.1.	Vigencia del Código de Buen Gobierno .....	30
6.1.2.	Reforma del Código de Buen Gobierno .....	30



# CAPITULO I

## GENERALIDADES

### 1. Definición:

El Código de Buen Gobierno de la Universidad del Tolima está concebido, tal como se preceptúa en la Misión institucional, para responder a las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de los organismos públicas, que como compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en su administración.

### 1.1. Grupos de Interés de la Entidad:

La Universidad del Tolima, reconoce como sus grupos de interés los siguientes: Estudiantes, profesores, egresados, talento humano en todas las formas de vinculación, padres de familia Consejo Superior, Consejo Académico y organismos de control.

### 1.2 Estudiantes:

Son estudiantes de la Universidad del Tolima quienes después de haber cumplido con los requisitos de admisión se matriculan en los programas de pregrado (tecnológicos y profesionales) o de posgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), de las modalidades de educación presencial o a distancia, que ofrece la Universidad.

Además se entiende por estudiante todo aquel que se encuentren matriculados en: cursos libres, cursos introductorios, cursos de extensión y otros programas de educación no formal, que sean aprobados por el Consejo Académico.

### **1.3 Profesores:**

Es profesor de la Universidad del Tolima, quien esté vinculado legalmente en calidad de docente, bajo cualquier forma de contratación. Los profesores se registrarán por el Estatuto del Profesor Universitario expedido por el Consejo Superior.

### **1.4. Egresados:**

Son egresados de la Universidad del Tolima, quienes hayan cursado y aprobado el 100% de las asignaturas del pensum académico de un programa, sea de pregrado o de post grado.

Además de la representación de los egresados prevista en la ley, la Universidad del Tolima, podrá apoyar la conformación de asociaciones de egresados.

### **1.5 Talento Humano:**

Para efectos de este Código, se entiende como talento humano a todo el personal de empleados y contratistas de la entidad bajo cualquier modalidad de vinculación, laboral o contractual.

### **1.6 Consejo Superior Universitario:**

El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección de la Universidad, sus actos se denominan acuerdos, todos sus miembros participan con derecho a voz y voto, excepto el Rector que solo lo hace con derecho a voz y está integrado por nueve (9) miembros, así: una tercera parte de sus miembros está representada por el sector político administrativo, otra tercera parte está representada por el sector educativo y la tercera parte restante por la comunidad.

Los requisitos, mecanismos de conformación y las funciones del Consejo Superior Universitario, se encuentran reglamentados en el Estatuto General de la Universidad Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 104 de diciembre 21 de 1993.

## **1.7 Organismos de Control:**

Se encuentran en la categoría de entes de control los siguientes: Contraloría Departamental del Tolima, contraloría general de la nación, procuraduría General de la República, fiscalía General de la Nación, el Ministerio de Educación Nacional, las veedurías ciudadanas, las asociaciones de docentes, las asociaciones de empleados, las asociaciones de estudiantes, las asociaciones de egresados.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

## **2. Políticas para la Dirección de la Entidad**

### **2.1 Aplicación y Responsables:**

Se consideran directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código, los siguientes cargos: el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector de Desarrollo Humano, El Secretario General, los Decanos de las Facultades, los Directores de programa, los jefes de departamento. los Directores de Centros, los Directores de Institutos, los Directores de oficina, los Jefes de División, los Jefes de Oficina, los Jefes de Sección y los jefes de grupo.

### **2.2 Compromiso Con Los Fines Del Estado:**

La Universidad del Tolima propenderá por brindar una sólida formación científica, cultural y ética, acompañada de valores de libertad, solidaridad, tolerancia y responsabilidad, para liderar procesos de desarrollo en la Región.

Para cumplir con tal cometido el Rector y su equipo directivo se comprometen a administrar la Universidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces y eficientes en la ejecución del plan de desarrollo institucional, colaborar con los demás entes públicos, colaborar con los organismos de control y responder efectivamente a las necesidades de la región, para lo cual cumplirán las políticas de operación definidas en el capítulo IV del presente código.

### **2.3 Perfiles y Obligaciones de los Directivos de la Entidad:**

El Rector y su equipo directivo se comprometen a utilizar sus capacidades personales y profesionales en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Universidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines esenciales del Estado, formulando las acciones estratégicas necesarias, siendo responsables por su ejecución, por la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

### **2.4. Responsabilidad con el Acto de Delegación**

Cuando el Rector o algún miembro del equipo Directivo deleguen determinadas funciones, deberán ser consecuente con sus obligaciones como parte del sector público, de modo que deberán fijar claramente los derechos y obligaciones del delegado, mantenerse informados del desarrollo de los actos delegados, impartir instrucciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

Por su parte, los delegados deberán cumplir como mínimo los requisitos de solvencia moral probada, idoneidad profesional y experiencia para la representación que le es asignada.

### **2.5. Políticas De Relación Con Los Órganos De Control Externo**

Todos los directivos y talento humano de la Universidad deben disponer los medios necesarios para que los órganos de control puedan ejercer sus actividades en cumplimiento de su fuero legal o reglamentario.

### **2.5.1. Política frente al Control Externo de la Entidad**

La Universidad del Tolima y su Equipo Directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor.

Igualmente, se comprometen a implementar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

### **2.5.2 Compromisos en relación con el Órgano de control Administrativo y político.**

La Universidad del Tolima se compromete a colaborar armónicamente con el Entidad Territorial y la Asamblea Departamental, para lo cual se propone, entre otras tareas, la presentación de proyectos que satisfagan las necesidades de la población, así como la entrega cuando sean solicitados de informes de gestión y de resultados.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **3.1 POLITICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

##### **3.1.1. Compromiso con el Código de Ética**

La Universidad del Tolima, manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos los grupos de interés.



- e) Denunciar toda conducta irregular, tanto para que las Entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
- f) Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés incluyendo la ciudadanía, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la Universidad.
- g) En materia de contratación, dar cumplimiento al reglamento de contratación; publicar en forma permanente la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la normatividad que rige la Universidad y el presente Código del Buen Gobierno y definir mecanismos de seguimiento a los contratos.

### **3.1.4 Colaboración Interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas**

La Universidad del Tolima, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, con otras instituciones públicas y privadas, estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal.

### **3.1.5. Compromiso con la lucha antipiratería**

La Universidad del Tolima, velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella la Universidad del Tolima se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no estén debidamente licenciados.

## **3.2. Políticas de Gestión del Recurso Humano**

### **3.2.1. Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano**

La dirección debe tener completamente claros los perfiles, las competencias, el entrenamiento y la escala salarial

dependiendo del grado de responsabilidad que deben tener los talento humano de la Universidad, conforme al plan de cargos y a los requerimientos de necesidades de recurso humano, en el marco de conceptos de equidad y equilibrio que mantengan la motivación del talento humano.

Desarrollar un plan de capacitación, según las necesidades del recurso humano, para desempeñar adecuada y eficientemente sus funciones, generando sentido de pertenencia y compromiso institucional.

### **3.3. Políticas de Comunicación e Información**

#### **3.3.1 Compromiso con la Comunicación Pública**

La Universidad del Tolima se compromete a mejorar los procesos y actividades, informativas, para lo cual asume la comunicación y la información como bienes públicos. Las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos de comunicación y el plan de desarrollo institucional. El Rector de la Universidad será el único funcionario que emita declaraciones, haga comentarios o revele información institucional a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación. Cualquiera otro funcionario sólo lo hará a menos que tengan autorización expresa del Rector.

#### **3.3.2. Compromiso con la Comunicación Organizacional**

El Rector y su equipo Directivo se comprometen a mantener una comunicación adecuada con todos los grupos de interés de la organización, orientada a mantener un clima de diálogo y colaboración. Así se pretende que la información llegue a todo el talento humano de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable.

#### **3.3.3 Compromiso de Confidencialidad**

La Universidad del Tolima se compromete a fomentar buenas prácticas del manejo ético y confidencial de la información mediante acuerdos o compromisos con los talento humano y

contratistas, que tengan acceso a la información sujeta a reserva, o que no ha sido aún dada a conocer al público. Para evitar la divulgación o mal uso de la información, el comportamiento personal del funcionario se debe ajustar a las siguientes reglas:

- a) Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- b) Utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos, dependiendo del tipo de información como reservas de sumarios, hojas de vida académicas. etc.

### **3.3.4 Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información**

La Universidad, se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada, para establecer un contacto permanente con sus grupos de interés para que la información llegue de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable.

### **3.3.5. Compromiso con el Gobierno en Línea**

La Universidad del Tolima y su Equipo Directivo se comprometen a darle aplicación efectiva al Gobierno en Línea, mediante la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web de la Universidad, con la más completa información sobre la marcha de la administración.

## **3.4 Política de Calidad**

### **3.4.1 Compromiso con la Calidad**

La Universidad del Tolima declara la calidad como un compromiso permanente con el propósito de mejorar continuamente sus procesos, para cumplir con las necesidades y expectativas de sus usuarios a fin de mantener un alto posicionamiento académico, resultado de la competencia de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de sus riesgos.

### **3. 5. Políticas de Responsabilidad Social**

#### **5.1.1 Políticas De Responsabilidad Social Con La Comunidad**

##### **3.5.2. Compromiso con la Comunidad**

En cumplimiento de su función de proyección social, la Universidad procurará el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de sus necesidades, para lo cual se compromete a capacitar a sus usuarios en lo relacionado con la prestación de los servicios, tramites, requisitos, portafolio, derechos y deberes, proyecciones futuras y normatividad vigente; igualmente, atender oportunamente todas las quejas y reclamos de los usuarios y tomar los correctivos a que haya lugar.

##### **3.5.3. Información y Comunicación con la Comunidad**

La Universidad se compromete con la ciudadanía a hacer rendición de informes en los asuntos Académico, administrativo, financiero, social y de contratación, por los medios habituales como prensa escrita, informes radiales, teléfono, y su página web. ([www.ut.edu.co](http://www.ut.edu.co)).

##### **3.5.4. Compromiso con la Rendición de Cuentas**

La Universidad del Tolima, se compromete a realizar una efectiva rendición periódica de cuentas, sobre avance y cumplimiento de las metas del desarrollo y de ejecución presupuestal, a través de audiencias públicas y del “Gobierno en línea.

##### **3.5.5. Atención de Quejas y Reclamos**

La Universidad del Tolima, a través de la Oficina de Archivo y Correspondencia, adscrita a la Secretaria General, atenderá el proceso de quejas y reclamos sus grupos de interés y comunidad en general. Las respuestas se darán en los términos previstos en el manual de atención al usuario de la Universidad y a lo definido por la ley. El Código habla de tiempos de respuestas

### **3.5.6. Control Social**

La Universidad promoverá la participación ciudadana, la creación de organizaciones sociales y comunitarias, las veedurías y comités de vigilancia, entre otras, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública. Además, facilitará oportunamente la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

## **3.6. Política de Responsabilidad Frente al Medio Ambiente**

### **3.6.1. Responsabilidad con el Medio Ambiente**

La Universidad del Tolima, se compromete a realizar un manejo adecuado de sus residuos de los diferentes laboratorios, evitando riesgos que se puedan derivar de un inadecuado manejo. Así mismo a permitir a las autoridades ambientales y sanitarias que hagan evaluación, seguimiento y monitoreo ambiental y sanitario. Se buscará con ello, el mejoramiento de las condiciones ambientales, sanitarias y de la calidad de vida de nuestra comunidad universitaria.

## **3.7. Políticas Frente los Grupos de Interés**

### **3.7.1 Compromiso frente a los Conflictos de Interés**

Todos los Funcionarios de la Universidad, deberán revelar las situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para la Universidad y evitar hacer trámites o transacciones que los beneficien directa o indirectamente, o que beneficien a los usuarios para acceder a determinados servicios sin cumplir con los procedimientos y protocolos pertinentes. Control Interno disciplinario deberá evaluar cada situación en particular y recomendar las acciones a seguir.

### **3.7.2 Prohibiciones frente a conflictos de interés**

La Universidad del Tolima rechaza, prohíbe y condena que el Rector y su Equipo Directivo, miembros de Comités,

funcionarios y todos aquellos vinculados con la Institución, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Realizar trámites indebidos para favorecer a cualquier persona con servicios, procedimientos o pagos de cuentas.
- b. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona, en razón del trabajo o servicio prestado.
- c. Realizar proselitismo político o religioso, aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Universidad o comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas. Tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- d. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Universidad.
- e. Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la Universidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- f. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, lesionen los intereses de la Universidad.
- G. Utilizar su posición en la Universidad del Tolima, o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- h. Entregar dádivas a otro talento humano a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- i. Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

### **3.7.3 Obligaciones del personal, para prevenir conflictos de interés**

- a. Respetar el derecho a la vida pública y privada de los demás servidores, sin hacer distinciones de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política.

- b. Dar a los demás servidores un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.
- c. Asumir los valores éticos de la Entidad como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo.
- d. Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración.
- e. Dedicar el mayor esfuerzo, la mayor atención y la totalidad del tiempo laboral al desarrollo con la más alta calidad de las tareas propias de la función asignada.
- f. Denunciar la corrupción en cualquier momento en que se descubra.

### **3.8. Política de contratación pública**

#### **3.8.1 Compromiso con la finalidad de la contratación pública**

La Universidad del Tolima, dará estricto cumplimiento a su Estatuto de Contratación, observando las disposiciones allí establecidas con exactitud y diligencia, de modo que la contratación se haga bajo los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad, imparcialidad y todos los demás principios de la contratación.

### **3.9. Política con los Gremios Económicos**

#### **3.9.1 Información y corresponsabilidad**

La Universidad del Tolima, dispondrá de una plataforma informativa que permita a los gremios económicos el acceso a su información no reservada por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal.

### **3.10. Políticas Frente al Sistema de Control Interno**

#### **3.10.1 Compromiso frente al MECI**

Todo el talento humano y particulares que ejercen funciones públicas, respetarán y aplicarán los siguientes principios: Autocontrol, Autogestión, Autoevaluación y Autorregulación, procurando la integración de las normas que conforman el Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento y aplicación a la normativa vigente en materia de Control Interno, en especial la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1599 del 20 de Mayo de 2005 para que se implemente en la Universidad el MECI 1000:2005. la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2004 y Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA.

### **3.11 Políticas Sobre Riesgos**

#### **3.11.1 Declaración del Riesgo**

La Universidad del Tolima en desarrollo de sus actividades es consciente de que ocurren riesgos que puedan afectarla negativamente, pero también eventos con efectos positivos, se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que minimicen el impacto de las decisiones que se tomen respecto de los grupos de interés. En tal sentido, adopta mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La Universidad del Tolima, determina su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos, para priorizar su tratamiento, y estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. De las Políticas de los Proceso del SIG**

#### **4.1 Procesos Estratégicos**

##### **4.1.1 Planeación Institucional**

- a) Diseñar y mantener un sistema de planeación que oriente toda la gestión institucional, para lo cual se debe fortalecer una cultura de la planeación.

- b) Diseñar y aplicar un sistema técnico de seguimiento a la planeación la Universidad.
- c) Garantizar la asignación de los recursos para consolidar un Sistema Integrado de Gestión adecuado y pertinente a los objetivos Institucionales.
- d) Asignar recursos para cumplir el Plan de Desarrollo y los Planes de acción.
- e) Consolidar la cultura de la calidad a nivel académico, operativo y administrativo.
- f) Modernización de la gestión, la organización y la administración de la Universidad.
- g) Propender por una cultura de la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión del colectivo institucional.
- h) Toda la gestión institucional se debe ejecutar por planes, programas y proyectos, articulados al Plan de Desarrollo Institucional.

#### **4.1.2 Gestión de la Comunicación**

- a) Administrar y gestionar estratégicamente los medios de comunicación institucionales.
- b) Mantener adecuados canales de comunicación con la comunidad universitaria.
- c) Establecer un contacto permanente con los medios de comunicación locales y regionales.
- d) Propender por el posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional de la Universidad.

### **4.2 Procesos Misionales**

#### **4.2.1 Docencia.**

- a) Consolidar la calidad como propósito fundamental de la docencia.
- b) Establecer una cultura de autoevaluación permanente con el fin de acreditar a la universidad y acreditar en alta calidad todos los programas académicos.
- c) Establecer una cultura de evaluación permanente del currículo de todos los programas académicos.
- d) Actualización permanente del diseño curricular, como factor central del desarrollo académico institucional.
- e) Fomentar y fortalecer el desarrollo de la docencia articulada a la investigación.

#### **4.2.2 Investigación.**

- a) Consolidar la investigación como soporte de la docencia y la proyección social.
- b) Desarrollar la investigación a partir de los grupos y semilleros de investigación.
- c) Fomentar la investigación en el desarrollo curricular en los planes de estudio de todos los programas académico
- d) Propiciar encuentros y/o eventos académicos, científicos y culturales que fortalezcan e incentiven la investigación.
- e) Propender porque los planes, programas y proyectos de investigación respondan a las prioridades académicas, teniendo en cuenta los contextos local, regional y nacional.
- f) Fomentar la producción de conocimiento a través de nuevos grupos de excelencia y el aumento de publicación científica.

#### **4.2.3 Proyección Social**

- a) Consolidar la proyección social como eje estratégico de la función social universitaria.

- b) Articular la proyección social como factor de universalización de la educación y como parte esencial de la formación integral.
- c) Aplicar la proyección social una forma para estimular el sector productivo.
- d) Aumentar el compromiso con el sector educativo.
- e) Darle a la proyección social una dimensión cultural.
- f) Vincular la Proyección social a los desarrollos académicos de la Universidad con el entorno regional y nacional.
- g) Consolidar la proyección social con mayor compromiso con la Comunidad Universitaria.

### **4.3 Procesos de Apoyo**

#### **4.3.1 Adquisición de Bienes Servicios**

- a) Adecuar un sistema de adquisiciones que permita cumplir con el suministro oportuno de bienes y servicios.
- b) Actualización periódica del plan de compras.
- c) Evaluación semestral de todos los proveedores.
- d) Selección objetiva de los proveedores.
- e) Cumplir de manera oportuna con todos los requerimientos del cliente interno antes de su ingreso al almacén.

#### **4.3.2 Gestión del Talento Humano**

- a) Diseñar un sistema de selección técnica y objetiva del personal, con base en las competencias necesarias para el eficiente desarrollo de las funciones inherentes a cada cargo.

- b) Asegurar la permanencia del personal por sus meritos y logros.
- c) Fortalecer el compromiso y capacidad de servicio del funcionario.
- d) Garantizar la excelencia en el desempeño del personal a través de la capacitación y formación permanente.
- e) Gerenciar el desempeño de sus servidores hacia la eficacia, eficiencia y efectividad.
- F) Garantizarle el apoyo oportuno para el retiro del servicio de los funcionarios.

#### **4.3.3 Gestión Financiera**

- a) Administración eficiente de los recursos financieros de la Institución.
- b) Elaboración y ejecución oportuna y racional del presupuesto.
- c) Priorización y racionalización de gastos.
- d) Priorización y control de las inversiones.
- e) Diligencia en las gestiones de recaudo de los ingresos por rentas propias.
- f) Gestión oportuna para las transferencias.
- g) Facilitación de la labor a los organismos de control, internos y externos.

#### **4.3.4 Gestión de los Recursos Físicos.**

- a) administrar eficientemente los recursos físicos.
- b) Mantener funcionando un sistema de vigilancia y custodia permanente de los bienes de la Institución.

- c) Monitorear continuamente la infraestructura física y tecnológica para efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesario.
- d) Priorizar la adquisición de recursos físicos con base en criterio de racionalidad del gasto.

#### **4.3.5 Gestión de los Laboratorios.**

- a) Mantener un sistema de gestión de calidad que permita cumplir con los requisitos de la ISO 17025 la ISO 14000.
- b) Disponer de espacios adecuados para la ejecución de prácticas.
- c) Lograr la dotación de equipos de última tecnología.
- d) Garantizar el buen funcionamiento de los equipos.
- e) Mantener la provisión de insumos y reactivos necesarios para el funcionamiento.
- f) Administración y vigilancia adecuada sobre los equipos y espacios físicos.

#### **4.3.6 Biblioteca**

- a) Establecer un control y seguimiento a los recursos bibliográficos.
- b) Conservar y proteger los recursos bibliográficos de todo tipo de riesgos.
- c) Prestar un excelente servicio a todos los usuarios.

#### **4.3.7 Manejo de Información.**

- a) Centralizar en la Oficina de Archivo y Correspondencia la responsabilidad de administrar la Información interna y externa de la Universidad.

- b) Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la información en la Universidad.
- c) Garantizar que todas las dependencias lleven un registros, control y seguimiento de su documentación, con el fin de prevenir pérdidas y/o inconsistencias en los flujos de información.

#### **4.3.8 Administración de Estudiantes**

- a) Asegurar la custodia y administración eficiente de los registros académicos.
- b) Garantizar transparencia, calidad e igualdad de oportunidades durante la asignación de cupos.
- c) Divulgación pública, sin restricciones de los listados de admitidos.
- d) Fomentar la cultura del autocontrol para asegurar la confiabilidad y legalidad de los resultados.

#### **4.3.9 Asesoría Jurídica.**

- a) Prestar sus servicios de asesoramiento permanente, en los asuntos que sean de su competencia, a todas las instancias institucionales y a todos los usuarios que lo requieran, a través de conceptos y actuaciones, al tenor del ordenamiento jurídico vigente, garantizando a todos el debido proceso, y asegurándose que no sean vulnerados los derechos de ninguna de las partes.

#### **4.3.10 Bienestar Universitario**

- a) Propender por el bienestar general de la comunidad universitaria.
- b) Asegurar la calidad en los servicios de bienestar.
- c) Gestionar recursos para lograr niveles adecuados de cobertura de los servicios de bienestar universitario.

### **4.4 Procesos de Evaluación**

#### **4.4.1 Medición de Análisis y Mejora.**

- a) Promover y garantizar el mantenimiento del SIG
- b) Estimular el mejoramiento continuo de los procesos.
- c) Realización periódica de auditorías de calidad. Implementación de acciones preventivas para todos los procesos.
- d) Efectuar oportunamente las acciones correctivas derivadas de los informes de auditoría.
- e) Implementar una cultura de la autoevaluación de la gestión institucional.

#### **4.4.2 Auto Evaluación y Acreditación.**

- a) Garantizar la acreditación de todos los programas.
- b) Implementar un sistema de autoevaluación con fines de acreditación de requisitos mínimos y de alta calidad.

## **CAPÍTULO V**

### **5. De la administración del Código de Buen Gobierno**

#### **5.1 De los Comités para las Buenas Prácticas en la Función Pública**

##### **5.1.1. Comités Especiales y Disposiciones Comunes**

La Universidad del Tolima, se compromete a integrar comités de Buen Gobierno, de Ética de Coordinación del Sistema e Integrado de Gestión, los cuales contribuirán a realizar una gestión eficiente y transparente.

La Universidad del Tolima, facilita el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones; las normas comunes de estos Comités son:

#### **5.2. Comité de Buen Gobierno**

##### **5.2.1. Composición del Comité de Buen Gobierno, Nominación y Período de sus Miembros**

La Universidad del Tolima, conformará un Comité de Buen Gobierno, integrado por:

- a) El Rector
- b) Vicerrector Administrativo
- c) Vicerrector de Desarrollo Humano
- d) Vicerrector Académico
- e) Secretario General
- f) Jefe de Oficina Jurídica
- g) Jefe de la Oficina de Control de Gestión
- h) Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional.

### **5.2.2. Perfil de los miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones**

Los miembros del Comité de Buen Gobierno deberán tener reconocidas calidades morales y éticas, gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad. Sus responsabilidades en el Comité serán indelegables y deberán cumplirlas con disciplina y rigurosidad.

### **5.2.3. Funciones y atribuciones del Comité de Buen Gobierno**

- a. Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Universidad del Tolima.
- b. Asegurarse de la difusión de los Códigos de Buen Gobierno y de ética.
- c. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación y de gestión del talento humano de la Universidad.
- d. Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la Universidad.
- e. Monitorear el comportamiento de los administradores públicos.
- f. Informar, por lo menos cada seis (6) meses al Consejo Superior sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- g. Hacer seguimiento del cumplimiento de la política de calidad.
- h. Darse su propio reglamento de operación.

### **5.3 Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión:**

El Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, se encargará de asegurar la implementación y evaluación de los procesos de control interno de la Universidad del Tolima, de la Norma Técnica de Calidad y del Sistema de Desarrollo Administrativo. Este Comité propenderá por el mejoramiento continuo y la eficiencia, eficacia y efectividad en todos los procesos.

#### **5.4. Administración y Resolución de Controversias**

La Universidad del Tolima, adoptará sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos. Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá presentar sus reclamaciones a través de la Oficina de Archivo y Correspondencia, la que a su vez la remitirá al Comité de Buen Gobierno, quien la estudiará y dará una respuesta oportuna, aplicando las normas legales y reglamentarias.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONTROL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DEL CODIGO DEL BUEN GOBIERNO**

#### **6. De los indicadores de gestión**

La Universidad del Tolima, se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Gestión Ética, los indicadores que midan su gestión y el desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés, definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

- a. Índice de integridad y transparencia. Mide la credibilidad y el reconocimiento de la Universidad, por sus grupos de interés (nivel de gobernabilidad). Se seguirá la metodología diseñada por la Corporación Transparencia Por Colombia.

- b. Índice de satisfacción del cliente externo. Mide la percepción que tienen los Usuarios y demás clientes externos, sobre la calidad en la prestación del servicio, la imagen de integridad, transparencia y eficiencia, y sobre la gestión de sus recursos.
- c. Indicadores operativos. Con los cuales el Modelo estándar de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema de Gestión de Calidad.

## **6.1 Adopción, Vigencia, y Reformas del Código de Buen Gobierno**

### **6.1.1. Vigencia del Código de Buen Gobierno**

El Código de Buen Gobierno entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Rector.

### **6.1.2. Reforma del Código de Buen Gobierno**

El Código de Buen Gobierno de la Universidad podrá ser reformado por decisión del Comité para la Administración del Código del Buen Gobierno. La administración de la Universidad informará a los grupos de interés, a través de medios de comunicación, sobre los cambios realizados. El presente Código estará a disposición de toda la comunidad universitaria y para todos los grupos de interés en la página WEB.