

**RESOLUCIÓN No. 100.35.03-54
DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2020**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY”

El Director del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY, en uso de las facultades Constitucionales, Legales, Reglamentarias

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo y de los cometidos estatales, el IMETY debe mantener presencia y buena imagen institucional que le permita la consecución de sus metas y por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa, por lo tanto se requiere una política de derechos de autor para la protección de los derechos que se desprenden de obras o escritos.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO-IMETY, como política institucional para la prevención del conflicto de intereses y violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establece una acción preventiva consistente en estrategias pedagógicas y documentos que ilustren a los servidores públicos y contratistas de la entidad sobre el régimen vigente de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

Que el conflicto de intereses es una institución de transparencia democrática que se produce en todo acto o negociación entre el Estado y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Que se requiere definir en el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO-IMETY, las directrices y mecanismos para prevenir la ocurrencia de conflictos de intereses o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los servidores públicos y contratistas del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO-IMETY.

Que, en mérito de lo expuesto, el director del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY,

**RESOLUCIÓN No. 100.35.03-54
DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2020**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.

ARTÍCULO SEGUNDO - SUJETOS OBLIGADOS A DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES: Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO-IMETY, en su calidad de servidor público o contratista y se encuentre inmerso en situaciones que puedan afectar la neutralidad para la toma de decisiones propias de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO - OCASIONES PARA DECLARAR CONFLICTOS DE INTERESES: Cuando el servidor público o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o contratista o cuando incurra en las conductas y circunstancias aplicables relacionadas en el marco legal, deberá declararse impedido.

ARTÍCULO CUARTO - ESTRATEGIAS PREVENTIVAS: El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO-IMETY, como política institucional para la prevención del conflicto de intereses y violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establece las siguientes estrategias preventivas:

- A. Sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses. Los servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas a la entidad, deberán participar en sesiones informativas y/o de capacitación sobre el régimen vigente de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, esta capacitación estará a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano, quien brindará a todos los colaboradores del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE YUMBO-IMETY, formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses.
- B. Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada. El cual se diligencia y se tramita antes de iniciar algún vínculo laboral. Dicho formulario se constituye en uno de los instrumentos para identificar los bienes y líneas de consanguinidad del individuo lo cual contribuirá al establecimiento de conflictos de intereses.
- C. Esta información debe ser actualizada de conformidad con el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

ARTÍCULO QUINTO - TRÁMITE DEL CONFLICTO DE INTERESES:

A. NOTIFICACIÓN: Notificar por escrito a su superior jerárquico o supervisor de contrato, siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

**RESOLUCIÓN No. 100.35.03-54
DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2020**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY”

“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.”

B. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO: Efectuado lo anterior, el jefe inmediato o supervisor, según sea el caso, resolverá el presunto conflicto, siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011:

“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. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida (...)”.

C. ASESORÍA PARA RESOLVER EL CONFLICTO: En el evento de que el jefe inmediato o supervisor, según sea el caso, encuentre dificultades jurídicas para resolver la existencia de un potencial conflicto de intereses, podrá solicitar asesoría del proceso de gestión jurídica y contratación.

D. INFORMAR: El Jefe inmediato del servidor público o Supervisor de contrato, una vez efectuado lo anterior, remitirá el documento diligenciado y con la decisión frente al conflicto, en caso de tratarse de un servidor público al proceso de Gestión del Talento Humano y seguridad y salud en el trabajo, para que repose en la Hoja de Vida o, en caso de tratarse de un Contratista, a la Subdirección de Contratación para que repose en la historia contractual

E. RECUSACIÓN: En caso que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de intereses en el que se encuentran y tampoco sea notificado por un tercero, podrá ser denunciado por cualquier persona y se dará traslado al proceso de control interno. Siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011: “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 (...)”.

F. PUBLICIDAD: El proceso de Talento Humano y el de gestión jurídica y de contratación, deben tener un registro de los documentos que presente el conflicto de interés, que les hayan sido allegados durante el periodo, y reportaran esta información a través de oficio. Al proceso de Planeación Institucional, para publicación en la página web de la Entidad, en el link de transparencia.

**RESOLUCIÓN No. 100.35.03-54
DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2020**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY”

ARTÍCULO SEXTO – RESPONSABILIDADES: Serán responsables los siguientes funcionarios o líderes de procesos:

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|---|---|
| Identificar potenciales conflictos de intereses previos a la vinculación. | <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano • Gestión Jurídica y Contratación |
| Notificar los casos de potencial conflicto de intereses | <ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos • Contratistas |
| Resolver los conflictos de intereses y registrar la solución | <ul style="list-style-type: none"> • Jefes inmediatos • Supervisores de contratos |
| Brindar la asesoría jurídica solicitada | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Jurídica y Contratación |
| Remitir los documentos de declaración de conflicto de interés | <ul style="list-style-type: none"> • Jefes inmediatos • Supervisores de contratos |
| Archivar los Formatos de declaración de conflicto de interés diligenciados. | <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano • Gestión Jurídica y Contratación |
| Archivar los documentos de Manifestación por parte del comité evaluador de no encontrarse en conflicto de intereses. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Jurídica y Contratación |
| Reportar los casos de conflictos de intereses para publicación a través de formulario virtual a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad | <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano |
| Publicar información de casos de conflictos de intereses gestionados en el IMETY. | <ul style="list-style-type: none"> • Planeación Institucional |
| Atender las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de servidores públicos que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses. | <ul style="list-style-type: none"> • Control Interno |
| Remitir a la autoridad competente las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de contratistas que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses. | <ul style="list-style-type: none"> • Control Interno |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|--|---|
| Coordinar sesiones informativas y/o de capacitación en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses. | <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano |
| Actualización Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Servidores públicos. | <ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos |
| Verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Servidores públicos. | <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano |

**RESOLUCIÓN No. 100.35.03-54
DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE
INTERESES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL
TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY”**

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el despacho del Director del IMETY, el día 03 de noviembre de 2020.



JAIME SANCHEZ LENIS
Director IMETY

Elaboró: Evelyn Mora – Contratista. M
Revisó y Aprobó: Julio Valencia – Abogado

