



**MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL**

GUÍA PARA EL CORRECTO MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2022**



 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHG07
	GUÍA	GUÍA PARA EL CORRECTO MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión	02

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA.....	3
5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS	3
6. DEFINICIONES.....	4
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	5
8. RESPONSABLES.....	7
9. CONDUCTAS ASOCIADAS AL CONFLICTO DE INTERÉS.....	7
10. ACTIVIDADES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	8
11. REGISTROS	8

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHG07
	GUÍA	GUÍA PARA EL CORRECTO MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión	02

1. OBJETIVO

Proporcionar una herramienta que oriente en la identificación, declaración, gestión y establecimiento de los mecanismos institucionales para el correcto manejo y resolución de los conflictos de interés.

2. ALCANCE

Esta herramienta debe ser aplicada para: a). Conocer e identificar los hechos y circunstancias que devienen en causales de impedimentos o recusaciones. b). Declarar las situaciones que conllevan un posible conflicto de interés. c). Decidir sobre las declaratorias de los impedimentos y recusaciones presentados.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social en el ejercicio de sus funciones.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA

- Resolución No 1652 de 2016.
- Código de Integridad del Ministerio de Salud y Protección Social.

5. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

Constitución Política de Colombia

Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario

Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 2016 de 2020, Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público.

Ley 2013 de 2019, Por la cual se garantiza la transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Resolución No 1652 de 2016, por la cual se adopta la política para la prevención y manejo de conflictos de interés en el Ministerio de Salud y Protección Social.

Resolución No. 2018 de 2020, Por la cual se crea el Equipo de Trabajo por la integridad y el correcto manejo del conflicto de interés.

Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.



6. DEFINICIONES

AD HOC: Expresión que significa: para esto, para el caso. Lo que sirve a un fin determinado

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: Herramienta que contiene el conjunto de políticas y medidas encaminadas a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética en el cumplimiento de la misión institucional. Por lo tanto, instaura criterios de buen comportamiento con el fin de asegurar que los servidores públicos y contratistas conduzcan su actuar al cumplimiento para brindar un servicio público eficiente.

CONFLICTO DE INTERESES: El conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos. (Transparencia por Colombia, 2014).

CLASES DE CONFLICTOS DE INTERESES: Se han clasificado tres tipos de conflicto de intereses, así:

- **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.
- **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.
- **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.

CLASES DE PARENTESCO: Se clasifica en tres grupos según el vínculo jurídico que da origen a la libre voluntad de conformar una familia, así:

- **PARENTESCO CIVIL:** El Parentesco civil o por adopción es la relación familiar que nace por la adopción y genera parentesco entre el adoptante y el adoptado y los descendientes que le sobrevengan al adoptado. El parentesco civil entre el adoptivo y el adoptante se extiende en todas las líneas y grados a los consanguíneos, adoptivos o afines a éstos.
- **PARENTESCO POR AFINIDAD:** El Parentesco por afinidad es la relación familiar que existe entre aquellas personas que tienen vínculos matrimoniales o a través de una unión marital de hecho con los parientes consanguíneos de su cónyuge o compañero permanente.
- La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo.
- **PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD:** Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.

GRADOS DE AFINIDAD: Se encuentran los parientes consanguíneos del cónyuge o compañero, con respecto al servidor público, en primer grado de afinidad: los suegros. En el segundo: los cuñados. En el tercero: los tíos y sobrinos. En el cuarto: los primos hermanos.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD: Se encuentran con respecto al servidor público en primer grado de consanguinidad: los padres e hijos. En el segundo: los hermanos. En el tercero: los tíos y sobrinos. En el cuarto: los primos hermanos.

GRADOS DEL PARENTESCO CIVIL: Se encuentran en primer grado civil o adoptivo los padres e hijos adoptivos. En el segundo están los abuelos o nietos. En el tercero se hallan los tíos y sobrinos adoptivos.



IMPEDIMENTO: Aquel obstáculo, dificultad o evento que se opone al desarrollo de una actividad. Aplicado al ejercicio de la función pública en general y de la administrativa en particular, implica que la persona que está ejerciendo funciones públicas no puede ejercerlas en determinadas situaciones o circunstancias.

PARENTESCO: Se entiende como todo vínculo o relación jurídica y política, que nace por la libre voluntad de fundar o unirse a los miembros de una familia sin importar su sexo, nacionalidad, raza y orientación sexual y/o religiosa, máxime cuando dicho vínculo, es reconocido y protegido por el Estado.

RECUSAR: Rechazar a una persona por considerarla no apta o inadecuada para una tarea.

VALORES INSTITUCIONALES:

- 1. Honestidad**
Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- 2. 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.
- 3. Compromiso**
Ser 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.
- 4. 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.
- 5. Justicia**
Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- 6. Inclusión**
Actitud de comprensión permanente de las dimensiones y subjetividades del otro y de la efectiva garantía de derechos que debe gozar cualquier persona.
- 7. Solidaridad**
Apoyo a una causa o al interés de otros. Capaz de ser comprometidos, unidos y generosos, colaborando con nuestros compañeros buscando el crecimiento mutuo y el mejoramiento continuo de nuestro entorno.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Una vez el Servidor Público o el contratista identifique que está incurso en un posible conflicto de interés, o causal de impedimento, , en consonancia con los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar las siguientes acciones:

1. enviar la actuación con escrito motivado a su superior, al correo electrónico: conflictodeinteres@minsalud.gov., dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento.

Cuando un servidor público o contratista del MSPS encuentre que en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales puede verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo por escrito a superior jerárquico o supervisor, y mientras se resuelva dicho impedimento, deberá abstenerse de participar en la discusión y/o decisión del asunto; en caso de



aceptarse el impedimento, el servidor o contratista 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 servidor recusado deberá pronunciarse expresamente, aceptando o negando la causal invocada. (Ver numeral 7)

2. El servidor público encargado de la administración del correo electrónico: conflictodeinteres@minsalud.gov, una vez reciba un correo con escrito de declaratoria de un posible impedimento, lo reenviará al superior jerárquico del servidor que presentó el impedimento para que asuma el trámite.
3. El superior jerárquico del servidor que ha declarado un posible impedimento recibirá el escrito motivado y decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo.
4. Si el superior jerárquico rechaza el impedimento, el servidor público deberá continuar con el trámite de la gestión que dio origen a su declaratoria.
5. Si el superior jerárquico decide aceptar el impedimento deberá determinar el servidor público que se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que generó el conflicto de interés.
6. **Recusación.** 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, mediante escrito dirigido a correo electrónico: conflictodeinteres@minsalud.gov.
7. El servidor público encargado de la administración del correo electrónico: conflictodeinteres@minsalud.gov, una vez reciba el escrito anterior, lo reenviará al superior jerárquico del servidor recusado, para su trámite
8. Vencido el término de los cinco (5) días de la actividad 8, el superior jerárquico continuará con el trámite señalado en las actividades 4, 5 o 6.
9. Archivo. El superior jerárquico que decida sobre un impedimento o recusación deberá informarlo al Equipo de trabajo por la Integridad y el correcto manejo del Conflicto de Interés, a través del correo conflictodeinteres@minsalud.gov quien consolidará la información de todos los casos, para efectos estadísticos.
10. En caso que los servidores públicos o contratistas no declaren el presunto conflicto de interés en el que se encuentran y tampoco sea declarado por un tercero, podrá ser denunciado disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente por quien tenga conocimiento de la ocurrencia de la causal.

TRÁMITE POSTERIOR A LA DECLARACIÓN DEL CONFLICTO

Abordar un conflicto de interés es responsabilidad del superior jerárquico inmediato quien, en coordinación con el Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano o quien este delegue, deberá:

- Tratar la información bajo el principio de confidencialidad, a partir de lo dispuesto por la Política de Tratamiento de Datos Personales, y de manera imparcial.
- Evaluar de manera objetiva la situación en torno al conflicto de intereses, incluyendo los riesgos que el conflicto de intereses conlleva para salvaguardar los intereses del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Presentar el caso y tomar una decisión, de modo que se reduzcan al máximo los riesgos para el Ministerio y se cause el menor daño posible a la persona.
- Comunicar la decisión y los argumentos, y realizar seguimiento oportuno para asegurarse de que el servidor público o contratista la comprendan y la adopten.

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHG07
	GUÍA	GUÍA PARA EL CORRECTO MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión	02

- Llevar el registro de los casos reportados con la debida confidencialidad.

8. RESPONSABLES

- El Equipo de Trabajo por la Integridad y el correcto manejo de los Conflictos de Interés será responsable de la divulgación, capacitación y sensibilización en todo lo relacionado con los Conflictos de Interés; así como de la consolidación, para efectos estadísticos, de todas las decisiones que sobre impedimentos o recusaciones adopten los superiores jerárquicos, de acuerdo con el trámite establecido en esta guía.
- Los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social, en el ejercicio de sus funciones y obligaciones contractuales, son responsables de la identificación y declaración de los conflictos de interés.
- Los servidores públicos del Ministerio de Salud y Protección Social, que sean superiores jerárquicos de otros servidores, serán responsables de la gestión, decisión e información (al equipo de trabajo por la integridad) de los impedimentos y recusaciones sometidos a su conocimiento.
- El Subdirector de Gestión de Talento Humano o quien delegue, se encargará de la administración de los correos electrónicos: conflicto deinteres@minsalud.gov y codigointegridad@minsalud.gov.co; para los efectos establecidos en esta guía.


9. CONDUCTAS ASOCIADAS AL CONFLICTO DE INTERÉS

Los servidores públicos y demás colaboradores del Ministerio de Salud y Protección Social, tienen los siguientes deberes en estas materias:

- Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crean tener;
- Contribuir a la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Entidad;
- 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.
- Resolver los asuntos en el orden de ingreso al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
- Ejercer las funciones y actividades a cargo teniendo en cuenta permanentemente el bien o interés común.
- Guardar y proteger la información que la normativa legal haya definido como de carácter reservado;
- Otorgar un trato equitativo a todos los colaboradores del Ministerio, ciudadanos y habitantes del territorio nacional, y a contribuir a la garantía de sus derechos.
- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos en el ejercicio del control de la función administrativa del Estado.

De acuerdo con el Código General Disciplinario, los servidores públicos y demás colaboradores del Ministerio, están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- Utilizar los recursos del Ministerio para labores distintas de las relacionadas con su actividad, o encausarlos en provecho personal o de terceros;

 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHG07
	GUÍA	GUÍA PARA EL CORRECTO MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	Versión	02

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

10. ACTIVIDADES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

El Equipo de trabajo por la Integridad y el correcto manejo de los Conflictos de Interés, con el apoyo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Oficina de Control Interno Disciplinario, promoverán actividades para prevenir el conflicto de interés, como:

- Informar a los servidores públicos qué es conflicto de intereses. Es importante que, en el momento de vinculación del servidor público, se le dé a conocer qué es un conflicto de intereses, con el fin de tener claridad qué tipo de situación podría considerarse como un conflicto de intereses.
- Promover la cultura de integridad en los servidores públicos y contratistas que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- Incluir dentro del plan de trabajo del Plan Institucional Integral de Capacitación y la inducción, un capítulo de conflicto de intereses, en el cual se puedan identificar las inhabilidades e incompatibilidades generales, así como el manejo de conflicto, dando a conocer el conducto regular a seguir para el reporte de posibles casos, con el fin de que los servidores públicos puedan identificar situaciones a las que se puedan ver enfrentados y que puedan ser consideradas como conflicto de intereses, divulgando las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.
- Realizar periódicamente la declaración a través del formato publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.
- Socializar a través de las herramientas tecnológicas, el proceso que se debe seguir para declarar un conflicto, el cual se encuentra establecido en la presente guía.
- Crear una campaña de comunicación, que permita generar recordación del tema y de la importancia de declarar una posible situación de conflicto.

11. REGISTROS

Los registros quedarán en el formato de declaración de situaciones de conflicto de intereses GTHF53, el cual se puede consultar en <https://intranet.minsalud.gov.co/Integridad/Paginas/default.aspx>.

Igualmente, en los correos electrónicos: conflictodeinteres@minsalud.gov y codigointegridad@minsalud.gov.co.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre y Cargo: Herson Parra Rojas – Profesional Especializado. Rosa Liliana Muskus Cuervo – Asesor.	Nombre y Cargo: Rosa Liliana Muskus Cuervo – Asesor. Herson Parra Rojas. Profesional Especializado.	Nombre y Cargo: Rosario del Pilar Arenas Puerta. Subdirectora de Gestión del Talento Humano.
Fecha: 01 de noviembre de 2022	Fecha: 01 de noviembre de 2022	Fecha: 09 de noviembre de 2022