

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 05/05/2023
		PÁGINA 1 de 8

## 1. OBJETIVO

Establecer e implementar elementos y conocimientos que permitan identificar, prevenir y controlar los diferentes tipos de conflicto de intereses en que pueden verse inmersos los servidores públicos y contratistas en el desempeño de sus cargos, funciones, responsabilidades, actividades contractuales y roles, de tal forma que sus decisiones no afecten el servicio que presta la entidad y que es de interés general.

## 2. DEFINICIONES

- Conflicto de intereses:** Surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.  
Transparencia por Colombia define “el conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos”.
- Código de integridad:** Es el código general del servicio público, tiene como Integridad pública: es la alineación consistente con y el cumplimiento de las normas, los valores y los principios éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos en el sector público por encima de los intereses privados.
- Inhabilidad:** Es la incapacidad, ineptitud o circunstancias que impiden a una persona ser elegida o designada en un cargo público y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentran vinculados al servicio.
- Incompatibilidad:** ha sido definida como la imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades.
- Servidor Público:** Persona natural que se vincula al Estado, mediante una relación legal o reglamentaria. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.
- Colaboradores:** Tienen esta calidad, todas aquellas personas que prestan sus servicios laborales de forma personal a la entidad; sin considerar la clase de contrato, ni el término de su duración.
- Destinatarios De La Ley Disciplinaria:** Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en el artículo 53 de la ley 734 de 2002
- Sujetos Disciplinables:** El régimen disciplinario previsto en la Ley 734 de 2002 se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 2 de 8

transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

- **Interés público:** Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente de Estado.
- **Interés privado concurrente:** Se configura el interés privado cuando hay exigencia para la satisfacción de necesidades humanas, lo cual acontece cuando surgen: ventajas o provechos representados en derechos subjetivos, o en ventajas de tipo reparativo positivo (como indemnización por daños o detrimento de derechos) o negativo (reparación de gastos), o de tipo enriquecedor (como ganancias, utilidades, provechos, derechos, etc.), o cuando se refieren a la simple exoneración de desventajas (exoneración de obligaciones, cargas, etc.).
- **Parentesco de consanguinidad:** es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.
- **Grados de consanguinidad:** entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo, y dos primos hermanos en cuarto grado de consanguinidad entre sí.
- **Parentesco Civil:** es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.
- **Parentesco por afinidad:** es la relación familiar que existe entre aquellas personas que tienen vínculos matrimoniales o a través de una unión marital de hecho. Este vínculo cesa por la disolución del matrimonio o la unión marital de hecho.
- **Corrupción:** La corrupción consiste en el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
- **Función Pública:** Se entiende por función pública a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio del Estado o de sus entidades, en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado.
- **Impedimento:** Es un acto unilateral, voluntario y oficioso del servidor público o contratista, a quien le corresponde manifestar que su parcialidad está afectada para conocer y decidir determinada actuación.
- **Recusación:** Debe entenderse como el mecanismo que tienen las partes o terceros con interés en una actuación, de solicitar al servidor que está conociendo de un asunto, que se separe del mismo por estar incurso en un conflicto de interés o en una causal legal de impedimento.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 3 de 8

- **Integridad:** La integridad es una característica de la conducta individual o del comportamiento organizacional para actuar de conformidad con los valores, las normas y las reglas válidas en el contexto en el que se opera, inspiradas en principios éticos. La integridad se expresa en la congruencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se vive; en la responsabilidad que se asume por las decisiones y acciones que se toman; en la confianza depositada por los otros; en la transparencia de las instituciones y la satisfacción con sus servicios.

### 3. RESPONSABLE

El Director Administrativo de Personal de la dependencia de Dirección de Personal y el Director Administrativo de Contratación de la Dirección de Contratación son los responsables de la ejecución del procedimiento.

### 4. GENERALIDADES

- El Gobernador del departamento, su equipo directivo, colaboradores y los contratistas de la entidad (sujetos obligados) deberán declararse impedidos para actuar en un asunto, cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes en el grado de consanguinidad definido por la ley, y de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad y lineamientos relacionados con el conflicto de intereses.

Para fijar los lineamientos de la estrategia, se tiene en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) emanado del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), dado que el objetivo principal de dicho modelo, es fortalecer el Talento Humano de las entidades, por lo tanto la política y Código de Integridad aportan a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público, diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos, para consolidar la prevención de la corrupción y ser la razón de cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos, para generar transformaciones en la cultura de las entidades.

Los servidores públicos y contratistas que consideren estar incurriendo en conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades deberán específicamente seguir los lineamientos establecidos en la legislación; para lo cual se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 4 de 8

- **Asesoría para resolver el conflicto:** En el evento de que la instancia correspondiente (Dirección de Personal y Dirección de Contratación) encuentren dificultades jurídicas para resolver la existencia de un potencial conflicto de interés, deberá solicitar asesoría a la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con las funciones de dicha dependencia.
- **Informar:** La Dirección de Personal y la Dirección de Contratación deberán informar al servidor o colaborador que reporta el conflicto, que su caso será revisado por la Oficina Asesora Jurídica y que recibirá respuesta en un término no superior a quince (15) días hábiles.
- **Recusación:** En caso de que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de interés que se encuentran y tampoco sea notificado por un tercero, podrán ser denunciados por cualquiera persona y se le deberá dar traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, de conformidad con lo establecido en el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011: “Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación (...)”.
- **Publicidad:** La Dirección de Personal y la Dirección de Contratación deberán realizar el seguimiento y presentar los informes pertinentes que permitan establecer la gestión realizada por la Gobernación de Córdoba, sobre el tema de conflictos de intereses, denuncias y recusaciones.

Para más información se puede consultar los lineamientos para identificación de conflictos de interés disponibles en el siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818> del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- La Oficina de Control Interno será la encargada de realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019.

## 5. CONTENIDO

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Recibir los posibles conflictos de interés a través del Sistema de Gestión Documental (Mercurio)  La presentación del posible conflicto de intereses se puede dar a través de una denuncia o que el servidor o	Auxiliar administrativo (Dirección de Atención al Ciudadano)	Documento:  Comunicación oficial

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 5 de 8

	contratista de la entidad presente su declaración a través de los formatos establecidos para ellos, para que se dé inicio al proceso de análisis.		
<b>2</b>	<p>Identificar potenciales conflictos de intereses previos a la vinculación, tomando como base la información suministrada por el aspirante a la planta de empleos.</p> <p>Esta actividad se realiza de forma paralela a la anterior debido que no son precedentes y son las dos formas de identificar posibles conflictos.</p> <p>Nota: la Dirección Administrativa de Contratación ejecutará esta actividad cuando se desarrolle el proceso de contratación de personas naturales o jurídicas.</p>	<p>Director Administrativo de Personal</p> <p>Director Administrativo de Contratación</p>	<p>Documento:</p> <p>Formato de declaración de conflicto de interés</p>
<b>3</b>	<p>Analizar los posibles casos de conflicto de intereses (aparente, potencial, real) notificados por los servidores públicos en la declaración de conflicto de intereses o que fueron radicados (declaración o denuncia) a través del Sistema de Gestión Documental (Mercurio)</p> <p>En algunos casos, se podrá necesitar el desarrollo de reuniones entre las dependencias para analizar posible el impacto, como es el caso de la Dirección de Personal, Dirección de Contratación y demás dependencias.</p>	<p>Técnico operativo (Dirección de Personal)</p> <p>Técnico operativo (Dirección de Contratación)</p>	No aplica
<b>4</b>	Determinar si se requiere apoyo de la Oficina Asesora de Jurídica. En caso afirmativo, continua en la actividad 5, de lo contrario pasa a la actividad 7.	<p>Director Administrativo de Personal</p> <p>Director Administrativo de Contratación</p>	No aplica
<b>5</b>	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del Sistema de Gestión Documental (Mercurio) para solicitar asesoría jurídica.	<p>Técnico operativo (Dirección de Personal)</p> <p>Técnico operativo (Dirección de Contratación)</p>	<p>Registro:</p> <p>Proyecto de comunicación oficial (mercurio)</p>
<b>6</b>	Aprobar mediante firma el proyecto de comunicación oficial para solicitar asesoría jurídica. En caso de identificar ajustes, regresa a la actividad 5.	<p>Director Administrativo de Personal</p> <p>Director Administrativo de Contratación</p>	<p>Registro:</p> <p>Comunicación oficial (mercurio)</p>
<b>7</b>	Resolver los conflictos de intereses a partir del análisis efectuado y de la orientación jurídica (cuando se haya solicitado). En caso de que se determine que no procede el conflicto de interés continua en la siguiente actividad, de lo contrario pasa a la actividad 13.	<p>Director Administrativo de Personal</p> <p>Director Administrativo de Contratación</p>	No aplica
<b>8</b>	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del Sistema de Gestión Documental (Mercurio) para emitir respuesta de fondo sobre la inexistencia del conflicto de interés que deberá ser dirigida al servidor público o contratista con copia al jefe inmediato o al supervisor respectivamente.	<p>Técnico operativo (Dirección de Personal)</p> <p>Técnico operativo (Dirección de Contratación)</p>	<p>Registro:</p> <p>Proyecto de comunicación oficial (mercurio)</p>
<b>9</b>	Aprobar mediante firma el proyecto de comunicación oficial para emitir respuesta de fondo sobre la inexistencia	Director Administrativo de Personal	Registro:

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 6 de 8

	del conflicto de interés. En caso de identificar ajustes, regresa a la actividad 8.	Director Administrativo de Contratación	Comunicación oficial (mercurio)
10	Determinar si la fuente del análisis provino de una PQRSD interpuesta ante la entidad. En caso afirmativo, continua en la actividad 11, de lo contrario pasa a la actividad 13.	Técnico operativo (Dirección de Personal) Técnico operativo (Dirección de Contratación)	No aplica
11	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del Sistema de Gestión Documental (Mercurio) para emitir copia de la respuesta de fondo sobre la existencia o no del conflicto de interés con destino al peticionario.	Técnico operativo (Dirección de Personal)  Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Proyecto de comunicación oficial (Mercurio)
12	Aprobar mediante firma el proyecto de comunicación oficial para remitir copia al peticionario de la respuesta de fondo sobre la existencia o no del conflicto de interés. En caso de identificar ajustes, regresa a la actividad 11.	Director Administrativo de Personal  Director Administrativo de Contratación	Registro:  Comunicación oficial (mercurio)
13	Determinar si el conflicto de intereses requiere una redistribución de carga de trabajo para los servidores de planta o una modificación al contrato para el contratista. Para los servidores públicos, la reasignación se basará en el balanceo de la carga de trabajo y el análisis del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL. Para los contratistas, se analizará si el conflicto es gestionable, si se requiere una modificación al contrato o si se presenta una inhabilidad o incompatibilidad.	Director Administrativo de Personal  Director Administrativo de Contratación	No aplica
14	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del Sistema de Gestión Documental (Mercurio) para emitir respuesta de fondo sobre la existencia del conflicto de interés con destino al servidor o contratista y en donde se detallan los ajustes que se deberán realizar para gestionar el conflicto y evitar la aparición de un delito.	Técnico operativo (Dirección de Personal)  Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Proyecto de comunicación oficial (mercurio)
15	Aprobar mediante firma el proyecto de comunicación oficial para remitir copia al peticionario de la respuesta de fondo sobre la existencia del conflicto de interés y los cambios a desarrollar. En caso de identificar ajustes, regresa a la actividad 14.	Director Administrativo de Personal  Director Administrativo de Contratación	Registro:  Comunicación oficial (mercurio)
16	Actualizar en cada evento la base de datos (archivo Excel) que consolida la información sobre la gestión de los conflictos de intereses y el tratamiento dado.	Técnico operativo (Dirección de Personal) Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Base de datos
17	Realizar seguimiento al riesgo identificado para evitar su materialización y como control durante la existencia de este.	Técnico operativo (Dirección de Personal)  Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Base de datos

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 7 de 8

<b>18</b>	Presentar los informes que sean requeridos sobre la gestión de los conflictos de intereses en la entidad, de acuerdo con la periodicidad establecida.	Técnico operativo (Dirección de Personal)  Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Informes de gestión
<b>19</b>	Presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño el seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses y la gestión realizada durante la vigencia.	Director de Personal  Director de Contratación	Registro:  Acta de reunión
<b>20</b>	Solicitar a la Dirección de Sistemas la publicación en la página web institucional <a href="https://www.cordoba.gov.co/">https://www.cordoba.gov.co/</a> la información sobre los casos de conflictos de intereses gestionados en la gobernación en el menú transparencia.	Director de Personal  Director de Contratación	Registro:  Correo electrónico
<b>21</b>	Organizar el expediente documental de acuerdo con las tablas de retención documental. Se deberán anexar la totalidad de evidencias en todos los medios de almacenamiento.	Técnico operativo (Dirección de Personal)  Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Archivo
<b>22</b>	Identificar y documentar las acciones de mejora conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC (cuando aplique).	Técnico operativo (Dirección de Personal)  Técnico operativo (Dirección de Contratación)	Registro:  Acciones de mejora documentadas

## 6. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, Título V, Capítulo 2, artículo 122; Título V, artículo 126; y artículo 127.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 11.
- 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, norma completa.
- 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, artículo 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario, artículo 40 y 44.
- Ley 2080 de 2021: Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción, norma completa.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CÓDIGO: GTH-P28
	<b>GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES</b>	VERSIÓN: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA 05/05/2023
		PÁGINA 8 de 8

- Ley 2220 de 2022: por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones, norma completa.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
01	Se crea el procedimiento el desarrollo de la estrategia de Conflictos de Intereses.	05/05/2023

Elaborado por: Alba Sofía Sánchez Mejía Cargo: Profesional Especializado - Secretaría Funciones Asignadas sobre Política de Integridad	Revisado por: Juanita Nieto Guzmán Cargo: Directora Administrativa de Personal	Aprobado por: Camilo Mejía Padilla Cargo: Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------