1. OBJETIVO. Establecer los principios y políticas para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades del Instituto.

2. ALCANCE. La presente Guía para el manejo de Conflictos de Interés se aplicará a todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores dentro y fuera del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que interactúen con la entidad.

3. DESARROLLO

3.1. MARCO GENERAL APLICABLE PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

En virtud de lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011[1], cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o alguno de los colaboradores de la entidad, su cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, este deberá declararse impedido.

Los servidores públicos y contratistas deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o en favorecimiento de terceros, en aquellos asuntos que impliquen competencia con el ICBF en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés. La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en alguna actividad.

Los Conflictos de Interés se pueden constituir en diversos escenarios, por lo que los servidores públicos y contratistas en desarrollo de los principios de transparencia e imparcialidad, deben estar atentos a su posible configuración, a fin de identificarlos y reportarlos de forma inmediata.

El impedimento y la recusación tiene cabida en toda actuación administrativa, cualquiera sea la naturaleza de ella, sin perjuicio que de ella se desprenda de manera directa o no una decisión de carácter administrativo.

Es así como, en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo el impedimento y la recusación es aplicable en todo trámite de sustanciación

[1] Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

PÚBLICA

de actuaciones administrativas, realización de investigaciones, practicar de pruebas, pronunciamiento de decisiones etc.

Las normas contenidas en el CPACA se aplican en todos los casos en los que no exista una regulación específica sobre la materia. En el evento de que existan procedimientos especiales primarán éstos por sobre las normas generales contenidas en el CPACA.

3.2. CONDUCTAS ASOCIADAS AL CONFLICTO DE INTERES, A LA UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN Y A LA GESTIÓN PARA SI DE INTERESES PARTICULARES:

Con sujeción al Estatuto Único Disciplinario, los servidores públicos y demás colaboradores del ICBF, detentan los siguientes deberes en estas materias:

a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crean tener;

b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Entidad;

c. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de las funciones o actividades a cargo, o la información reservada a que tenga acceso en razón de sus competencias, en forma exclusiva para los fines para los cuales están afectos.

d. Resolver los asuntos en el orden de ingreso al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.

e. Ejercer las funciones y actividades a cargo teniendo en cuenta permanentemente el bien o interés común.

f. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;

g. Otorgar un trato equitativo a todos los colaboradores del Instituto, ciudadanos y habitantes del territorio nacional, y a contribuir a la garantía de sus derechos, con especial énfasis los de las niñas, niños y adolescentes.

h. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos en de las funciones de control de la función administrativa del Estado.

De acuerdo con el Estatuto Único Disciplinario, los servidores públicos y demás colaboradores del ICBF, están sujetos a las siguientes prohibiciones:

a. Solicitar, para sí o para una tercera persona, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.

b. Aceptar, sin permiso de la autoridad que prescribe la ley, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o suscribir contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.

c. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona que se encuentre interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.

d. Desempeñar de manera simultánea más de un empleo público o recibir más de una asignación proveniente del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos señalados de manera expresa por la ley.

e. Ejercer coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejecuten funciones públicas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que se proceda en un determinado sentido.

f. Gestionar de manera directa o indirecta, a título personal, o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo.

g. Utilizar los recursos del Instituto para labores distintas de las relacionadas con su actividad, o encauzarlos en provecho personal o de terceros;

h. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con el Instituto, o de personas o entidades con las que el ICBF sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

3.3. PROHIBICIONES. El ICBF rechaza, condena y prohíbe que el Equipo Directivo, miembros del Consejo Directivo y sus colaboradores incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la entidad o a sus grupos de interés;

b. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;

c. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;

d. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Entidad;

e. Comprometer recursos de la Entidad para financiar o apoyar campañas políticas;

f. Generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica;

g. Realizar cualquier acto que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión del ICBF y en contra del buen uso de los recursos de las niñas, niños y adolescentes;

h. Incurrir en tráfico de influencias para privilegiar trámites;

i. Realizar actos de discriminación y violencia, incluido el acoso sexual y laboral, o que atenten contra el trato igualitario entre los géneros.

3.4. CAUSALES DE IMPEDIMIENTO Y RECUSACIÓN. Todo servidor público o contratista deberá declararse impedido de conformidad con las causales establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 relacionadas a continuación, sin perjuicio que puedan presentarse otras diferentes. (Los impedimentos y las recusaciones tienen carácter taxativo).

En el evento de que existan normas y procedimientos regulados en leyes especiales, primarán éstas por sobre las normas establecidas en el artículo 11 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, en caso contrario se aplicarán las siguientes causales de impedimento, a saber:

"a. 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.

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

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

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

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. 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.

j. 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.

k. 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.

l. 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.

m. 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.

n. 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.

o. 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.

p. 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".

(Se agregó enumeración taxativa y textual de impedimentos del art. 11).

3.5. TRÁMITE DEL IMPEDIMIENTO Y DE RECUSACIÓN. Cuando un servidor público o contratista del ICBF encuentre que en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales puede verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a su (s) superior (es) y mientras se resuelva dicho impedimento deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión del asunto; en caso de aceptarse el impedimento el funcionario quedará separado de manera inmediata del conocimiento del asunto, debiendo designarse por quien conoció del impedimento un funcionario ad hoc.

El servidor puede, así mismo, ser recusado, al considerar un tercero que está incurso en un hecho que le impide conocer del asunto; el funcionario recusado deberá pronunciarse expresamente, aceptando o negando la causal invocada.

Tanto el impedimento, como la recusación deberán seguir el trámite que se indica a continuación:

Una vez recibido el impedimento por parte del superior jerárquico del servidor, deberá previo análisis sobre la existencia o no de un hecho que le impida conocer del asunto, dar respuesta por escrito en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, que establece:

"*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."

3.6. INCUMPLIMIENTOS. El incumplimiento en la notificación de los conflictos de interés, la constitución dolosa de los mismos y otras conductas que afecten la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, será resuelto por el Comité de Ética y Buen Gobierno, e incluirá el estudio del caso, la solicitud de evidencias y la aplicación de sanciones, cuando a ello hubiere lugar.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a las que haya lugar desde el punto de vista disciplinario o penal, en el caso de que se advierta la existencia de una conducta constitutiva de falta disciplinario o de delito por la Procuraduría General de la Nación, por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Entidad, o por la Fiscalía General de la Nación, respectivamente.

Se entenderá como actuaciones dolosas, todas aquellas en donde posterior a la divulgación y conocimiento de la presente Guía, se constituyan conflictos de interés conocidos y no reportados intencionalmente, esto incluye el proporcionar información falsa en las declaraciones de conflictos de interés que pueda exigir el ICBF.

Tanto los servidores públicos como los contratistas del ICBF, 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 cuando se presenten.

3.7. RESPONSABILIDADES COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO. El Comité de Ética y Buen Gobierno del ICBF, es responsable de:

a. La implementación de los procedimientos de control para el reporte y seguimiento de los conflictos de interés.
b. Comunicar a todos los servidores públicos y contratistas del ICBF, las políticas vigentes respecto al manejo de conflictos de interés.
c. Realizar actividades regulares para reforzar la conciencia de todos los interesados.

3.8. SANCIONES. Los servidores públicos y contratistas del ICBF, tienen la obligación de acatar y aplicar las disposiciones de la presente Guía. El incumplimiento del mismo dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

3.9. APROBACIÓN. DIVULGACIÓN Y VIGENCIA. Realizada la aprobación de la presente Guía, se deberá ejecutar un plan de divulgación del mismo, en donde todas las partes involucradas reciban la información contenida en este documento y certifiquen conocer la misma. A fin de mantener la cultura sobre conflictos de interés, se deberán realizar actividades regulares para reforzar la conciencia de todos los interesados.

4. ANEXOS:

N/A

PÚBLICA

5. **CONTROL DE CAMBIOS**:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

PÚBLICA