1. OBJETIVO

Establecer las actividades, responsabilidades y criterios para la convocatoria, postulación, verificación de requisitos, selección y designación del gestor de integridad pública y buen gobierno de la Institución Universitaria del Putumayo, con el fin de promover la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, fortalecer la cultura de integridad y contribuir a la transparencia, la prevención de la corrupción y el cumplimiento de los principios de la función pública.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a los servidores públicos de la sede principal, la subsede y las ampliaciones de la Institución Universitaria del Putumayo. Comprende las actividades de convocatoria, postulación voluntaria, verificación del cumplimiento de los requisitos, socialización y publicación de candidatos, elección y la designación y formalización de la designación del gestor de integridad pública y buen gobierno. Inicia con la apertura y divulgación de la convocatoria por parte del área de Gestión del Talento Humano y finaliza con la comunicación de la designación, el registro y el archivo de los documentos generados durante el procedimiento.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 DEFINICIONES

- **Código de integridad**: instrumento que orienta el comportamiento ético de los servidores públicos y promueve la apropiación de los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

- **Designación:** acto formal mediante el cual la autoridad competente asigna a un servidor público el rol de gestor de integridad pública y buen gobierno, conforme a las disposiciones aplicables.

- **Gestor de integridad pública y buen gobierno**: servidor público designado por la autoridad competente para promover, articular y apoyar las acciones institucionales dirigidas al fortalecimiento de la cultura de integridad, la apropiación del Código de Integridad y las prácticas de buen gobierno, de acuerdo con la normativa y los lineamientos institucionales aplicables.

- **Integridad pública**: actuación coherente con los valores, principios y deberes del servicio público, orientada a la prevalencia del interés general.

- **Postulación voluntaria:** manifestación expresa de interés de un servidor público en ser considerado para la designación como gestor de integridad pública y buen gobierno.

3.2 SIGLAS

- **GTH:** Gestión del Talento Humano
- **NTC:** Norma Técnica Colombiana
- **UNIPUTUMAYO:** Institución Universitaria del Putumayo

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Constitución política de Colombia de 1991; Artículo 69,** Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

- **Ley 30 del 28 de diciembre de 1992;** Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior – Ley general de Educación.

- **Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019;** Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

- **Ley 2016 del 27 de febrero de 2020;** Por la cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones

- **Decreto No. 0382 del 7 de abril de 2026;** Por el cual se adiciona el Título 38 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema Nacional de Integridad

- **Acuerdo 031 del 29 de octubre de 2025**; Por medio del cual se aprueba la Política de Integridad y Buen Gobierno de la Institución Universitaria del Putumayo.

- **Circular Conjunta No. 100-004-2025 del 5 de agosto de 2025 de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia;** mediante la cual se imparten lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de integridad pública, especialmente las relacionadas con la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, la declaración de Persona Expuesta Políticamente.

- Los demás actos institucionales vigentes que regulen las competencias del Rector (a), la Gestión del Talento Humano y la designación del gestor.

5. CONDICIONES GENERALES

1. La Institución contará con un gestor de integridad pública y buen gobierno con alcance para todas las sedes, ampliaciones y/o centros de trabajo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

2. El servidor público designado como gestor de integridad pública y buen gobierno deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente y en las disposiciones institucionales aplicables.

3. El perfil del gestor deberá contemplar interés y compromiso con la promoción de la integridad pública, actitud de servicio, capacidad de liderazgo, habilidades de comunicación y trabajo en equipo, capacidad organizativa y disposición para participar en actividades pedagógicas y de formación orientadas al fortalecimiento de la cultura de integridad.

4. El periodo de designación del gestor de integridad pública y buen gobierno será de dos (2) años, de conformidad con la política institucional y las disposiciones normativas aplicables.

5. El área de talento humano divulgará en la que se indicarán el objeto de la convocatoria, los requisitos y el perfil requerido, las condiciones de participación, el medio de postulación y las fechas de apertura y cierre.

6. Los servidores públicos interesados deberán manifestar expresamente su voluntad de postularse como gestores de integridad pública y buen gobierno y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos dentro del plazo definido en la convocatoria.

7. El área de Gestión del Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos y del perfil de los postulados, consolidará el listado de candidatos habilitados y dejará evidencia documental de la verificación realizada.

8. Una vez consolidado el listado de candidatos, se convocará a los servidores públicos de la institución, para que, mediante voto secreto, elijan al gestor de integridad de la institución.

9. De acuerdo con los resultados obtenidos en el proceso de elección, será seleccionado (a) como Gestor(a) de integridad institucional el (la) funcionario (a) que obtenga el mayor número de votos.

10. La elección del gestor de integridad pública y buen gobierno será reconocida por el(a) rector(a) o por quien tenga la competencia para ello, y se formalizará mediante el correspondiente acto administrativo.

11. Una vez formalizada la designación, se garantizará la comunicación al servidor designado y la entrega de las funciones, responsabilidades, lineamientos institucionales y mecanismos de apoyo necesario.

12. En caso de renuncia, retiro de la institución, ausencia definitiva, o terminación anticipada de la designación del gestor de integridad pública y buen gobierno, se procederá conforme a la normativa vigente y las disposiciones institucionales aplicables.

13. El gestor de integridad pública y buen gobierno tendrá las siguientes funciones, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales aplicables:

    - Identificar y promover la participación de servidores públicos interesados en impulsar prácticas de integridad en las distintas dependencias de la institución.
    - Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación relacionadas con la integridad pública programadas por la Institución.

- Apoyar la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas orientadas a la apropiación de los valores del servicio público y al fortalecimiento de la cultura de integridad.
- Promover la apropiación y aplicación del código de integridad en la institución.
- Desarrollar ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios del código de integridad, así como la reflexión sobre los conflictos de intereses.
- Compartir conocimientos y experiencias con los compañeros de trabajo para contribuir al fortalecimiento de la gestión de integridad en la institución.
- Promover espacios de reflexión sobre el quehacer de los servidores públicos y su rol en la prestación del servicio, orientados a fortalecer, comportamientos íntegros y coherentes con los valores del servicio público.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Convocar	Elaborar y divulgar por los medios institucionales definidos la circular de convocatoria para la postulación voluntaria de gestores de integridad pública y buen gobierno en las sedes de la institución. La comunicación debe establecer requisitos, perfil, plazo y medio de postulación.	Responsable del proceso de Gestión del talento humano	Circular de convocatoria y evidencia de divulgación
2	Presentar postulación	Los servidores públicos interesados deberán manifestar su voluntad de postularse como gestores de integridad pública y buen gobierno mediante el correo electrónico dirigido a talentohumano@itp.edu.co, dentro del plazo establecido en la circular de convocatoria emitida por Gestión del Talento Humano	Servidores Públicos interesados	Correo electrónico o formato de postulación
3	Verificar requisitos y perfil	El responsable del proceso de Gestión del Talento Humano, verificará, para cada postulado, el cumplimiento de los requisitos y del perfil establecidos en el procedimiento y en las disposiciones aplicables. El resultado de la verificación se registrará individualmente. **Si cumple,** el postulado será habilitado para continuar en el proceso.	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Lista de verificación y relación de candidatos habilitados

		Si no cumple, no será incluido en el listado de candidatos habilitados y se dejará constancia de los requisitos o criterios incumplidos.		
4	Consolidar candidatos habilitados	El responsable del proceso de Gestión del Talento Humano consolidará el listado definitivo de candidatos habilitados. **Nota:** Si no se reciben postulaciones o ninguno de los postulados cumple los requisitos, se dejará constancia de la situación presentada y se procederá conforme a las condiciones generales, la normativa vigente y las disposiciones institucionales aplicables.	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Listado de postulados habilitados o Constancia de ausencia de postulaciones
5	Remitir listado	Se remitirá al(a) rector(a) el listado definitivo de candidatos habilitados, para que se autorice el proceso de convocatoria a elección.	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Comunicación interna de remisión Listado de candidatos habilitados y soportes de verificación
6	Socializar y publicar	El responsable de Gestión de Talento Humano, socializará ante los servidores públicos de la institución el listado de candidatos postulados para la elección del gestor de integridad pública y buen gobierno. Así mismo, publicará dicho listado a través de los medios de comunicación institucionales dispuestos para tal fin.	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Listado de candidatos habilitados
7	Convocar a elección	Se convocará a los servidores públicos de la institución para participar en el proceso de elección del gestor de integridad pública y buen gobierno, mediante voto secreto. Cada servidor público podrá elegir al candidato que considere reúne las cualidades y competencias necesarias para desempañar el rol. Los resultados de la votación deberán quedar debidamente registrados.	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Acto administrativo de convocatoria

8	Designar el gestor	El (la) rector(a) formalizará la designación del gestor de integridad pública y buen gobierno, teniendo en cuenta los resultados de la votación. La designación se oficializará mediante el acto administrativo correspondiente, dejando constancia documental de la decisión.	Rector (a)	Acto administrativo de designación
9	Comunicar la designación	Comunicar formalmente la designación al servidor seleccionado y a las áreas institucionales. Realizar la publicación institucional del acto administrativo cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones aplicables	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Comunicación de notificación y evidencia de publicación
10	Entregar funciones	Entregar al gestor designado las funciones, responsabilidades, lineamientos institucionales y mecanismos de apoyo necesarios para el ejercicio de su rol, dejando constancia de la información suministrada y de su recepción.	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Acta de entrega
11	Registrar y archivar	Organizar, registrar y archivar los documentos y soportes generados durante el procedimiento, conforme a las disposiciones institucionales de gestión documental	Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano	Expediente documental del procedimiento físico o electrónico

7. FORMATOS

NA

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	SECCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN OBSOLETA	VERSIÓN VIGENTE
1	N/A	N/A	10-08-2026	N/A	1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado Por:
Firma	Firma	Firma
Yenci Liliana Delgado Profesional en SST	**Luz Marina Meza Diaz** Vicerrectora Administrativa	**Nilsa Andrea Silva Castillo** Rectora

Asesor SGC	Neyra Nelly López V.	Profesional de Apoyo SGC	**Firma**	