

	PROCEDIMIENTO CONFLICTO DE INTERESES	Código:P-TH-12
		Versión No. 02
		Pág. 1/12

1. OBJETIVO:

Dar a conocer los pasos para evitar que los intereses personales de funcionarios y contratistas de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME, interfieran con el cumplimiento de los objetivos institucionales de la UPME

2. ALCANCE:

Inicia con el diligenciamiento del reporte en la línea ética del sector ubicada en el botón “Servicios al Ciudadano” – “Transparencia y Ética” – Buzón de Ética” en la página del Ministerio de Minas y Energía y finaliza con la determinación de la existencia o no del impedimento por conflicto de intereses y la declaración respecto del mismo.

3. RESPONSABLES:

- Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Atención al Ciudadano.
- Coordinador(a) Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual.

4. GLOSARIO:

Código de Integridad. Es el código general del servicio público, adoptado por la entidad mediante resolución 021 de 2019

Compromiso: Ser consciente de la importancia del 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.

Conflicto de intereses. De acuerdo con la normatividad sobre la materia y la jurisprudencia del Consejo de Estado¹ 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.

Control preventivo. Acción orientada a eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.

Control social. Es el derecho y deber que tiene todo ciudadano para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus

resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad.

Corrupción. La corrupción consiste en el “abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones”². El Banco Mundial define la corrupción como el “uso indebido de servicios públicos para beneficio persona”³.

Derecho acceso a la información pública. En Colombia la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública” tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.

Diligencia: Cumplir 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.

Familiares. Se entiende que son familiares de los servidores públicos y contratistas, (las personas que se encuentran en los grados primero, segundo, tercero y cuarto de consanguinidad, primero, segundo, tercero y cuarto de afinidad, y primero civil. Asimismo, el cónyuge y/o compañero permanente o las personas con análoga relación de afectividad con el servidor público.

Función Pública. Se entiende por “función pública” a toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio del Estado o de sus entidades, en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado. Este amplio enfoque incluye a toda persona que realiza o contribuye a que se realicen funciones propias de la administración, incluyendo a los particulares cuando ejercen funciones públicas.

Honestidad: Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Impedimento. Es un acto unilateral, voluntario y oficioso del servidor público o contratista, a quien le corresponde manifestar que su imparcialidad está presuntamente afectada para

conocer y decidir determinada actuación.

Integridad. La integridad es una característica de la conducta individual o del comportamiento organizacional para “actuar de conformidad con los valores, las normas y las reglas válidas en el contexto en el que se opera”⁴, inspiradas en principios éticos. “La integridad se expresa en la congruencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se vive; en la responsabilidad que se asume por las decisiones y acciones que se toman; en la confianza depositada por los otros; en la transparencia de las instituciones y la satisfacción con sus servicios”⁵

Integridad pública: es la alineación consistente con y el cumplimiento de las normas, los valores y los principios éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos en el sector público por encima de los intereses privados.

Interés Público. Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente de Estado.

Interés Privado. Se denomina interés privado al interés particular, ya sea personal, laboral, económico o financiero, de la persona que ejerce la función pública o de aquellos sujetos o grupos a los que pertenece o con quienes se relaciona o ha relacionado. El interés privado no debe ser necesariamente pecuniario.

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

Respeto: Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Servicio al ciudadano. Se trata de la gestión y el fortalecimiento de los canales de servicio con los que cuenta una entidad para interactuar con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés.

Servidores Públicos. De conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

Riesgo. Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

Transparencia. Es el “marco jurídico, político, ético y organizativo de la administración pública” que debe regir las actuaciones de todos los servidores públicos en Colombia, implica gobernar expuesto al escrutinio público.

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

De acuerdo al artículo 12 de la ley 1437 de 2011, establece:

“TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo”. (Subrayado fuera de texto).

En la UPME, el Acto administrativo será emitido por la Secretaría General como Jefe de los Grupos internos de trabajo de Gestión Jurídica y Contractual y de Talento Humano, previamente revisado por el jefe directo para los servidores públicos o el supervisor de contrato para los contratistas, según aplique.

CLASIFICACION DE LOS CONFLICTOS DE INTERES

Existen tres tipos de conflictos de interés: el conflicto de interés real, el potencial y el aparente.

F-MC-05

2022/09/15

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

El conflicto de interés es **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.

EJEMPLOS:

- Una servidora pública o contratista debe resolver sobre un caso disciplinario. Una de las partes involucradas es un primo de la servidora.
- Un servidor o contratista debe pronunciarse en un proceso en el que actuó anteriormente como asesor.
- Un servidor público o contratista hace parte del comité de contratación que elegirá el nuevo proveedor de internet para la entidad. Su hermano es socio de una de las tres empresas licitantes.

Un conflicto de interés es **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.

EJEMPLOS:

- Un servidor está involucrado en los procesos de adquisición de insumos para la entidad. Al mismo tiempo, su esposa está considerando participar en procesos de selección de insumos.
- Una servidora hace vigilancia a otras entidades públicas. Su hija acaba de casarse con el director de una de estas entidades.
- El director de una entidad le regala una costosa botella de vino al recién llegado jefe de control interno para celebrar su nombramiento.

Un conflicto de interés es meramente **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:

EJEMPLOS:

- La licitación para la compra de computadores de una entidad se le adjudicó a la empresa en la que antes trabaja el jefe del área de sistemas.
- Una empresa invita a una servidora pública a participar en un evento en otra ciudad. La empresa cubriría los gastos asociados de la servidora. La empresa está sujeta a distintos procesos disciplinarios en la entidad.

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

- Tanto los servidores públicos como los contratistas de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME, 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 reportarlos de manera inmediata cuando se presente, de acuerdo con la presente Guía.
- En caso de no poner en conocimiento los hechos que dan origen a un posible conflicto de interés, se constituirá falta disciplinaria acorde con lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002, razón por la cual las autoridades competentes, deberán adelantar las actuaciones disciplinarias o penales correspondientes.

CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACION

De acuerdo con el artículo 11 de la ley 1437 de 2011: “(...) 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 y 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.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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.

8. Existir 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.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, 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.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, 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.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber 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 períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber 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. (...)

GESTION INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN

Actividades para prevenir el conflicto de interés en la Entidad:


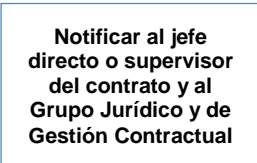
- Informar a los servidores públicos qué constituye un posible conflicto de intereses.


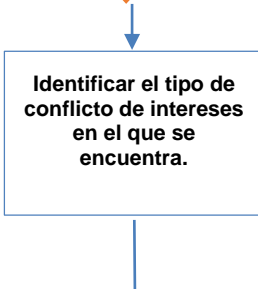
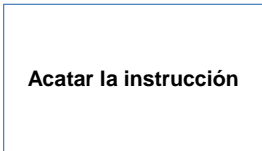
Es importante que en el momento de vinculación del servidor público o contratista, se le dé a conocer qué situaciones podrían constituirse como un posible conflicto de intereses.

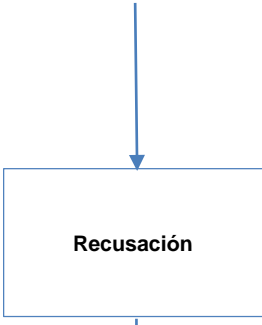


- Incluir dentro del plan de capacitación anual de la entidad, un módulo de conflicto de intereses, donde se pueda identificar las inhabilidades e incompatibilidades.

La entidad deberá incluir dentro de su plan de capacitación anual, la información para identificar las inhabilidades e incompatibilidades generales, así como el manejo de conflicto de interés, sensibilizando y estableciendo un conducto regular a seguir, con el fin de que los servidores públicos o contratistas puedan identificar situaciones, a las que se puedan ver enfrentados y que puedan ser consideradas como conflicto de interés.

6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
1		<p>Diligenciar reporte mediante la línea ética del sector ubicada en el botón “Servicios al Ciudadano” – “Línea Ética – Buzón de integridad y Transparencia” URL: https://www1.upme.gov.co/Paginas/default.aspx, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del posible conflicto.</p> <p>En caso de no poder diligenciar por medio del aplicativo dicho formato, anexo a esta guía de procedimiento, se encuentra el formato de conflicto de interés diseñado por el GIT DE TALENTO HUMANO, Código F – TH – 51, el cual debe ser diligenciado y enviado por correo electrónico al superior del funcionario o al supervisor del contratista.</p>	<p>Funcionario ó contratista de la Unidad de Planeación Minero-Energética-UPME</p>	<p>Reporte generado por la plataforma, con el registro o por el correo electrónico o de notificación del supervisor del contrato o el superior del funcionario</p>
2		<p>Notificar al jefe directo o supervisor del contrato, y al Grupo Jurídico y de Gestión Contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del reporte.</p> <p>En caso de que el jefe inmediato o supervisor del contrato, previa consideración del impedimento declarado voluntariamente por el servidor público determine que no se configura el conflicto de interés, deberá informar que el contratista o funcionario continuara prestando la función respectiva para la cual no tiene ningún impedimento</p> <p>Dicho reporte deberá ir con copia al Grupo de Gestión Jurídica y Contractual.</p>	<p>Supervisor de la plataforma para la UPME – Responsable la plataforma de reporte de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Correo electrónico de notificación o asignación del proceso por medio de la plataforma al encargado de gestionarlo</p> <p>Registro por medio del sistema</p>

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
				de Gestión Documental o correo electrónico, del Acto Administrativo. Inexistencia de conflicto: Información de cierre y Finalización del caso en el aplicativo.
3		<p>Término para evaluar la situación del conflicto de interés</p> <p>Evaluar con el Grupo Jurídico y Contractual y el jefe o supervisor del contrato, la presunta Situación de conflicto de interés dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, y emitir el Acto administrativo respectivo.</p>		
4 PC		<p>Una vez el servidor ha comprendido el concepto de “conflicto de intereses” y cuenta con claridad sobre los escenarios que pueden derivar de estos, debe identificar si efectivamente se encuentra en una de las causales, de acuerdo con su clasificación, en la página 4 de este documento.</p> <p>De igual manera cuando se trate de un tercero el que identifica y da a conocer sobre la existencia de un conflicto de interés en algún funcionario o contratista.</p>	<p>Funcionario o contratista De la Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME</p>	<p>Formato interno de conflicto de interés</p>
5		<p>Al determinar la existencia de impedimento por conflicto de intereses se procede a acatar la instrucción para el caso concreto. Si la instrucción se acata, el caso se cierra y finaliza.</p> <p>Si no se acata la instrucción se procederá a iniciar un proceso disciplinario o penal, dependiendo si es contratista o al servidor público.</p>	<p>Funcionario o contratista De la Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME</p>	<p>Existencia de Conflicto: Resolución que decide conflicto de intereses.</p>

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
6		<p>Cuando se presente una recusación, respecto del ejercicio funcional de un servidor público vinculado a la UPME, el recusante deberá realizar solicitud formal acompañada de las pruebas y/o documentos que permitan demostrar la causal invocada.</p> <p>Si el jefe inmediato considera que el servidor público está incurso en una causal de conflicto de interés, mediante memorando comunicará el acto administrativo mediante el cual se declara la decisión, al servidor público, quien deberá separarse de la actuación administrativa o función a cargo.</p> <p>Así mismo, el jefe inmediato en el mismo documento deberá reasignar las funciones a un servidor público o contratista que acredite las competencias funcionales necesarias para asumir la función que le está siendo asignada.</p>	Jefe directo o supervisor del contrato	El jefe inmediato decidirá de plano la recusación, por medio de acto administrativo, dentro del término necesario para garantizar la prestación del servicio el cual no podrá ser mayor a los diez (10) días.
7		<p>En caso de que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de interés en el que se encuentra, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente por quien tenga conocimiento de la ocurrencia de la causal.</p>	Funcionario o contratista de la Unidad de Planeación Minero-Energética-UPME	Resolución que decide el conflicto de intereses.
				

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
18/08/2021	01	Creación e inclusión al SGC Ajustes de forma y la división de uno de los pasos o actividades
30/05/2023	02	Actualización al formato actual Inclusión de los tipos de conflicto de interés, las sanciones e incumplimientos, la gestión institucional para la



**PROCEDIMIENTO
CONFLICTO DE INTERESES**

Código:P-TH-12

Versión No. 02

Pág. 12/12

		prevención y las causales de impedimento y recusación del artículo 11 de la ley 1437 de 2011
--	--	--