

	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		Código: PR-GTH-030
	PROCESO DE APOYO – GESTION DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1 Fecha de Aprobación: 22 de diciembre de 2021 Página 1 de 6
	Elaboró: Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la declaración del conflicto de intereses cuando el interés general propio de la función pública, pueda entrar en conflicto con el interés particular y directo del servidor público de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá.

2. ALCANCE

Inicia desde la vinculación del servidor público a la Entidad, hasta el cierre e inactivación de su historia laboral, bien sea por vinculación en planta o por prestación de servicios personales.

3. RESPONSABLES:

Los servidores vinculados al Despacho del Alcalde, Secretaria Administrativa, Dirección de Gestión Humana y las dependencias de la Administración Municipal.

4. DEFINICIONES:

Conflicto: es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea verbal, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación.

Conflicto aparente: Existe cuando pareciera que los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso. El servidor puede que no tenga un interés particular que pueda influir en sus obligaciones y enfrenta una situación en la que razonablemente se podría suponer que se puede influir para su beneficio.

Conflicto de intereses. se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario –Ley 734 de 2002– y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011–, los cuales señalan que el conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”

Conflicto real: Se trata de conflictos de intereses entre personas que disputan en torno de la posesión de una cosa o la pertenencia y ejercicio de un derecho real; la persona tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones y enfrenta una situación en la que tiene que actuar o tomar una decisión en esa materia.

Conflicto potencial: Si la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento. El servidor tiene un interés que podría influir en sus obligaciones y en un futuro podría enfrentarse en una situación en la que tiene que actuar o tomar una decisión en esa materia.

Declaración: es la manifestación que se realiza bajo juramento para comunicar la situación de un hecho que puede constituir la base para la determinación de un delito.

Ética de lo público. Se relaciona con el actuar o comportamiento cotidiano del servidor público. Se funda en principios y valores que provienen de la obediencia voluntaria de la Constitución Política y de la ley.

Impedimento: Es considerado como una norma o ley, la cual debe ser respetada por toda la comunidad a la que se le aplica.

Integridad: Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto; que hace todo aquello que considera bueno para la misma sin afectar los intereses de otros individuos.

Intereses: Equivale a el amor de sí mismo y es un motivo legítimo para la actividad este tipo de interés hace alusión al hecho de que cada persona busca un beneficio personal a través de sus acciones.

Riesgos: la proximidad o posibilidad de que suceda un daño o perjuicio y sus posibles consecuencias. Este daño puede afectar a una persona o grupo y es el resultado de un suceso o una acción.

Sanciones disciplinarias. son facultades del empleador, y su función principal además de la punitiva es corregir la mala conducta del funcionario, materializada en faltas o incumplimientos a las obligaciones contractuales emergentes de la ley de contrato de trabajo, del convenio colectivo, del estatuto profesional, del reglamento de la entidad.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		Código: PR-GTH-030
	PROCESO DE APOYO – GESTION DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1 Fecha de Aprobación: 22 de diciembre de 2021 Página 2 de 6
	Elaboró: Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Transparencia: se acostumbra a emplear para indicar la conducta positiva de los individuos. Se dice que una persona es transparente cuando es sincera, responsable, asume las consecuencias de sus actos, no miente ni tiene secretos.

Valores: Son los principios, virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o de gran importancia para un grupo social.

5. NORMATIVA:

Constitución Política de Colombia. Art. 126.

Ley 5 de 1992. Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes. Artículo 286.

Ley 136 de 1994. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. Artículo 70.

Ley 489 de 1998. Democratización de la Administración.

Ley 734 de 2002, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único y normas que lo modifiquen.

Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones (En lo referente a empleos de libre nombramiento y remoción y naturaleza jurídica de la entidad).

Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 11, Numeral 1.

Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.

Ley 1564 de 2012. Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”, en materia de recusación. Artículo 141, Numeral 1.

Ley 1712 de 2014. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Decreto 1083 de 2015, Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública y sus modificaciones (En lo referente a empleos de libre nombramiento y remoción y naturaleza jurídica de la entidad).

Ley 1757 de 2015. Estatuto de Participación.

Decreto 1821 de 2016, Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñen funciones públicas.

Decreto 648 de 2017, Por lo cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública (En lo referente a empleos de libre nombramiento y remoción y naturaleza jurídica de la entidad).

Ley 2013 de 2019: por medio del 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 de 2020: Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

6. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento aplica para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, contratistas y personal de planta que debe identificar si se encuentra o no en una situación de conflicto de intereses.

El conflicto de intereses se presenta cuando se tiene un interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto por parte de alguno de los siguientes sujetos:

- Cónyuge o compañera permanente del servidor público.
- Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, civil o de crianza del servidor público.
- Socios de hecho o de derecho del servidor público.

Teniendo en cuenta que una situación de conflicto de intereses no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción y que, para evitar llegar a esto, los servidores deben declarar su impedimento para tomar la decisión para declarar el conflicto de intereses, la siguiente es la tipificación de los conflictos de intereses:

- Interés directo/ conocimiento previo/concepto o consejo fuera de la actuación.
- Curador o tutor del interesado.
- Relación con las partes.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		Código: PR-GTH-030
	PROCESO DE APOYO – GESTION DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1 Fecha de Aprobación: 22 de diciembre de 2021 Página 3 de 6
	Elaboró: Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

- Amistad o enemistad.
- Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro.
- Litigio o controversia/ decisión administrativa pendiente.
- Denuncia penal o disciplinaria.
- Acreedor/ deudor.
- Antiguo empleador.
- Lista de candidatos.
- Recomendación.
- Relación contractual o de negocios.
- Heredero o legatario.
- Dávivas.
- Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas.
- Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación.
- Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso.
- Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado.

7. DESARROLLO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Declaración conflicto de interés Es necesario que servidores públicos y contratistas conozcan las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, por lo tanto deberá identificar y declarar si se encuentra en una situación de conflicto de intereses, ya sea real, potencial o aparente, ante el superior jerárquico o supervisor del contrato, diligenciando el formato FO-GH-075 declaración situación de conflicto de interés .	Servidor público o contratista	https://docs.google.com/document/d/1pqtFdwnVsAteLZowRB542ST10ELdUmE2/edit?usp=sharing&oid=101886598413847665906&rtpof=true&sd=true
2. Medio de notificación de la Declaración Una vez diligenciados se firma y radica por el sistema ControlDoc con destino al área de Gestión Humana o Secretaría Jurídica, según corresponda	Servidor público o contratista	
3. Revisión de impedimentos El jefe inmediato o supervisor del contrato decidirá si hay razones suficientes para declarar el impedimento dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio, el cual no podrá ser mayor a diez (10) días de recibida la declaración.	Jefe Inmediato/ Supervisor del Contrato.	
4. Comunicar y/o radicar a la dependencia correspondiente (contrato o planta) El jefe o supervisor del contrato, a través de memorando comunicará la decisión al servidor público o contratista. En el evento de aceptarse el impedimento, deberá separarse de la actuación administrativa, función o actividad encomendada y en la misma comunicación se deberá reasignar las funciones a un servidor público o contratista que acredite las competencias funcionales u obligacionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada. En el caso de determinar que no se configura el conflicto de interés, el	Jefe Inmediato/ Supervisor del Contrato.	Soporte de notificación.

	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		Código: PR-GTH-030
	PROCESO DE APOYO – GESTION DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Fecha de Aprobación: 22 de diciembre de 2021 Página 4 de 6
Elaboró: Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana	Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

funcionario público o contratista deberá continuar con la prestación del servicio, función o actividad asignada.		
<p>5. Comunicar lineamientos para el retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo.</p> <p>Una vez culminado el trámite, el jefe inmediato o supervisor del contrato remitirá mediante memorando, dentro del término de tres (3) días, a la Dirección de Gestión Humana o la Dirección de Contratación según corresponda, los documentos surgidos al interior del trámite, para que reposen en la hoja de vida del funcionario o en el expediente contractual del Contratista.</p>	Jefe Inmediato/ Supervisor del Contrato.	Soporte del Radicado

Procedimiento para cuando se realice una recusación

Cuando alguna de las partes o terceros con interés en una actuación considera que el servidor o contratista que está conociendo de un asunto, debe separarse del mismo, por estar incurso en un conflicto de interés o en una causal legal de impedimento, el trámite será el siguiente

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<p>1. Solicitud de Recusación</p> <p>El recusante deberá realizar la solicitud formal dirigida al jefe inmediato o supervisor del recusado, a través de correo electrónico o radicación en el sistema ControlDoc con la correspondiente justificación, adjuntando las pruebas y/o documentos que permita demostrar el interés.</p>	Recusante	
<p>2. Traslado</p> <p>El jefe inmediato o supervisor del contrato deberá correr traslado de la recusación al servidor público o contratista recusado mediante memorando, con el fin de que manifieste formalmente si acepta o no la causal invocada con su correspondiente justificación, a más tardar el día siguiente da la radicación de la recusación</p>	Jefe Inmediato/ Supervisor del Contrato	
<p>3. manifestación</p> <p>El recusado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de formulación de la recusación, manifestará formalmente si acepta o no la causal invocada, presentando la correspondiente justificación, la cual deberá ser remitida a su jefe inmediato o supervisor del contrato, según el caso, mediante correo electrónico o comunicación radicada en Control Doc.</p>	Recusado	
Se procede a aplicar el procedimiento para la declaración de Conflicto de interés a partir del punto 3 hasta el punto 5 y finaliza	Jefe Inmediato/ Supervisor del Contrato.	



PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Código: PR-GTH-030

PROCESO DE APOYO – GESTION DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1

Fecha de Aprobación: 22 de diciembre de 2021

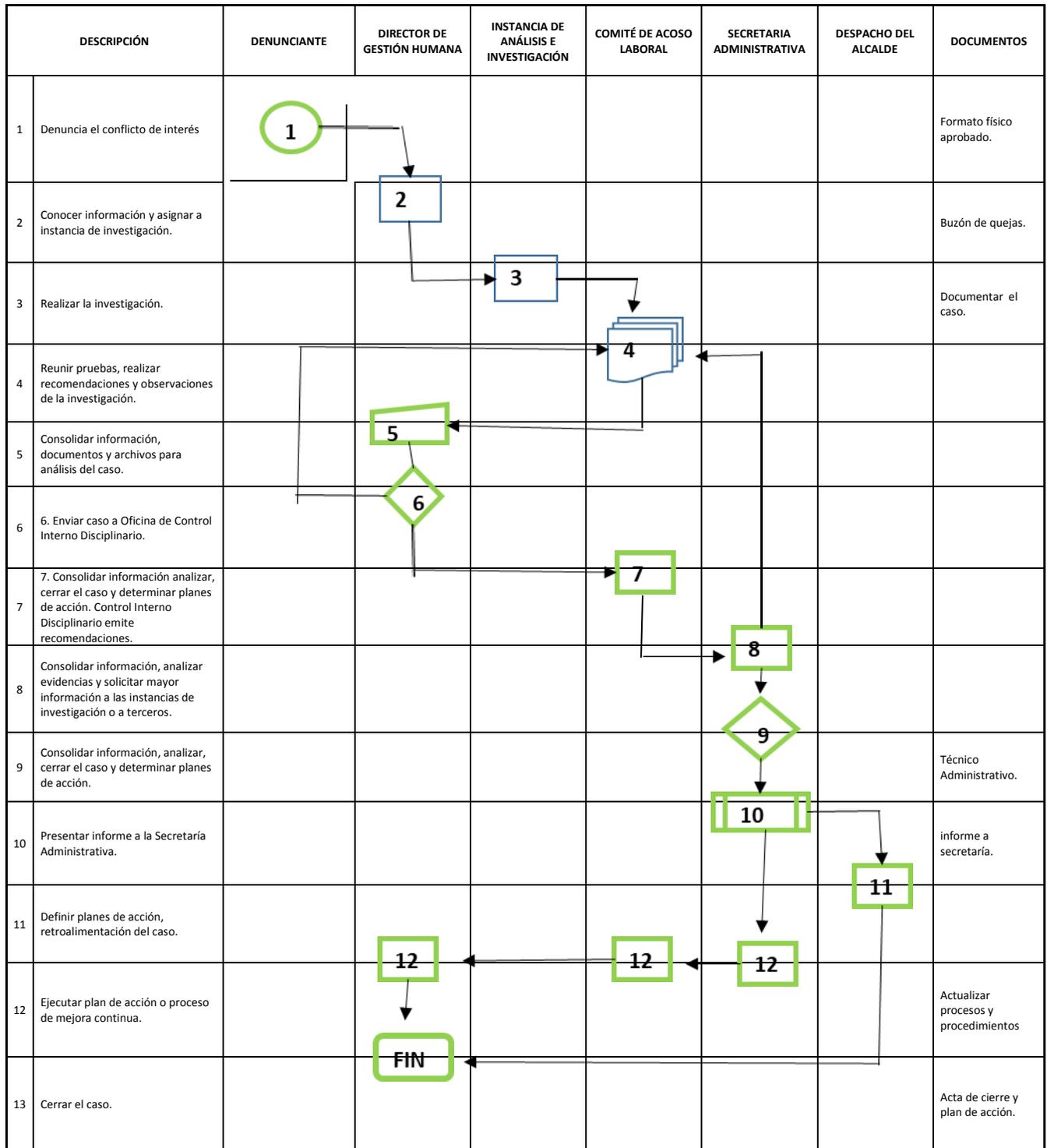
Página 5 de 6

Elaboró:
Profesional Especializado
Dirección de Gestión Humana

Revisó: Director de Gestión Humana

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

8. FLUJOGRAMA DE TRABAJO



	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		Código: PR-GTH-030
	PROCESO DE APOYO – GESTION DEL TALENTO HUMANO		Versión: 1
			Fecha de Aprobación: 22 de diciembre de 2021 Página 6 de 6
Elaboró: Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana		Revisó: Director de Gestión Humana	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

9. DOCUMENTO DE REFERENCIA

Formato aprobado el 28 de septiembre de 2021, en el Comité de Desarrollo Institucional.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	Septiembre 28 de 2021	Aprobación del formato FO-GH-075
2	Diciembre 22 de 2021	Creación del Procedimiento Documentado