

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

**PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**

**JUNIO 2023**

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co) . [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

## OBJETIVOS

Dar a conocer a los servidores públicos y contratistas de la entidad, las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en beneficio particular, afectando así el interés público y establecer las pautas para la identificación, prevención y administración de potenciales conflictos de interés, derivados del desarrollo de las actividades en la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**.

### Objetivos específicos

- Sensibilizar al talento humano que presta sus servicios en la Entidad, en la identificación y declaración de conflictos de interés, bajo parámetros de confidencialidad y veracidad de la información.
- Divulgar las normas sobre conflictos de intereses que rigen a los servidores públicos, evitando que el interés particular prevalezca sobre el interés general.
- Contribuir en la prevención de riesgos de corrupción, cultura de integridad y transparencia en el ámbito institucional, de modo que la toma de decisiones garantice la objetividad e independencia en los trámites.
- Fomentar la manifestación voluntaria de las circunstancias que puedan afectar, la independencia, la objetividad, imparcialidad y transparencia en que puedan estar inmersos los servidores públicos.
- Facilitar la Identificación y declaración de posibles casos de conflicto de interés al interior de la Personería Municipal de Dosquebradas.
- Realizar seguimiento de los casos de conflicto de interés que se presenten en la Entidad.

## ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos vinculados a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, funcionarios y contratistas.

## DESARROLLO

### Marco normativo.

Su regulación normativa, se encuentra prevista en los artículos 2, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 129 de la Constitución Política de Colombia que instituyen por un parte, que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISOR: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	--	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriadadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadadosquebradas.gov.co) . [personeriadadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadadosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo y, que los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad y; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento; y por otra, estableciendo explícitas prohibiciones respecto al favorecimiento de intereses personales (familiares, económicos, filiales) durante el ejercicio de cargos públicos.

- Ley 1474 de 2011 "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"
- Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 11: Conflictos de Interés y causales de impedimento y recusación. "Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. "Tener interés particular directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. "Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. "Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. "Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público".

- 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"
- Decreto 1499 de 2017 "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".
- Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, artículo 44: Conflicto de Intereses "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido".

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</p> <p><i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

- 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 4: “Información mínima obligatoria a registrar. Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2° de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

**“Parágrafo 1°.** La información a que se refiere este artículo deberá publicarse y divulgarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

**“Parágrafo 2°.** El Departamento Administrativo de Función Pública deberá habilitar el acceso al SIGEP, a las entidades públicas que actualmente no reportan información en este sistema para los efectos de cargar las declaraciones respectivas de las que trata la presente ley.”

- Decreto Nacional 1499 de 2017 y al Manual Operativo de Gestión –MIPG-, los “Valores del Servicio Público – Código de Integridad”

Manual Operativo del Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, entre las herramientas para implementar la Política de Integridad recomienda "se apliquen mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas y se gestionen adecuadamente las situaciones de conflictos que puedan surgir entre los intereses públicos que los servidores están obligados a promover y defender y los intereses particulares que como ciudadanos pudieran tener”.

**DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.** El conflicto de intereses está definido en el Código Único Disciplinario –Ley 1952 de 2019 y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011-, que señalan que el conflicto de interés surge cuando “el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público” (artículo 40 y artículo 11).

En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de “conflicto de intereses” cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña.

## DEFINICIONES

**Conflicto de interés:** Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

**Código de Integridad:** Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de nuestra misionalidad. Por lo tanto, instaura criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.

**Impedimento:** Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias, como, por ejemplo, en los asuntos que aquella o sus parientes cercanos tengan interés directo, etc.

**Recusación:** Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.

### VALORES INSTITUCIONALES

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**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.

**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.

**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.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Responsabilidad:** Tomo decisiones conscientes, teniendo en cuenta los impactos y consecuencias que puedan producirse por mis actos.

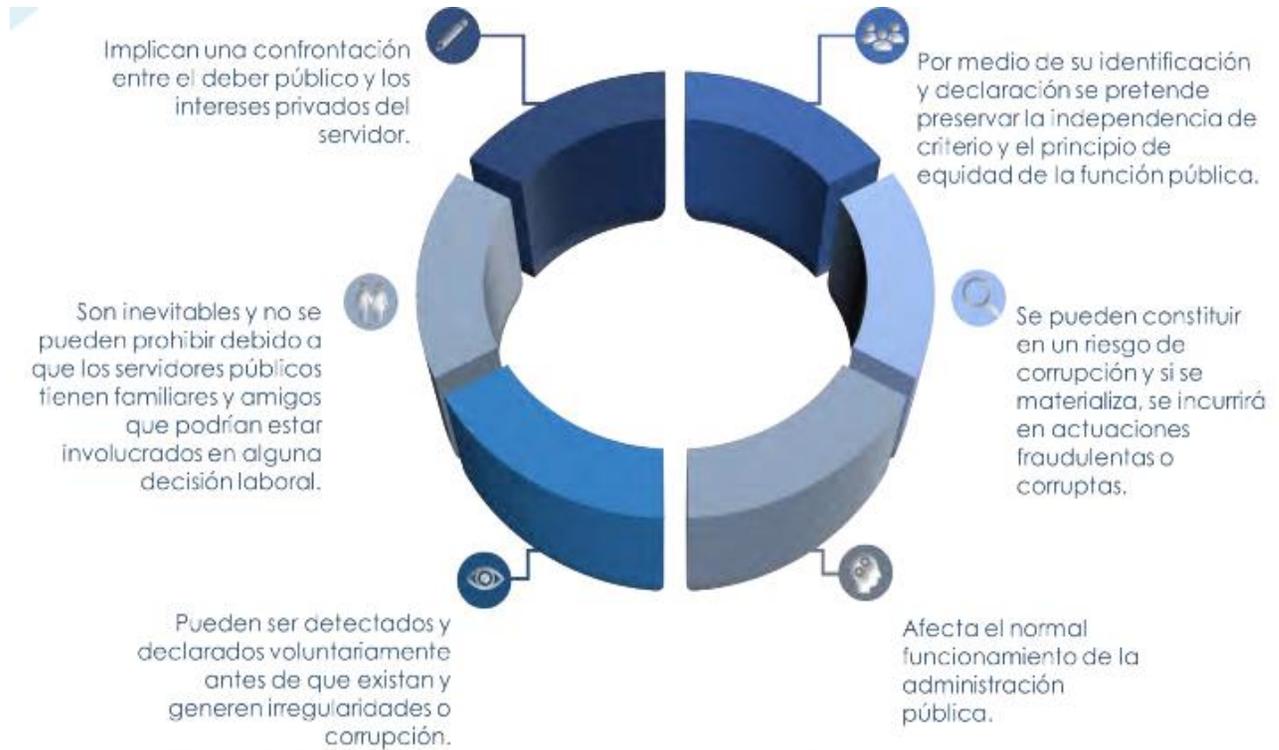
ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

### CARACTERÍSTICAS DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES



*Ilustración 1: Características de los conflictos de intereses. Adaptado de (DAFP, 2017)*

### ¿CUÁNDO OCURRE EL CONFLICTO DE INTERESES?

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

Los conflictos de intereses contemplan tres elementos generales:

- Tener un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión del asunto.
- Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de servidor público o contratista del Estado, conforme a lo regulado en la normativa vigente.
- Que no se presenten declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del servidor público o contratista.

### CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</p> <p>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01



*Ilustración 2: Tipos de conflicto: Tomado de DAFP. Adaptación de DPTSC basada en el documento "Gestión de los conflictos de interés" de la Oficina Antifraude Catalunya. Recuperado de: [https://www.antifrau.cat/es/conflictos-de-interes.html%20\(%23cuando-un-conflicto-de-inter%C3%A9s-es-real-y-potencial](https://www.antifrau.cat/es/conflictos-de-interes.html%20(%23cuando-un-conflicto-de-inter%C3%A9s-es-real-y-potencial) [Fecha de consulta 30 de julio de 2018].*

Los tipos de conflicto de intereses, tomando como base la definición y tipificación hecha por la Ley, son los siguientes:

- **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.
- **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.
- **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.

Es importante precisar que si un servidor público se encuentra en una situación de conflicto de intereses no implica de facto un acto ilegal. Sin embargo, esta situación deberá ser identificada y tratada de manera transparente y efectiva para eliminar el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley en ejercicio de la función pública a cargo o en un acto de corrupción.

Un servidor público o contratista que tenga intereses particulares y directos en una decisión, o la tenga su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, socio o socios de hecho o de derecho, deberá declarar el conflicto de interés.

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___-HORA ___
---	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriadadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadadosquebradas.gov.co) . [personeriadadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadadosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

En resumen, el círculo de intereses del servidor público o contratista puede generar un conflicto y en consecuencia, un posible impedimento o recusación en los siguientes eventos:



En cuanto al parentesco, se puede presentar conflicto de intereses atendiendo a los siguientes grados:



ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co) . [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

El trámite del conflicto de intereses se puede iniciar de dos formas:

- i) Declaración de impedimento
- ii) Recusación.

**DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO.** Cuando un servidor público o contratista de la Personería Municipal de Dosquebradas se encuentre que, en el ejercicio de sus funciones o desarrollo de sus obligaciones contractuales, pueda verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su superior o supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 1437 de 2011.

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

**INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.** Tanto los servidores públicos como los contratistas de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, serán responsables de estar atentos a la constitución de conflictos de interés en donde se vean involucrados, y, por tanto, será una obligación de carácter formal el reportarlos de manera inmediata.

En caso de no poner en conocimiento los hechos que dan origen a un conflicto de interés, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002 o se iniciará el procedimiento administrativo sancionatorio contractual, según corresponda, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias y contractuales correspondientes.

**ORIENTACIÓN JURÍDICA.** Corresponde al SECRETARIO GENERAL y TALENTO HUMANO orientar legalmente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.

**INFORMES.** El SECRETARIO GENERAL y TALENTO HUMANO remitirán los informes requeridos por la Personera Municipal, correspondientes a los conflictos de interés presentados en la Entidad y reportados por los jefes inmediatos o supervisores de contratos para los respectivos reportes, informes de gestión o lo que corresponda.

## PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA O PRODUCTO
1	Realizar declaración de bienes y rentas y conflictos de interés a través del aplicativo SIGEP, como requisito de ley para tomar posesión o suscribir un contrato según sea el caso.	Funcionarios del Nivel Directivo-Contratistas	Declaración en aplicativo SIGEP

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
--	--	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</p> <p><i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

	<p>Verificar en el Aplicativo SIGEP la presentación de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés Antes de tomar posesión o suscribir contrato.</p> <p>Actualizar la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de interés cada año a través del formato dispuesto en el aplicativo de la Función Pública SIGEP a más tardar al 15 de Julio de cada vigencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.</p>	<p>DEPENDENCIA TALENTO HUMANO</p> <p>Servidores Públicos (Planta) Dependencia Talento Humano</p>	<p>Declaración en Aplicativo SIGEP</p> <p>Declaración Actualizada en Aplicativo SIGEP e Historias Laborales</p>
2	<p>Identificar y declarar la situación del Conflicto de Interés, Real, Potencial o Aparente, ante el jefe inmediato o Supervisor, dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación, utilizando el formato de declaración de conflicto de interés.</p> <p>Describir la situación identificada y remitir la declaración de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones asignadas.</p>	<p>Servidor Público o Contratista que se considere inmerso en conflicto de intereses</p> <p>Servidor Público o Contratista que se considere inmerso en conflicto de intereses</p>	<p>Formato de reporte de Conflicto de Intereses.</p> <p>Declaración de Situación de Conflicto de Intereses</p>
3	<p>Definir la Aceptación o no del Impedimento, dentro de los diez (10) días siguientes de recibida la declaración de conflicto de interés. el funcionario que designó la actividad que generó el conflicto de intereses, deberá decidir si acepta o no la solicitud de impedimento presentada e informará de ello al solicitante.</p> <p>Una vez sea aceptada, deberá designar a otro funcionario, para que realice la actividad.</p>	<p>Jefe Inmediato y/o Supervisor, funcionario que designó la actividad que genera el conflicto de intereses</p>	<p>-Oficio o correo interno informando la decisión al funcionario.</p> <p>-Oficio o correo interno enviando la solicitud, anexos y decisión de la misma a la Auxiliar del Secretario General, que hará</p>

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
--	--	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATISTAS</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

	Enviar al secretario general, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respuesta, la solicitud, anexos y decisión de esta.		las veces de secretaria Técnica.
4	Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido del formato en mención, el secretario general o quién haga sus veces, deberá decidir si acepta o no la solicitud de impedimento presentada e informará de ello al Representante legal.  Una vez sea aceptada, deberá elegir un director Ad Hoc, para que realice la actividad.	Secretario General o quién haga sus veces	-Oficio o memo interno informando la decisión al funcionario.
5	Llevar la estadística y archivo de los casos de conflictos de intereses reportados, con la documentación recibida	Secretario General Oficina o quién haga sus veces	Archivo y estadística de los casos de conflictos de intereses

### SENSIBILIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

Corresponde a la dependencia de Talento Humano, divulgar y sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, el Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses a través de la publicación en la página web y correos institucionales.

### APROBACIÓN PROCEDIMIENTO CONFLICTOS DE INTERESES

El Procedimiento de Conflictos de Intereses fue revisado y aprobado por el Comité Institucional y de Gestión.

<b>Elaborado por</b>	<b>REVISADO Y APROBADO POR</b>
MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA CONTROL INTERNO	MANUELITA TORO PATIÑO PERSONERA

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	REVISO: MANUELITA TORO PATIÑO. Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ DIA ___ MES ___ AÑO ___ -HORA ___
---	---	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[www.personeriodosquebradas.gov.co](http://www.personeriodosquebradas.gov.co) . [personeriodosquebradas@gmail.com](mailto:personeriodosquebradas@gmail.com)