



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

| IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | |
|----------------------------------|--|
| OBJETIVO: | Establecer los lineamientos para identificar y declarar conflicto de intereses derivados de las funciones y obligaciones desarrolladas en la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, en cumplimiento de la política de integridad, transparencia y anticorrupción. |
| ALCANCE: | Inicia cuando el servidor público o contratista de la entidad identifica un conflicto de intereses, continúa cuando se pone en conocimiento al superior jerárquico y este lo acepta o rechaza. |
| NORMAS ASOCIADAS: | Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co |

| DEFINICIONES |
|--|
| <p>Código de integridad: Es 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.</p> <p>Compromiso: Es uno de los cinco valores del código de integridad, el cual es definido por la Función Pública como: 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.</p> <p>Conflictos de Intereses: Es el que <i>“surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales”</i>, lo cual se puede presentar independiente del tipo de vinculación que se tenga. (Guía para Gestionar Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital, DAFP, 2018)</p> <p>Conflicto de Interés Real: Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. (Guía para Gestionar Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital, DAFP, 2018)</p> <p>Conflicto de Interés Aparente: Cuando los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, pero este no es, de hecho, el caso. (Guía para Gestionar Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital, DAFP, 2018)</p> <p>Conflicto de Interés Potencial: Cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de interés si el funcionario tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes. (Guía para</p> |



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

DEFINICIONES

Gestionar Conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital, DAFFP, 2018)

Diligencia: Es uno de los cinco valores del código de integridad el cual es definido por la Función Pública como: Cumplimiento con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Honestidad: Es uno de los cinco valores del código de integridad el cual es definido por la Función Pública como: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Justicia: Es uno de los cinco valores del código de integridad el cual es definido por la Función Pública como: Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

Plan Anticorrupción: es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

Regalos: “Todo pago, gratuidad, gratificación, regalo o beneficio, pecuniario o no, ofrecido, prometido, dado o recibido, sin ninguna compensación material o inmaterial directa o indirecta”. (Guía de Lineamientos Antisoborno para el Distrito Capital, Veeduría Distrital, noviembre 2018)

Respeto: Es uno de los cinco valores del código de integridad el cual es definido por la Función Pública como: 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.

Soborno: “Cuando una persona entrega o promete dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio” (artículo 444 del Código Penal, modificado por el artículo 31 de la Ley 1474 de 2011)

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

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| EXTERNOS | INTERNOS |
|---|--|
| Guía para Gestionar conflictos de Intereses en el Sector Público Distrital de la Veeduría Distrital. 2018 | Formato de Declaración de Regalos F-GH-883 Formato de Reporte de Casos de Declaración de Conflicto de Intereses F-GH-884 Formato de Respuesta Superior Jerárquico F-GH-885 |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

PD-GH-019

V.2

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía para la identificación y Declaración de Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano, Versión 2 de la Función Pública.

Formato para la Declaración del Conflicto de Intereses F-GH-886

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Este procedimiento es de obligatorio cumplimiento para servidores públicos y contratistas vinculados a la entidad, se divulgará a través de los procesos de inducción y en campañas internas de socialización.
2. Es responsabilidad del servidor público o contratista declarar el conflicto de interés de manera oportuna en el aplicativo SIDEAP y los documentos internos que se encuentran en el repositorio de la intranet y realizar el seguimiento a la decisión por parte de su superior jerárquico, en el plazo establecido.
3. El servidor público o contratista para identificar y clasificar un conflicto de intereses, deberá atender las definiciones proporcionadas en este procedimiento respecto a: Conflicto de Interés Real, Conflicto de Interés Aparente y Conflicto de Interés Potencial.
4. Mientras se resuelva el conflicto de interés, el servidor público o contratista, debe abstenerse de participar en la discusión o decisión del asunto, teniendo en cuenta que, seguir conociendo de un procedimiento bajo una causal de aparente impedimento, es una falta disciplinaria que conlleva a una sanción.
5. La Dirección de Gestión Humana a través del profesional delegado, informará el reporte de la declaración de conflicto de interés emitido a través de la plataforma SIDEAP por el interesado, al superior jerárquico o supervisor del contrato según corresponda, adjuntando el procedimiento para este caso. Se podrá solicitar el acompañamiento de un profesional jurídico que le pueda orientar.
6. El superior jerárquico o supervisor del contrato, declarará la existencia o no del conflicto de interés y reportará a la Dirección de Gestión Humana.
7. La Dirección de Gestión Humana velará por el seguimiento a los reportes periódicos remitidos por las dependencias y el SIDEAP en los casos de conflictos de intereses, llevando la estadística y análisis de estos.
8. La información de declaratoria de impedimentos o recusaciones originada en un conflicto de interés será tratada con imparcialidad y confidencialidad, a partir de lo dispuesto por la política de tratamiento de datos personales.
9. La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizará el seguimiento semestral de las quejas por conflicto de interés que se radiquen a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha” y remitirá un informe a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, en las fechas indicadas.
10. La entidad contará con un repositorio interno de información, a través del cual se podrá socializar todo lo relacionado con los documentos de conflicto de interés y permitirá la consulta de todas las personas que laboran en la SDSCJ.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

PD-GH-019

V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

11. Para los casos de recepción de regalos o beneficios, el servidor público o contratista debe reportar a través del Formato F-GH-883 dispuesto por la Dirección de Gestión Humana dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción. Copia del presente registro debe enviarse al jefe inmediato quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Gestión Humana.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
|----|-----|------------------------------------|--|--|--|
| 1 | | Identificar conflicto de intereses | El servidor público o contratista debe identificar si se encuentra en una situación de conflicto de intereses; para lo cual puede consultar el repositorio ubicado en intranet de la entidad, el cual estará disponible en el portal MIPG. | Servidores Públicos, Contratistas o quien recuse | |
| 2 | | Declarar el conflicto de intereses | El servidor público o contratista, debe declarar el conflicto de intereses, para lo cual puede diligenciar el formato F-GH- 886 de declaración de conflictos de intereses de la SDSCJ y remitir el formato a su superior jerárquico, de igual forma debe diligenciar en el módulo de conflicto de interés del aplicativo SIDEAP. El servidor público o contratista realizará lo anterior dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a identificar y/o tener conocimiento de encontrarse en un conflicto de intereses. | Servidores Públicos, Contratistas o quien recuse | Declaración de Conflicto de Intereses diligenciado y presentado. Aplicativo SIDEAP – Módulo conflicto de interés |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

PD-GH-019

V.2

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---|--|--|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 3 | X | Verificar si el conflicto de interés es real, potencial o aparente y Emitir respuesta frente a la declaración del conflicto de interés | El superior jerárquico dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibido del impedimento o recusación, deberá resolver si lo acepta o no a través del Formato de Respuesta Superior Jerárquico F-GH-885. De acuerdo al caso particular y teniendo en cuenta la Ley 1437 de 2011 se emitirá la respuesta. | Superior Jerárquico | Respuesta Superior Jerárquico |
| 4 | | Designar un responsable ad hoc | El inciso 2º del art. 12 ley 1437 establece que el superior cuando acepta el impedimento, si puede, determinará quien conocerá del asunto, de lo contrario designará un funcionario ad-hoc. | Superior Jerárquico | Comunicación de designación de responsable ad hoc. Aplicativo SIDEAP |
| 5 | | Realizar reporte de los casos de declaración de conflicto de Intereses | Cada dependencia allegará a la Dirección de Gestión Humana el formato de Reporte de Casos de Declaración de Conflictos de Intereses F-GH-884, de acuerdo con los reportes de los cuales tenga conocimiento. | Superior Jerárquico | Reporte de casos declaración conflicto de Intereses |

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

PD-GH-019

V.2

Elaboró:

José Alexander Pacheco Noriega – Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno
Yaide Yamile Acevedo Sarmiento – Profesional Especializado- Oficina Control Disciplinario Interno
Gisella Elvira León Bejarano -Profesional Universitario-Dirección de Gestión Humana
Julia Mariana Benavides Arias-Contratista-Dirección de Gestión Humana
Carolina Sánchez Sandino – Contratista-Oficina Asesora de Planeación
Enrique Carlos González Luna – Profesional Universitario-Oficina Asesora de Comunicaciones

Revisó:

Sandra Patricia Pinilla Martínez -Directora de Gestión Humana
Javier Alberto Jiménez Valderrama – Profesional Especializado- Dirección de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>