

	<b>MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>TALENTO HUMANO</b>		
<b>FECHA: 2024/12/26</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-GTH-PRO-012</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 1 de 4</b>

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/TALENTO HUMANO
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	El Gerente general, proceso de Talento Humano, Control Interno y proceso de Gestión Jurídica son los responsables de la ejecución del procedimiento ante cualquier conflicto de interés.
<b>3. OBJETIVO:</b>	Implementar los lineamientos que permitan a los servidores públicos y contratistas de INDEPORTES CAUCA identificar, prevenir y gestionar de manera oportuna cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses, asegurando así la integridad y confiabilidad de los procesos institucionales, en estricto apego a los principios de la función pública y a las disposiciones legales vigentes.
<b>4. ALCANCE:</b>	Este procedimiento aplica para todos los servidores y contratistas del Instituto
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ley 1437 de 2011:</b> Es la ley fundamental que regula la gestión pública en Colombia y establece los principios para prevenir, detectar y gestionar los conflictos de interés en el sector público.</li> <li>• <b>Código Disciplinario Único:</b> Define las faltas disciplinarias y las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en conflictos de interés.</li> <li>• <b>Decreto 1082 de 2015:</b> Regula el régimen disciplinario de los servidores públicos y establece los procedimientos para la investigación y sanción de las faltas disciplinarias.</li> <li>• <b>Normatividad interna de INDEPORTES CAUCA:</b> Los reglamentos internos y demás normas que regulan el funcionamiento de la entidad deben estar alineados con la normativa superior y con el presente procedimiento.</li> </ul>

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>IDENTIFICAR SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS</b> El servidor público o contratista deberá identificar si se encuentra o no, en una situación de conflicto de intereses.	Todos los funcionarios y contratistas	No Aplica
2	<b>PRESENTAR EL POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS</b> Recibir los posibles conflictos de interés diligenciados en el formato estipulado para la declaración de conflictos Nota: 1. Se puede entregar de manera presencial 2. Al correo electrónico <a href="mailto:archivo@indeportescauca.gov.co">archivo@indeportescauca.gov.co</a> 3. Por medio del sistema Xpert	Secretaria de gerencia	Formato declaración de conflicto de interés

	<b>MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>TALENTO HUMANO</b>		
<b>FECHA: 2024/12/26</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-GTH-PRO-012</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 2 de 4</b>

<b>3</b>	<b>IDENTIFICAR POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES PREVIOS A LA VINCULACIÓN.</b>  Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública Nota: Ver instructivo de declarar conflicto de interés	Servidores Públicos y Contratistas Contratación	Formato declaración de conflicto de interés
<b>4</b>	<b>NOTIFICAR LOS CASOS DE POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES</b>  Mediante el Formato declaración de situaciones de conflicto de conflictos intereses	Servidores Públicos y Contratistas	Formato declaración de conflicto de interés
<b>5</b>	<b>DECLARAR CONFLICTO DE INTERÉS</b>  El funcionario o Contratista deberá declarar el conflicto de intereses ante el superior jerárquico (gerente) para lo cual puede utilizar el formato de declaración de conflictos de intereses o registrarlo en:  Nota: 1. Se puede entregar de manera presencial 2. Al correo electrónico <a href="mailto:archivo@indeportescauca.gov.co">archivo@indeportescauca.gov.co</a> 3. Por medio del sistema Xpert	Servidores Públicos y Contratistas	Formato declaración de conflicto de interés
<b>6</b>	<b>BRINDAR ASESORIA JURÍDICA</b>  Brindar asesoría jurídica al funcionario o contratista, sobre el conflicto de intereses y explicar del porque se debe declarar..	Oficina Jurídica	No Aplica
<b>7</b>	<b>REMITIR LOS FORMATOS</b>  Remitir el formato de declaración de conflicto de interés a la gerencia del Instituto diligenciados a través del formato estipulado para declaración de conflictos	Funcionarios y contratistas	Formato declaración de conflicto de interés
<b>8</b>	<b>DECLARAR IMPEDIMIENTO</b>  Para declarar el impedimento por estar en situación de conflicto de interés, el servidor enviara dentro de los tres (3) días siguientes a sus conocimientos la situación, un escrito a su jefe superior 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 empresa.  <b>Nota:</b> Ver instructivo conflicto de interés	Funcionarios y contratistas	Formato declaración de conflicto de interés
<b>9</b>	<b>ACEPTAR O NO EL IMPEDIMENTO</b>  Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, el equipo competente (Gerencia, Talento Humano, Gestión Jurídica) deberá decidir si acepta o no el impedimento	Gerencia, Gestión Jurídica y Contratación, Talento Humano	Oficio de Comunicación Oficiales
<b>10</b>	<b>IDENTIFICAR EL CONFLICTO DE INTERÉS</b>  Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública. El conflicto puede ser, real, el potencial y el aparente. <b>Nota:</b> Ver instructivo conflicto de interés	Gerencia, Gestión Jurídica y Contratación Talento Humano, Contratación	No Aplica

 <b>Indeportes</b> ICAUCA	<b>MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>TALENTO HUMANO</b>		
<b>FECHA: 2024/12/26</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-GTH-PRO-012</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 3 de 4</b>

11	<b>REALIZAR SEGUIMIENTO AL RIESGO</b> Realizar seguimiento al riesgo identificado en el proceso presentado ante el conflicto de interés, para evitar su materialización y como control durante la existencia de este.	Gerencia, Talento Humano, Gestión Jurídica y Contratación	Comunicaciones Oficiales informe del seguimiento
12	<b>IDENTIFICAR ACCIONES DE MEJORA</b> Identificar y documentar las acciones de mejora conforme al resultado del seguimiento y solución del posible conflicto de interés	Gerencia, Talento Humano, Gestión Jurídica y Contratación	Registro acciones de mejora documentadas

## 7. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

La documentación asociada y/o registros que se generan por la aplicación de este documento son:

- Formato de Listado de Asistencia
- Formato de Comunicaciones Oficiales
- Formato de Declaración de Conflicto de Interés
- Formato Acta de Reunión

## 8. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Formato de Autoevaluación:** Contenido: Un cuestionario que permita al servidor público reflexionar sobre sus actividades y relaciones personales para identificar posibles situaciones de conflicto de intereses.
- **Acta de Reunión del Comité de Ética:** Registro detallado de las reuniones del comité, incluyendo la asistencia, los temas tratados, las decisiones tomadas y las acciones a seguir.
- **Informes Periódicos:** Resumen de las actividades realizadas en materia de prevención y gestión de conflictos de intereses, incluyendo estadísticas y análisis de tendencias.
- **Política de Transparencia:** Calidad de ser claro, comprensible y accesible a todos. En este contexto, se refiere a la obligación de informar de manera abierta y veraz sobre las actividades y decisiones de la entidad.
- **Integridad:** Cualidad de ser honesto, recto y coherente en el desempeño de las funciones públicas.
- **Imparcialidad:** Cualidad de actuar sin favoritismo ni prejuicios, basando las decisiones en criterios objetivos
- **Objetividad:** Cualidad de juzgar o valorar las cosas tal como son, sin dejarse influir por opiniones sentimientos personales.
- **Confidencialidad:** Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los documentos, especialmente en aquellos que involucran datos personales.

 <b>Indeportes</b> ICAUCA	<b>MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERES</b>		 <b>Gobernación del Cauca</b>
	<b>TALENTO HUMANO</b>		
<b>FECHA: 2024/12/26</b>	<b>CÓDIGO: A-GAF-GTH-PRO-012</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 4 de 4</b>

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN No	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2024/12/26	01	A-GAF-GTH-PRO-012	Elaboración del conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBO	
ALISON CATHERIN VALENCIA CHAVEZ Contratista de Apoyo Talento Humano		YEINY CATHERIN GHERRERA PARRA Subgerente Administrativa y Financiera		Comité de Gestión y Desempeño N° 07 del día 26 de diciembre de 2024	
Fecha	2024/12/16	Fecha	2024/12/20	Fecha	2024/12/26