 Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN HUMANA	
		MANUAL	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	MGH-03	Página 1 de 49
		Versión 3	16/09/2021
MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE CORPOBOYACÁ			

MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE CORPOBOYACÁ

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Profesional Especializado Gestión Humana.	Profesional Especializado Planeación Organizacional.	Subdirectora Administrativa y Financiera.
NOMBRE:	DIANA JUANITA TORRES SÁENZ	GERMÁN GUSTAVO RODRÍGUEZ CAICEDO	LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	6
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	7
5. VALORES DE NUESTROS SERVIDORES PÚBLICOS.....	11
5.1 Valores Éticos.....	22
6. POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.	23
6.1 Principios de Buen Gobierno.....	23
6.2 Compromiso con los fines del estado.....	23
6.3 Compromiso con la misión, la visión y objetivos institucionales.	23
6.4 Compromiso con la gestión.	23
6.5 Evaluación de cumplimiento de las actividades públicas de la entidad	24
6.6 Delegación.....	24
6.7 Políticas de relación con los órganos de control externo	24
6.8 Políticas frente a la Gestión y el Desempeño Institucional	25
A. Políticas para la Gestión Ética.....	25
B. Políticas de Gestión del Talento Humano.	26
C. Políticas de Comunicación e Información.....	27
7. POLÍTICA DE CALIDAD.....	28
8. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD EN GENERAL Y LA ATENCION PREFERENCIAL INCLUYENTE.	29
9. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES.....	29
10. POLÍTICA FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	29
11. POLÍTICA FRENTE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	29
12. POLÍTICA CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.....	30

13.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.	
	30	
14.	IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS.....	30
13.1.	¿Qué Es Un Conflicto De Interés?	31
13.2.	¿Qué dice el Consejo de Estado sobre El Conflicto de intereses?	32
13.3.	Características Del Conflicto De Intereses	32
13.4.	Tipos De Conflicto De Intereses	33
	Se han clasificado tres tipos de conflicto de intereses, así:	33
13.5.	Materialización Del Conflicto De Intereses Y Corrupción	33
13.6.	Tipificación del conflicto de intereses según la normativa colombiana.....	34
13.7.	¿Qué debo hacer ante una situación de conflicto de intereses?	42
15.	DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.	49
16.	CAMBIOS EFECTUADOS	49

COPIA NO CONTROLADA

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP decidió crear un Código de Integridad¹ lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana, con el fin de lograr que las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los ciudadanos.

Es así como la administración de CORPOBOYACÁ ha decidido adoptar este Código de Integridad, que de manera muy sencilla sirve de guía e ideal del deber ser y obrar de nuestros servidores públicos por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

La construcción participativa del Código gestionada por el DAFP ha hecho posible recoger las perspectivas de los servidores públicos, dado que son quienes con su experiencia, conocen las dinámicas y exigencias del servicio público, así como las actitudes que caracterizan una prestación íntegra del servicio.

En tal sentido se han definido 5 valores: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, los cuales se definen dentro del documento y se indican las conductas asociadas del servidor público.

Igualmente, en este documento se expresa nuestro renovado compromiso con el desempeño de la función pública que nos compete, hacia el logro de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia, la eficacia, y la clara orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El buen gobierno es una de las estrategias transversales para lograr la consolidación de 3 pilares fundamentales de la administración pública: paz, equidad y educación, con la que se busca: a) garantizar la configuración y consolidación de un Estado moderno, transparente, eficiente y eficaz y b) Redistribuir de manera equitativa los recursos y oportunidades para el cierre de brechas.

De tal manera, que el Código de Integridad y Buen Gobierno se constituye en una herramienta necesaria para alcanzar los objetivos y delimita los parámetros y lineamientos de comportamiento que deben gobernar la conducta de los servidores y directivos de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACÁ, en el desarrollo de sus funciones y actividades.

Sumado a lo anterior, el DAFP, publica la guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, documento que permite mejorar el comportamiento ético y la gestión íntegra en el servicio público. Es una herramienta que permite la identificación, declaración, manejo y gestión en el servicio público. Adicionalmente conocer la regulación, la normatividad y buenas prácticas con relación al manejo de conflictos.²

¹ Documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2017

² Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector Colombiano – DAFP, 2019, VERSION 2

Así las cosas, el Código de integridad se convierte en la primera herramienta de esta política y en la puerta de entrada para reunir diferentes elementos de la gestión de integridad en el sector público y crear e incrementar la conciencia de los valores y normas de conducta comunes en la administración pública.

En consecuencia, la presente Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses se constituye en la segunda herramienta que brinda orientaciones y directrices a los servidores públicos para que identifiquen y declaren sus conflictos cuando se enfrentan a situaciones en las que sus intereses personales se enfrentan con intereses propios del servicio público.

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVO

Definir los valores que se deben apropiar por parte de los funcionarios y contratistas de CORPOBOYACA, para que de manera positiva y pedagógica, busque prevenir acciones contrarias a las normas y demás elementos formales del deber ser como servidor público, con el fin de orientar sus actuaciones y establecer pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

2. ALCANCE

El presente código de integridad y buen gobierno aplica para los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de CORPOBOYACÁ, el cual debe ser socializado en los procesos de inducción y reinducción al personal y, para que los funcionarios generen los mecanismos necesarios a fin de garantizar su verdadera aplicación y apropiación mediante los mecanismos de divulgación que sean establecidos.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

En el presente marco normativo se referencian las principales regulaciones no sólo en materia de gestión ética sino en temas relevantes para el desarrollo de una cultura de integridad como lo son la transparencia y la lucha contra la corrupción, dado impacto en la gestión de la entidad y por ende en la percepción y confianza de la ciudadanía frente a la institucionalidad:

NORMA	DESCRIPCIÓN
<p align="center">Ley 489 de 1998</p> <p><i>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.</i></p>	<p>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).</p>
<p align="center">Ley 1474 de 2011</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Establece la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia.</p>

NORMA	DESCRIPCIÓN
<p>Ley 1712 de 2014 <i>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</i></p>	<p>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.</p>
<p>Decreto Nacional 124 de 2016 <i>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”.</i></p>	<p>Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>
<p>Decreto Nacional 1499 de 2017 <i>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.</i></p>	<p>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.</p>

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Cambio cultural: El cambio cultural hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.³

Código de integridad: Guía de comportamiento del servidor público. El código de Integridad es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.⁴

Confianza Institucional: La confianza en la entidad pública se construye mediante una gestión que aplique diferentes mecanismos y estrategias para orientar el quehacer institucional con integridad, transparencia y eficiencia. El objetivo final del fortalecimiento de la Gestión ética redundará en el aumento de la confianza institucional, interna y externa.⁵

Comportamiento: Referido a las personas, es su actuación frente a su entorno, sobre la

³ Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual de Implementación Código de Integridad, 2017.

⁴ Ibid.

⁵ USAID. Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Fundamentos Conceptuales y Manual Metodológico 2006.

base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y conocimientos, mediados por la cultura.⁶

Cultura Organizacional: Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.⁷

Ética: (del griego ethos: morada, costumbres, tradiciones) Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social. Está interacción social implica el vivir bien y el habitar bien. El bien vivir se refiere al arte de actuar libre pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de nuestras necesidades humanas para llevar una existencia gratificante, pero cuidando simultáneamente la dignidad de la propia vida. La Ética tiene una doble connotación: el cuidado de sí mismo, y el cuidado de los demás seres humanos y del planeta en general.⁸

Ética Pública: Se refiere a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir cabalmente con los postulados y mandatos de la Constitución y la Ley acerca de cómo debe ejercitarse dicha función, en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común y según los principios de la administración pública. El trasfondo de intencionalidad de la ética pública es la configuración de una cultura de la integridad en la gestión pública, que conduzca a la emisión de unos juicios de confianza por parte de la ciudadanía acerca de las Entidades y de los servidores públicos, al reconocer que todos estos tienen comportamientos transparentes e íntegros, no solamente porque cumplen de manera formal la ley, sino porque en sus prácticas se evidencia un fuerte compromiso por la defensa y la construcción de lo público, así como porque sus servicios laborales están dirigidos de forma diáfana hacia el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población.⁹

Gestión Ética / Gestión de la Integridad: La gestión ética implica pasar de la concepción de la ética como un problema exclusivo de la conducta individual, para tomar la ética como una estrategia importante que debe orientar todas las prácticas de una organización. Tal concepción de la ética implica el compromiso decidido de los directivos, de los trabajadores y de todos los grupos de interés, en la adopción de medidas y comportamientos acordes con los valores que se ha trazado la organización para alcanzar sus objetivos. En la administración pública, la gestión ética o gestión de la integridad es la materialización de un cambio cultural en las organizaciones, que toma como centro a los servidores públicos y su capacidad para transformar la sociedad, como agentes directos de la actuación del Estado y la construcción de lo público lo cual repercute en un fortalecimiento de la

⁶ Departamento Administrativo de la Función Pública. Cambio Cultural en la Gestión Pública, Estrategia de Cambio Cultural. 2015.

⁷ Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de Intervención. Cultura, Clima y Cambio. 2005.

⁸ USAID. Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Fundamentos Conceptuales y Manual Metodológico 2006.

⁹ *Ibíd.*

cultura de la legalidad y la confianza en la relación con los servidores públicos, así como en las entidades de las que son miembros.¹⁰

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a) Su competencia e idoneidad para administrar la Entidad en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia; b) el cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad; y c) la comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos – transparencia.

Integridad: Consiste en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. En el ámbito de lo público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, 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.¹¹

Hábito y Costumbre: Entendemos por hábito un comportamiento repetitivo realizado por una persona. Una costumbre, dentro de nuestra terminología, es un hábito socialmente compartido. El hábito, entonces, es de carácter individual, mientras que la costumbre tiene un carácter social.¹²

Principios y Valores: Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.¹³ En esta línea, los Principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.¹⁴

Transparencia: Para la OCDE la transparencia es la “comunicación exitosa de doble vía sobre la política pública, los arreglos institucionales que la hacen posible y que reflejan la cultura, la historia y los valores de un país o una ciudad”. Este principio que complementa los deberes del Estado con la responsabilidad individual en el control y en la participación, reflejada en la defensa de lo público desde el escenario interno y externo. Siendo así, los procesos propios de la Transparencia, en la dimensión propia del Desarrollo Administrativo, se entrecruza con la base cultural, a través de las acciones y representaciones individuales

¹⁰ Ibid.

¹¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2. 2017.

¹² Departamento Administrativo de la Función Pública. Cambio Cultural en la Gestión Pública, Estrategia de Cambio Cultural. 2015.

¹³ DRAE (Diccionario de la Real Academia Española).

¹⁴ USAID. Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Fundamentos Conceptuales y Manual Metodológico. 2006

asociadas a la cultura organizacional y a la responsabilidad de los individuos en la promoción de un actuar transparente en la gestión y las acciones de buen gobierno respecto de la toma de decisiones en la que están comprometidos los directivos.

Conflicto de Intereses; “El conflicto de intereses podría definirse como aquella conducta en que incurre un servidor público, contraria a la función pública, en la que, movido por un interés particular prevalente o ausente del interés general, sin declararse impedido, toma una decisión o realiza alguna gestión propia de sus funciones o cargo, en provecho suyo, de un familiar o un tercero y en perjuicio de la función pública. Por ello, la norma exige que, ante la pugna entre los intereses propios de la función y los particulares del funcionario, éste deba declararse impedido, pues es la manera honesta de reconocer la existencia de esa motivación y el deseo de cumplir con las funciones del cargo de manera transparente e imparcial.”¹⁵

Dilema: Argumento formado de dos proposiciones contrarias disyuntivamente, con tal artificio que, negada o concedida cualquiera de las dos, queda demostrado lo que se intenta probar.¹⁶

Interés general: El concepto de interés general es una cláusula más indeterminada cuyo contenido ha de hacerse explícito en cada caso concreto. Entre tanto, el de “interés social”, que la Constitución emplea es una concreción del interés general que se relaciona de manera inmediata con la definición del Estado como social y de derecho.¹⁷

¹⁵ Consejo de Estado. Radicación 11001-03-25-000-2005-00068-00 C.P. César Palomino Cortés.

¹⁶ RAE; 2001

¹⁷ C-053-01 Corte Constitucional de Colombia

5. VALORES DE NUESTROS SERVIDORES PÚBLICOS



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.

– 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.

– Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

LO QUE NO HAGO:

– No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

– No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

– No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

– No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

HONESTIDAD

HONESTIDAD

COI

VALOR N° 2

RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

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.

RES

LO QUE

PE TO

NO HAGO:

— Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.

— Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

— No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

CG,



COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

LO QUE HAGO:

– Asumo mi papel como servidor público, 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. Entiendo su contexto, necesidades y requerimientos como 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.

COM PRO MI



LO QUE NO HAGO:

– Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.

– No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.

– No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

– Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

SO



4

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.

DI LI GEN CIA

LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- 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.

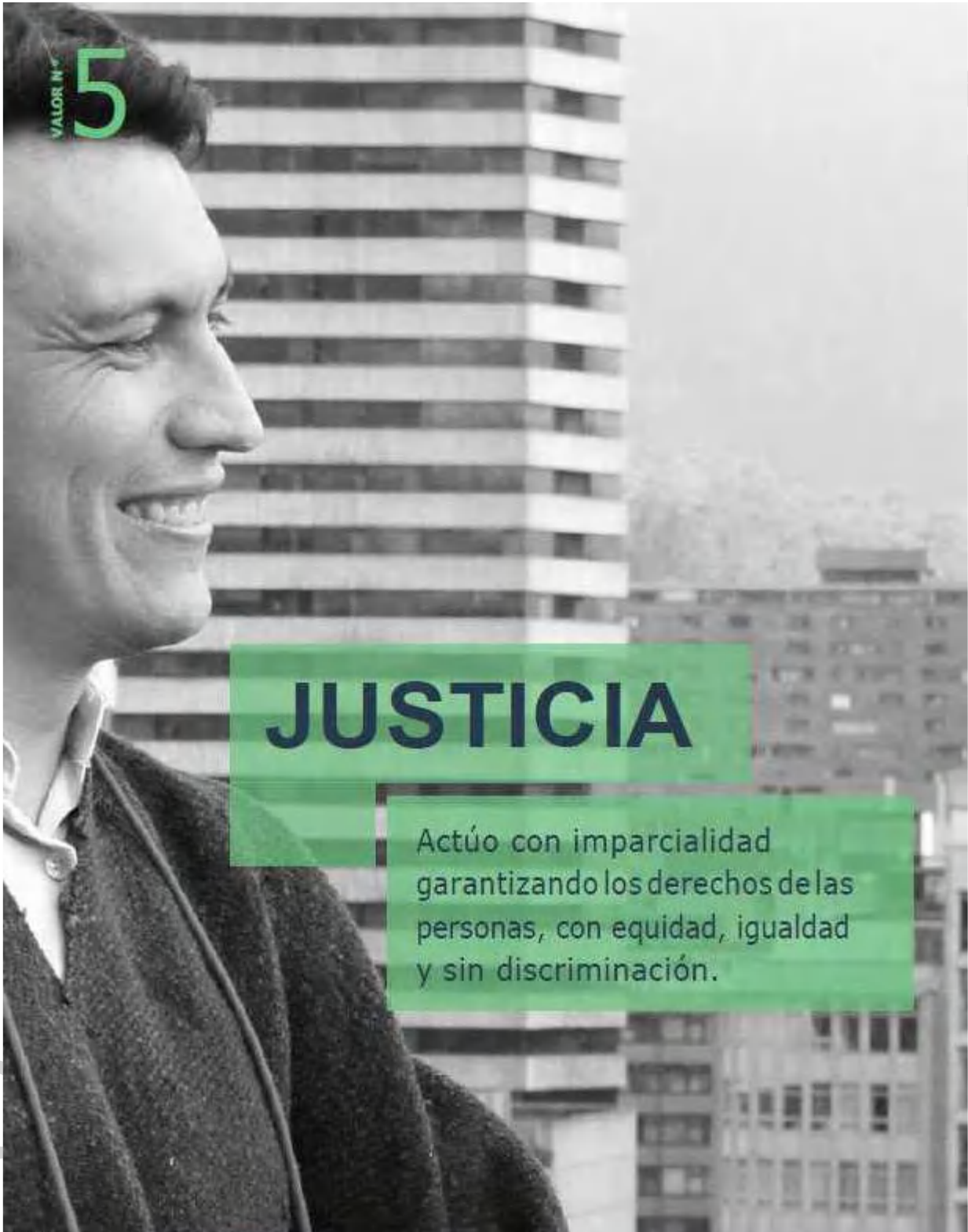
LO QUE NO HAGO:



- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.

– No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.

– No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.



VALOR N°
5

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.

- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

JUS
TI
CIA



LO QUE

NO HAGO:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Código de Integridad

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Colombianos. Es por esto que este Código es tan importante. Llévalo contigo, léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día.

¡Gracias por servir a los Colombianos y hacerlo con orgullo!

5.1 Valores Éticos.

- **Responsabilidad**

Tener siempre presente que por todas y cada una de nuestras acciones en cumplimiento de la misión institucional, estaremos dispuestos a dar respuesta oportuna y cierta, aceptando libremente las consecuencias de nuestros actos.

Responsabilidad es cumplir a cabalidad los propios deberes, que son consecuencia de la naturaleza y fines que el ser humano tiene, rendir cuentas ante su propia conciencia, las personas y la sociedad.

Somos responsables cuando estamos en capacidad de dar respuesta oportuna y cierta a las labores encomendadas, reconociendo y aceptando libremente las consecuencias de nuestros actos. Aceptando nuestros errores o equivocaciones y estando dispuestos a corregirlos. Excusarse, justificarse, buscar pretextos o eludir compromisos, son faltas de responsabilidad.

- **Servicio**

Es dar a través de nuestro trabajo la colaboración que procure satisfacer una necesidad o causar un efecto benéfico en la vida de otras personas, el verdadero servicio no es esperar pago ni recompensa, su único interés es ayudar por el deseo de ser útil a la familia, la sociedad, la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, al país y al mundo.

Somos serviciales cuando ejercemos funciones encaminadas a atender los requerimientos de nuestros clientes cuando reconocemos las características de cada uno, para brindar una atención con calidad, oportunidad, eficiencia y transparencia.

- **Lealtad**

Es actuar dentro del marco de los principios constitucionales e institucionales que permite una convicción profunda de servicio público, fidelidad en las acciones frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad.

La lealtad es un vínculo que nos une estrechamente con la familia, los amigos, la entidad, nuestro lugar de trabajo, nuestro equipo, entre otros, manifestada en afinidad de intereses, respaldo, agradecimiento; se puede hacer más fuerte y positiva en la medida que crece la seguridad, la confianza y el respeto.

Somos leales cuando orientamos nuestras relaciones hacia la prestación de un servicio con excelencia, sin que afecten las decisiones jerárquicas; la lealtad implica el compromiso de no traicionar ni de palabra, ni de pensamiento, responder a las expectativas que se tienen sobre uno, dar la cara por quienes han confiado en nosotros y nos han brindado su ayuda.

Un Actuar dentro del marco de los principios constitucionales e institucionales que permita una convicción profunda de servicio público. Fidelidad en las acciones frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad.

- **Colaboración**

Es ayudar y servir, de una manera desinteresada a una u otras personas en su trabajo para lograr un fin común.

Somos colaboradores cuando nos involucramos en el trabajo de varias personas en conjunto, tanto para conseguir un resultado ya sea ayudando a los compañeros de trabajo en un proyecto, o la enseñanza de nuevas tareas, que contribuyan a fomentar un espíritu generoso, solidario y comprometido, Se utiliza para incentivar la productividad y el trabajo en equipo.

6. POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD.

6.1 Principios de Buen Gobierno.

Nos comprometemos a una gestión pública efectiva sustentada en los siguientes principios:

- ✓ Transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Cero tolerancias con la corrupción.
- ✓ Equidad.
- ✓ Pluralismo.
- ✓ Eficiencia y eficacia.
- ✓ Austeridad.

6.2 Compromiso con los fines del estado

Para que la Corporación Autónoma Regional de Boyacá cumpla con su misión, los directivos y demás servidores se comprometen a gestionar la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, administrar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población.

6.3 Compromiso con la misión, la visión y objetivos institucionales.

Los directivos y demás servidores de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá se comprometen a cumplir con las disposiciones legales y las directrices establecidas por la Entidad para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales, mediante la prestación de asesorías, formulación y desarrollo de proyectos, coordinación y seguimiento a las políticas de buen gobierno encomendadas.

Para la formulación y seguimiento a la Planeación Estratégica y Planes de Acción anuales, se regirá por los instrumentos definidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá.

6.4 Compromiso con la gestión.

El equipo directivo y demás servidores de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá

se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad y a los organismos competentes, sobre su gestión y resultados.

6.5 Evaluación de cumplimiento de las actividades públicas de la entidad

La evaluación del cumplimiento de su Plan Estratégico, debidamente alineado con los planes de acción, se verificará en el sistema de medición institucional, el cual arrojará los resultados de la gestión interna.

6.6 Delegación

Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

6.7 Políticas de relación con los órganos de control externo

Los directivos y demás servidores de la Entidad se comprometen a atender los requerimientos de los órganos de control y vigilancia externos (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, el Congreso de la República), de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor.

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

6.8 Políticas frente a la Gestión y el Desempeño Institucional

A. Políticas para la Gestión Ética.

▪ Compromiso con los Principios y Valores

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá 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 y el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno Orientados hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

▪ Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores y contratistas.

Igualmente se compromete a capacitar a sus altos directivos y demás equipo humano, y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Entidad se compromete a vincular a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

▪ Acciones para la integridad y la transparencia.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá rechaza toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- Identificar riesgos de corrupción y establecer las políticas para mitigarlos.
- Contar con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
- Guiar sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno.
- Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
- Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes

conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.

- Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la revisión pública de la información no confidencial.
- En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes para el sector público; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Manual de Integridad y Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

▪ **Colaboración Interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas.**

A fin de combatir la corrupción, la Entidad se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información con otras entidades públicas y privadas, con entes de cooperación, con la población objeto y con la ciudadanía en general, para lo cual se podrán establecer pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

▪ **Compromiso en la Lucha Antipiratería.**

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

Adicionalmente, dará cumplimiento a lo establecido en las disposiciones internas que rigen el uso de internet y del correo electrónico.

Ningún servidor público está autorizado para instalar en sus equipos software diferente a los debidamente adquiridos por la Entidad.

B. Políticas de Gestión del Talento Humano.

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

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se compromete a desarrollar y fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana en que se incorporan principios de justicia, equidad y transparencia. Al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, bienestar, promoción y evaluación del desempeño, este compromiso se

reflejará en el respeto por parte de los servidores públicos de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, contribuyendo de esta manera a generar un clima organizacional óptimo para cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Entidad actuará conforme a los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la administración del talento humano.

Asimismo, garantizará y vigilará la vinculación de los servidores más idóneo, propendiendo por el cumplimiento de los principios rectores de la administración pública. También garantiza que la administración del talento humano se regirá por los parámetros establecidos en la Ley de carrera administrativa y demás disposiciones que surjan en torno a la misma.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá velará porque todos sus colaboradores conozcan y apliquen el contenido del presente Manual de Integridad y Buen Gobierno.

C. Políticas de Comunicación e Información.

▪ Compromiso con la Comunicación Pública.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se compromete a asumir la rendición de cuentas a la ciudadanía y la información como un derecho inviolable a los entes de control, entidades de cooperación y a la población. La transmisión tendrá un carácter estratégico y estará orientado hacia el fortalecimiento de la imagen institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la Entidad, para lo cual las acciones comunicativas para difusión de la información y para la rendición de cuentas se efectuarán de acuerdo con los parámetros establecidos en las actividades comunicacionales dentro del plan de comunicación de la Entidad, buscando así fortalecer la transparencia en la gestión y los objetivos misionales.

▪ Compromiso con la Comunicación Organizacional.

La comunicación organizacional estará orientada al fortalecimiento del sentido de pertenencia para dar una mejor atención y satisfacción de los clientes. Esto se hará a través de acciones que mejoren la actitud de servicio de cada colaborador, generando así compromisos sobre la necesidad de responder oportuna y satisfactoriamente las quejas y reclamos de la población objeto, y estableciendo así mejores relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la entidad; para ello la administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes en relación con la satisfacción de los clientes. Igualmente, se compromete a tener actualizados los mecanismos de comunicación institucional con la finalidad que sus colaboradores siempre estén en continua retroalimentación de la información tanto externa como interna.

- **Compromiso de Confidencialidad.**

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada objeto de reserva, no den mal uso de ella mediante publicación o información a terceros.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Entidad para favorecer sus propios intereses.

- **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información.**

La Entidad se compromete a establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se seguirán adoptando mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información a través de los canales institucionales de comunicación establecidos.

Para fortalecer el sistema de atención de quejas y reclamos, la Entidad se compromete, a formular políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y satisfactoria a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de mejorar la receptividad institucional.

- **Compromiso con el Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea).**

El equipo directivo y demás servidores de La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del gobierno en línea y a cumplir la normatividad vigente emitida por MINTIC, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web, con la más completa información sobre la marcha de la gestión institucional en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, planes y programas, avances en el cumplimiento de metas, portafolio de servicios, informes de gestión, actividades de capacitación, foros realizados y otros temas de interés de la población objeto y la ciudadanía en general.

7. POLÍTICA DE CALIDAD.

“CORPOBOYACÁ se compromete a liderar el desarrollo sostenible, administrar los recursos naturales y el ambiente, de acuerdo con la ley, de manera oportuna, confiable y participativa; formular, ejecutar, evaluar planes, programas y proyectos ambientales, e impartir orientaciones y determinantes para la ordenación de recursos naturales y coordinar la planificación e información ambiental; asegurando el talento humano, los recursos físicos y financieros necesarios para garantizar la confianza, expectativas y satisfacción del usuario y la mejora continua del sistema integrado de gestión de la calidad”.

8. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD EN GENERAL Y LA ATENCION PREFERENCIAL INCLUYENTE.

La Entidad garantiza a la comunidad en general que la coordinación, articulación y cooperación interinstitucional se realiza conforme a los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente, se promueve la participación ciudadana en el ejercicio del control social, la protección y salvaguarda de los bienes públicos; así mismo, se establecerán acciones de cualificación en atención preferencial incluyente a personas en condición de discapacidad visual, auditiva, múltiple, física o con movilidad reducida, psicosocial, intelectual, menores de edad y niños, adultos mayores, mujeres en estado de embarazo, personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad, con el fin de mejorar continuamente la atención al ciudadano.

9. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES.

La Corporación se compromete y garantiza la observancia de las conductas encaminadas al cumplimiento de la función pública de manera transparente e imparcial por parte de cada uno de los funcionarios que laboran en la entidad y de cada uno de los miembros de los órganos de gobierno como lo son el Consejo Directivo y la Asamblea Corporativa; así como de los trabajadores en general, declarando el conflicto de intereses cuando se sientan o estén impedidos para tomar decisiones o realizar alguna gestión propia de las funciones o cargo que desempeñen, primando el interés general sobre el particular y evitando a toda costa el provecho propio, de un familiar o un tercero.

10. POLÍTICA FRENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá respeta y se compromete con sus servidores públicos a garantizarles las mejores condiciones laborales y de bienestar, promover el desarrollo humano integral, mediante espacios de participación y formación para fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, para ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la entidad. De igual forma, a vigilar que sean tratados con respeto y calidad humana, sean escuchados y se consideren sus sugerencias; todo con el propósito de mantener un compromiso recíproco.

11. POLÍTICA FRENTE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

En La Corporación Autónoma Regional de Boyacá se informa a los medios de comunicación los resultados de la gestión en el ejercicio de la función pública de forma objetiva, oportuna, veraz, confiable y clara, para que éstos sean divulgados en forma amplia a través de los medios de comunicación establecidos por cada entidad.

Es deber de la Entidad hacerse responsable de la información que suministra y de las consecuencias que de ello se deriven, además se garantiza a los medios de comunicación,

acceso a la información requerida que no se encuentre sometida a reserva sobre el ejercicio de la función pública.

12. POLÍTICA CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá dará cumplimiento formal y real al estatuto de la contratación pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

13. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

La Corporación Autónoma Regional de Boyacá, comprometida con la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuye a la protección, mantenimiento y mejora de la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios, contratistas, visitantes, y partes interesadas; generando acciones dirigidas a identificar, minimizar, eliminar y controlar los diferentes factores de riesgo que se generen, así como a la promoción y prevención de la ocurrencia de incidentes y/o accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

De igual forma, contribuye a la protección, mantenimiento y mejora de los sitios de trabajo y del medio ambiente; implementando acciones dirigidas a la identificación, control y mitigación de los aspectos e impactos ambientales más significativos, que conlleven a la prevención de la contaminación y la generación de conciencia ambiental en nuestros funcionarios, contratistas y visitantes, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y demás requisitos aplicables en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

14. IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS¹⁸.

DILEMA MORAL Y EL CONFLICTO DE INTERÉS

Los servidores públicos responden de manera autónoma con base en consideraciones éticas a situaciones cotidianas en su labor. Esta acción de respuesta exige entonces razonar moralmente, evaluar, ponderar o decidir cómo actuar ante un determinado problema, reto, conflicto o dilema.

Así las cosas, se entienden los dilemas como situaciones en las que se “juegan” valores o

¹⁸ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano VERSIÓN 2 - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano Julio de 2019 DAFP-

principios distintos e incluso contrapuestos y que, en ese sentido, no tienen solución: no hay manera de resolverlos salvaguardando, en la misma medida, ambos valores o principios contrincantes. Debe elegirse o priorizarse uno de ellos en función de los fines del servicio público.

La mayor parte de los dilemas no se enmarcan en el ámbito legal, sino que hacen referencia al campo cultural (creencias ideológicas, religiosas, de comunidades indígenas, de género, etc.) en el que los servidores públicos ejercen su labor. De esta forma, los servidores se enfrentan a situaciones o dilemas que deben resolver teniendo como parámetros, además del cumplimiento de las normas, las construcciones culturales o lo socialmente aceptado o reconocido. Justamente cuando el cumplimiento de las normas no coincide con los factores culturales, se hace más compleja tanto la toma de decisiones como los sistemas de regulación en la cotidianidad del servicio público.

Esto quiere decir que los dilemas morales atraviesan todas las situaciones, y no necesariamente se vuelven conflicto de intereses, por cuanto no incluyen un interés particular. Teniendo en cuenta la centralidad de los valores en la solución de los dilemas morales y que, para el caso colombiano se han establecido unos valores comunes al servicio público, se encuentra a disposición de las entidades y la ciudadanía el Código de integridad, el cual incluye la caja de herramientas con una serie de ejercicios y ejemplos al respecto que se pueden consultar aquí: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/codigointegridad/index.html?r>.

14.1. ¿Qué Es Un Conflicto De Interés?

En Colombia, el concepto 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*”. No obstante, existen otras definiciones complementarias a este enfoque legal que amplían el marco de referencia y que son útiles para orientar la identificación del conflicto de intereses y su declaración como mecanismo de gestión preventivo del comportamiento de los servidores públicos.¹⁹

En este sentido la OCDE (2017)¹ define el conflicto de intereses como “*un conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales*”.

Por su parte, para la organización Transparencia por Colombia “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” (Transparencia por Colombia, 2014).

De las anteriores definiciones es importante resaltar que únicamente la elaborada por Transparencia por Colombia contempla la materialización del conflicto de intereses al

¹⁹ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector Colombiano – DAFP, 2019, VERSION 2. Pág. 9

precisar que el interés privado “en efecto influye” en la toma de decisiones. Cuando ocurre esa materialización, ya nos encontramos ante una situación disciplinaria, un riesgo de corrupción o situación de corrupción, en donde, para el caso colombiano, se procede a sancionar al servidor público que no se haya declarado impedido para actuar.

14.2. ¿Qué dice el Consejo de Estado sobre El Conflicto de intereses?

“El conflicto de intereses podría definirse como aquella conducta en que incurre un servidor público, contraria a la función pública, en la que, movido por un interés particular prevalente o ausente del interés general, sin declararse impedido, toma una decisión o realiza alguna gestión propia de sus funciones o cargo, en provecho suyo, de un familiar o un tercero y en perjuicio de la función pública. Por ello, la norma exige que, ante la pugna entre los intereses propios de la función y los particulares del funcionario, éste deba declararse impedido, pues es la manera honesta de reconocer la existencia de esa motivación y el deseo de cumplir con las funciones del cargo de manera transparente e imparcial.”²⁰²¹

Cuando se aborda la problemática del conflicto de intereses desde una perspectiva de intervención de gobierno es necesario diferenciar los tipos de conflicto que se generan en el servicio público, así como las formas de intervención de acuerdo con estas modalidades, e inscribir esta problemática dentro de una visión de modelo de gobierno que regule normativa y preventivamente las situaciones que afectan la confianza y credibilidad estatal. Las situaciones de conflicto de intereses se han limitado a un marco legal, la cotidianidad del servicio público requiere un marco más amplio y enfocado hacia lo preventivo.²²

14.3. Características Del Conflicto De Intereses

Las siguientes características pueden servir como guía para identificar una situación de conflicto de intereses:

- ✓ Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor, es decir, este tiene intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- ✓ Son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones o acciones de su trabajo.
- ✓ Pueden ser detectados, informados y desarticulados voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.
- ✓ Mediante la identificación y declaración se busca preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de quien ejerce una función pública, para evitar que el interés particular afecte la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- ✓ Se puede constituir en un riesgo de corrupción y, en caso de que se materialice, generar ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- ✓ Afecta la imagen de transparencia y el normal funcionamiento de la administración pública.

²⁰ Consejo de Estado. Radicación 11001-03-25-000-2005-00068-00 C.P. César Palomino Cortés

²¹ LEY 734 DE 2002 – ARTICULO 40 / DECRETO 200 DE 2003 – ARTICULO 2 / DECRETO 200 DE 2003 – ARTICULO 6

²² Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector Colombiano – DAFP, 2019, VERSION 2. Pág. 11-12

14.4. Tipos De Conflicto De Intereses

Se han clasificado tres tipos de conflicto de intereses, así:

- **Real:** cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.
- **Potencial:** cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.
- **Aparente:** cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

Tabla 1. Tipos de conflicto de intereses

	REAL	POTENCIAL	APARENTE
Interés particular	Tengo un interés particular que podría influir en mis obligaciones como servidor público		No tengo interés particular que pueda influir en mis obligaciones como servidor público
Decisión profesional del servidor público	Ya estoy en una situación en la que tengo que tomar la decisión	Aún no estoy en la situación en la que tengo que tomar la decisión, pero esta podría producirse en el futuro	Ya estoy en la situación de tomar una decisión y alguien podría razonablemente pensar que tengo un interés que podría influir

Fuente: Adaptado de la Oficina Antifraude de Cataluña, 2018. Disponible en: <https://www.antifrau.cat/es/14-la-corrupcio/830-cuando-un-conflicto-de-interes-es-real-y-potencial.html>

14.5. Materialización Del Conflicto De Intereses Y Corrupción

La identificación, declaración y gestión del conflicto de intereses son prácticas preventivas y complementarias a los principios de acción basados en valores establecidos en el Código de integridad²³. Por ello, es de suma importancia aclarar que el conflicto de intereses no representa, en sí mismo, corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción o disciplinarios.²⁴

Ahora, en caso de que el juicio o la decisión profesional del servidor terminan sesgada por el interés particular y, en consecuencia, obtenga un beneficio directo o indirecto, la situación de conflicto se materializaría y esto se constituiría en un hecho de corrupción.

²³ MANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE CORPOBOYACA

²⁴ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector Colombiano – DAFP, 2019, VERSION 2. Pág. 12

El siguiente cuadro, elaborado por la Oficina Antifraude de Cataluña, explica las diferencias entre conflicto de intereses y corrupción:

Tabla 2. Conflicto de intereses y corrupción

	Conflicto de intereses (riesgo de corrupción)	Conflicto de intereses (riesgo de corrupción) Corrupción
¿Qué es?	una situación	acción u omisión voluntaria
¿Por qué se produce?	interés particular (legítimo)	beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué produce?	tendencia o riesgo de sesgo en el juicio/decisión profesional	decisión o juicio ya sesgado

Fuente: Adaptado de Oficina Antifraude de Cataluña, 2018. Disponible en: <https://www.antifrau.cat/es/14-la-corrupcio/829-conflicto-de-interes-es-corrupcion.html>

14.6. Tipificación del conflicto de intereses según la normativa colombiana

De forma complementaria, en el marco jurídico colombiano ya se encuentran identificadas en el trámite de actuaciones administrativas, disciplinarias, judiciales o legislativas las situaciones de conflicto de intereses ante los cuales se pueden ver avocados los servidores de las Ramas Ejecutiva, Legislativa, Judicial y de los órganos de control.

Por ello, y 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 están en la obligación de declarar su impedimento para tomar la decisión sobre la cual entran en conflicto, a continuación se presenta una clasificación por tipo del conflicto de intereses, cuyo propósito es aclararle a los servidores aquellas situaciones del conflicto en las cuales deben efectuar una declaración de impedimento, para ello puede utilizar los formatos dispuestos al final en la **Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano**²⁵

Tabla 3. Tipificación de situaciones de conflicto de intereses según la normativa colombiana

²⁵ Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector Colombiano – DAFP, 2019, VERSION 2. Pág. 13-14

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Interés directo/ conocimiento previo/concepto consejo fuera de la actuación	Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.	Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio o socios de hecho o dederecho.	C.P. art 126 Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 1 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 1 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 Ley 136 de 1994, art. 70 Ley 5 de 1992, art. 286
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 2 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2
	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).		Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 11 Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 12

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
	<p>Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.</p>		<p>Ley 734 de 2002, art. 84 numeral 2</p>
<p>Curador o tutor del interesado</p>	<p>Que el servidor sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.</p>	<p>Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados del servidor, sea curador o tutor de persona interesada en el asunto.</p>	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 4</p>
<p>Relación con las partes</p>	<p>Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto.</p>	<p>Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).</p>	<p>Ley 734 de 2002, art.84, numeral 3 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3</p>
<p>Amistad o enemistad</p>	<p>Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.</p>		<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 8 Ley 734 de 2002, art.84 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 9</p>

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 10 Ley 734 de 2002, art.84, numeral 6 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 11
Litigio controversia/ decisión administrativa pendiente	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el cónyuge, compañero permanente, o alguno de los parientes del servidor y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 5 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 6
	Que el servidor tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Tener el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, decisión administrativa o pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 13 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 14

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Denuncia penal o disciplinaria	<p>Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el servidor, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria.</p>	<p>Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado haya formulado denuncia penal o disciplinaria contra el cónyuge, compañero permanente del servidor o su pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria</p>	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 6 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 8 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 7</p>
	<p>Que el servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal</p>	<p>Que el cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del servidor haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.</p>	<p>Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 8</p>

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Acreeador/deudor	Que el servidor sea acreedor deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo del servidor, sea acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.	Ley 1437 de 2011, art.11 numeral 9 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 9 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 10
Antiguo Empleador	Que el servidor, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 16
Lista de candidatos	Que el servidor haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 14

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
	períodos anteriores.		
Recomendación	Que el servidor haya sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 15
Relación contractual o de negocios	Que alguno de los interesados en la actuación administrativa sea representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.		Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 4 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 5
Hereder o legatario	Que el servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Que el cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor sea heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.	Ley 1437 de 2011, art. 11 numeral 12 Ley 734 de 2002, art. 84, numeral 7 Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 13

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Dávivas	Que el servidor reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero.		Ley 734 de 2002, art. 35, numeral 3
Participación directa/ asesoría de alguna de las partes interesadas	Que el servidor hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia.	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del servidor hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la calidad de asesores o contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados vinculados al proceso, o tengan la condición de representantes legales osocios mayoritarios de una de las sociedades contratistas de alguna de las partes o de los terceros interesados.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 1 y4
Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación	Que el juez hubiere intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de testigo, de perito o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondi	Que el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) del juez hubieren intervenido en condición de árbitro, de parte, de tercero interesado, de apoderado, de	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 2

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
	ente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	testigo, de perito de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo.	
Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso		Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del juez hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o único civil (padre adoptante o hijo adoptivo) tengan la condición de servidores públicos en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado.	Ley 1564 de 2012, art.141 numeral 3
Haber prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado	Que el congresista dentro del año inmediatamente anterior a su elección haya prestado servicios remunerados a gremios o personas de derecho privado sobre cuyos intereses o negocios incidan directamente actos que se encuentren al estudio del Congreso.		Ley 144 de 1994, art. 16

14.7. ¿Qué debo hacer ante una situación de conflicto de intereses?

14.7.1. Paso 1: Analice los casos sobre conflicto de intereses y la conducta sugerida a seguir

El servidor público o contratista deberá identificar si se encuentra o no, en una situación de

conflicto de intereses. Para esto lo invitamos a consultar: la caja de herramientas: Banco de casos sobre conflicto de intereses, Banco de conceptos, matriz normativa, o el banco de casos sobre conflicto de intereses.²⁶

14.7.2. Paso 2: Declare el conflicto de intereses

Luego, deberá declarar el conflicto de intereses ante el superior jerárquico para lo cual puede utilizar el formato de declaración de conflictos de intereses, contenido en el numeral 14.7.3.

14.7.3. Paso 3: Sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el servidor deberá declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación.

Para el caso específico de las situaciones descritas en la normativa colombiana (ver tabla), el servidor deberá declararse impedido, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

²⁶ Tabla 4. Banco de casos sobre conflicto de intereses de la Guía de Conflicto de intereses. Pág. 15-41

a. Al momento de presentarse la situación (real o aparente) – FORMATO. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Por lo tanto, yo _____
 identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º _____ de _____, vinculado a esta entidad en calidad de:

- Empleado público de libre nombramiento y remoción _____
- Empleado público de carrera administrativa _____
- Empleado público con nombramiento provisional _____
- Empleado público con nombramiento temporal _____
- Empleado público de periodo _____
- Contratista de prestación de servicios _____

Declaro a la firma de este documento que: Sí: _____ No: _____ me encuentro en una situación de conflicto de intereses real.

Si su respuesta fue “sí”, proceda a llenar la causal de conflicto de intereses:

La causal de conflicto consiste en:

Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Si su respuesta fue “no”, pero se encuentra en una situación de conflicto de interés aparente, describa dicha situación y ofrezca toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial:

Descripción de la situación: _____

Información relacionada:

Firma _____

Cédula de ciudadanía N.º _____ de _____

Fecha _____

COPIA NO CONTROLADA

b. Antes de presentarse alguna situación debería actualizarse cada vez que la información cambie (potencial, aparente): **FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Yo _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía N.º _____ de _____, en mi calidad de:

- Servidor público de nivel directivo _____
- Supervisor de contrato _____
- Interventor _____
- Inspector _____
- Empleado de control interno/auditoría/revisión _____
- Contador, manejo de bienes y valores _____
- Juntas directivas o consejos de administración _____

de la entidad _____
dependencia _____

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de conflicto de intereses, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- * Que es mi interés apoyar la política de integridad, como aspecto transversal de la eficiencia en la gestión pública
- * Que el conflicto de intereses representan un conflicto entre el deber propio de la función pública y mis intereses privados, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio mis funciones y responsabilidades oficiales
- * Que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2014)
- * Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas
- * Que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de servidor público

Razón por la cual a continuación me permito declarar mis:

Actividades económicas (participación en sociedades) Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy dueño, socio, representante legal, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro de las cuales soy directivo empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios y organizaciones sin ánimo de lucro con las cuales tengo vigente un compromiso de confidencialidad:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Grados de consanguinidad

Registro de intereses de cualquiera de las personas con las cuales se tiene relaciones cercanas: cónyuges, compañeros(as) permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Consultorías

Cualquier consultoría remunerada que pueda llegar a generar una situación de conflicto de intereses (particular con funciones públicas)

Entidad o negocio	Descripción del potencial conflicto	Fechas
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

14.7.4. Paso 4: Para declarar el impedimento por estar en una situación de conflicto de intereses, el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la situación un escrito a su jefe o superior inmediato a través del formato de declaración situacional. En caso de no tener jefe o superior inmediato, debe presentar la declaración ante el representante legal de la entidad

14.7.5. Paso 5: Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, la autoridad competente deberá decidir mediante comunicación escrita si acepta o no el impedimento.

En caso de que se acepte que hay conflicto, deberá, además, determinar el servidor público se encargará de asumir, en remplazo, la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de intereses.

15. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.

La Divulgación del presente Manual a todo el personal de la Entidad y a sus grupos de interés estará bajo la responsabilidad del Proceso de Gestión Humana en coordinación con el Proceso de Gestión Comunicaciones para lo cual se deben utilizar estrategias y medios disponibles tanto convencionales como electrónicos.

16. CAMBIOS EFECTUADOS

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
2	Se actualiza acorde a los lineamientos de la política de calidad vigente.	25/08/2020
3	En el ítem 8 se complementa la política frente a la comunidad en general y la atención preferencial incluyente, en el ítem 9 se define la política sobre conflicto de intereses y se incluye el ítem 14 correspondiente a Identificación, declaración y prevención conflictos de interés. Lo anterior en cumplimiento de la normatividad vigente y de lo suscrito en los controles establecidos en el aplicativo SGI_ALMERA en los ID's:2800, 2805, 2807, 2808 y 2809.	16/09/2021